

## Liste des pièces justificatives du changement de résidence DOM-METROPOLE-MAYOTTE (décret 89-271 du 12 avril 1989, décret 90-437 du 28 mai 1990)

Toutes les pièces ainsi que le dossier doivent être fournis en **DEUX** exemplaires

### 1 Pièces à joindre obligatoirement au dossier en fonction de votre situation :

- Dossier d'indemnité des frais de changement de résidence (I.F.C.R) dûment complété (2 pages)
- Photocopie de la carte d'identité
- Relevé d'identité bancaire ou postal avec nom et prénom en intégralité du demandeur
- Une fiche de paie
  
- Pour les personnels mutés, l'arrêté d'ouverture des droits à l'I.F.C.R est établi par le service de gestion de la Guyane dont vous dépendiez au Rectorat (DPE1, DPE2, DOSEP ou DPAEI), au vu de la présentation de votre arrêté ou attestation d'affectation à titre définitif** (délai de douze mois pour présenter sa demande de changement de résidence).
  
- Pour les personnels retraités**, l'arrêté de mise à la retraite **et** taxe foncière **ou** d'habitation de la nouvelle résidence (délai de deux ans pour présenter sa demande de changement de résidence).

### 2 Pièces à joindre en fonction de votre situation familiale :

#### Prise en charge du conjoint fonctionnaire :

Si le conjoint est fonctionnaire de l'Education Nationale, il doit constituer son propre dossier en précisant le nom du conjoint suivi de la mention « muté ». Les enfants seront portés sur l'un des deux dossiers.

#### Prise en charge du conjoint non fonctionnaire :

- Copie du livret de famille
- Dernier avis intégral d'imposition du couple ou des deux conjoints de l'année précédant votre nouvelle affectation
- Copie du contrat de Pacs
- Attestation de concubinage délivrée par la mairie
- Attestation de l'employeur du conjoint indiquant la profession exercée et certifiant qu'il n'a bénéficié d'aucun remboursement pour les frais de changement de résidence (déménagement et voyage)
- Copie de la carte de demandeur d'emploi délivrée par pôle emploi
- Déclaration sur l'honneur d'être sans emploi

#### Prise en charge des ayants droit :

- Certificat de scolarité de la Guyane pour les enfants à charge de moins de 20 ans
- Attestation de présence pour les enfants inscrits à la crèche
- Copie de la carte d'invalidité pour les enfants atteints d'une infirmité d'au moins 80 %
- Pour les agents séparés ou divorcés : copie du jugement portant mention du lieu de résidence de l'enfant
- Photocopie du livret de famille

#### Prise en charge des ascendants à charge :

- Photocopie du livret de famille de l'ascendant attestant du lien de parenté
- Certificat administratif de la mairie apportant la preuve qu'il(s) réside(nt) habituellement sous le toit de l'agent
- Avis de non-imposition de l'ascendant

### **Toute demande de remboursement des frais de transport doit être accompagnée des originaux et des photocopies : des factures, des billets d'avion, des cartes d'accès à bord et des billets de trains.**

- **Joindre un justificatif attestant le paiement du billet d'avion pris par le rectorat.**
- **Dans le cadre du remboursement d'un billet d'avion AR pris par l'agent la somme sera divisée par 2.**
- **Le déplacement par voie aérienne entre l'aéroport d'arrivée en Métropole et l'académie de destination n'est pas remboursé, seuls les billets de train en classe Eco sont éligibles.**

**Les dossiers incomplets ne seront pas acceptés.**