

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE

Entre deux départements ou deux villes de la métropole - Décret N° 90-437 du 28 mai 1990 modifié

FORMULAIRE DE DEMANDE D'OUVERTURE DE DROIT 2017-2018

<p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Date de naissance :</p> <p>Corps – grade :</p> <p>Téléphone :</p> <p>Mail :</p> <p>Mutation pour Rapprochement de conjoint : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Conjoint Fonctionnaire : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Rappel de la procédure :</p> <p>1. L'agent demande, par écrit, au service gestionnaire de la DSDEN l'ouverture de ses droits.</p> <p>2. Le service gestionnaire de la DSDEN prend, s'il y a lieu, un arrêté d'ouverture de droit et transmet un exemplaire à la Division de l'accompagnement des personnels du Rectorat.</p> <p>3. La Division de l'accompagnement des personnels du Rectorat adresse à l'agent un dossier (Etat de frais de changement de résidence) par le biais de la circonscription.</p> <p>4. ATTENTION : L'agent dispose d'un délai de 12 mois maximum, à partir du changement d'affectation, pour renvoyer à la Division de l'accompagnement des personnels du RECTORAT le dossier complété, accompagné des pièces justificatives demandé et visé par l'autorité hiérarchique (IEN). C'est la date de renvoi de ce dossier au Rectorat qui est prise en compte pour le délai de 12 mois.</p> <p><u>Il est donc fortement conseillé de faire la demande à la DSDEN entre septembre et décembre pour remplir les conditions.</u></p>
--	---

COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE : (Plusieurs cas de figure)

	Avant mutation	Après mutation	A remplir
Cas 1	1 poste définitif	1 poste définitif OU provisoire	A et C
Cas 2	2 postes provisoires	1 poste définitif OU provisoire	A, B et C
Cas 3	1 poste définitif	1 poste provisoire + d'un poste définitif OU 2 postes provisoires	A, C et D
Cas 4	2 postes provisoires	2 postes provisoires	A, B, C et D

AVANT Mutation

- A.** Dernier poste juste avant votre mutation : Provisoire Définitif Année 20..... /20.....
- Nom de l'établissement d'exercice :
 - Ville de l'établissement d'exercice :
 - Département : Académie :
- B.** Avant dernier poste avant votre mutation : Provisoire Définitif Année 20..... /20.....
- Nom de l'établissement d'exercice :
 - Ville de l'établissement d'exercice :
 - Département : Académie :

APRES Mutation

- C.** Poste juste après votre mutation : Provisoire Définitif Année 20..... /20.....
- Nom de l'établissement d'exercice :
 - Ville de l'établissement d'exercice :
 - Département : Bouches-du-Rhône Académie : Aix-Marseille
- D.** Deuxième poste après mutation : Provisoire Définitif Année 20..... /20.....
- Nom de l'établissement d'exercice :
 - Ville de l'établissement d'exercice :
 - Département : Bouches-du-Rhône Académie : Aix-Marseille

PIECES A JOINDRE à votre demande : Par mail à ce.dpe13-mouv-inter@ac-aix-marseille.fr

- ✓ **Ce formulaire signé**
- ✓ **Les arrêtés d'affectations** avant et après mutation correspondants à votre cas (titre(s) définitif(s) et/ou titre(s) provisoire(s)).
- ✓ **Une attestation de non perception des frais de changement de résidence** durant les 5 dernières années (à demander à votre/vos ancien(s) département(s))

Fait le :

Signature :

IMPORTANT : Si vous arrivez ou partez dans un Département ou Collectivité d'Outre-Mer, ce formulaire ne vous concerne pas. Veuillez me le préciser par mail.