

# DOSSIER DE DEMANDE DE L'INDEMNITE FORFAITAIRE POUR FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE OUTRE-MER (Décret n°89-271 du 12 avril 1989 modifié)

## ATTENTION :

Si les époux ou concubins fonctionnaires, tous deux mutés, ont chacun droit à la prise en charge de leurs frais de changement de résidence, ils doivent constituer chacun leur propre dossier. Les ayants-droit éventuels ne devront alors figurer que sur un seul des deux dossiers.

## NOTA BENE

Même si votre dossier n'est pas complet, adressez-le dans les plus brefs délais  
(ANNEXE II et III ou IV selon l'option choisie)

**avant le 26/06/2026 au :**

Rectorat de l'académie de Toulouse  
Direction de la Logistique Générale DLG 3  
75 rue Saint Roch – CS 87703  
31077 Toulouse cedex 4

à charge pour vous de le compléter avec les pièces manquantes

L'annexe II en original est à renvoyer dès que possible accompagnée :

- Des pièces justificatives demandées
- De • l'annexe III complétée (prise en charge directe partielle ou non par l'administration y compris la réservation). Si vous choisissez la réservation des billets par l'administration, le jour de départ, l'heure et les correspondances seront déterminés par l'administration sans prise en compte obligatoire de vos souhaits et ne seront pas modifiables.

**OU**

- l'annexe IV avec la **facture du voyageur** retenu si vous souhaitez rejoindre votre poste par vos propres moyens vous devez adresser la déclaration jointe (annexe IV) par laquelle vous déclarez ne pas solliciter de réquisition de passage aérien, à la Direction de la Logistique Générale DLG 3 du Rectorat de Toulouse.

**Si votre demande (annexe II et III) arrive après le 26/06/2026 vous devrez obligatoirement réserver les vols par vos propres moyens et remplir l'annexe IV.**

Le bureau DLG 3 procédera à l'indemnisation de vos frais de transport ainsi que ceux de vos ayants droit éventuels sur présentation des titres de transport (billets et cartes d'embarquement) et de la **facture** émise par le prestataire

Les taux d'indemnisation sont identiques entre la réquisition de passage aérien et l'indemnisation sur facture (**montant des frais minorés de 20%** sauf Mayotte). Les 20% à votre charge, en cas de réquisition sont à régler directement au prestataire dès la commande

L'indemnisation forfaitaire pour le transport de mobilier intervient dans les meilleurs délais après réception des dossiers et de l'arrêté d'ouverture de droits à prise en charge selon un calcul forfaitaire.

## ANNEXE I

**EXTRAIT DU DECRET N° 89-271 DU 12 AVRIL 1989 MODIFIE FIXANT LES CONDITIONS ET LES MODALITES DE REGLEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES PERSONNELS CIVILS A L'INTERIEUR DES DEPARTEMENTS D'OUTRE-MER, ENTRE LA METROPOLE ET CES DEPARTEMENTS, ET POUR SE RENDRE D'UN DEPARTEMENT D'OUTRE-MER A UN AUTRE.**

### TITRE III CHANGEMENT DE RESIDENCE

#### Article 18 dernier alinéa :

**Aucune indemnisation n'est due en cas d'affectation provisoire, à l'exception des affectations dans une commune de Mayotte**

#### Article 19

L'agent a droit à la prise en charge de ses frais de changement de résidence dans les cas ci-après :

##### **1) - Lorsque le changement de résidence est rendu nécessaire :**

- a) par une suppression d'emploi
- b) par une mutation pour pourvoir un emploi vacant pour lequel aucune candidature n'a été présentée ou lorsque l'autorité ayant pouvoir de nomination a écarté toutes les candidatures présentées; pour l'application de ces dispositions, le consentement des magistrats de l'ordre judiciaire, lorsqu'il est statutairement exigé, n'est pas assimilable à une candidature;
- c) par une promotion de grade ou, pour les magistrats, par une nomination à un groupe de fonctions hiérarchiquement supérieur ou à un emploi classé hors hiérarchie;
- d) par une nomination :
  - soit à un emploi prévu par l'article D 15 du code des pensions;
  - soit à un emploi conduisant à pension d'une administration de l'Etat qui est normalement pourvu par voie de détachement prévu à l'article 14 (1°) du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions, lorsque le détachement est le principal mode de recrutement de cet emploi;
- e) par une nomination dans un autre corps de même catégorie ou de catégorie supérieure au sens de l'article 29 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée ou, pour les agents non titulaires, par une nomination à un emploi hiérarchiquement supérieur; les emplois de magistrat sont assimilés à des emplois de la catégorie A;
- f) par une réintégration à l'expiration d'un congé de longue maladie ou de longue durée, conformément aux dispositions de l'article 46 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif, notamment, au régime des congés de maladie des fonctionnaires;
- g) par l'accomplissement des obligations statutaires prévues par les dispositions de l'article 1er du décret n° 72-555 du 30 juin 1972 relatif à l'emploi des fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'Ecole nationale d'administration et des administrateurs des postes et télécommunications et de l'article 9 du décret n° 58-1277 du 22 décembre 1958 pris pour l'application de l'ordonnance du 22 décembre 1958 susvisée;
- h) par un retour au lieu de la résidence habituelle reconnu indispensable en raison de l'état de santé de l'agent par le comité médical prévu par le décret n° 86-442 du 14 mars 1986;

i) par une affectation, à l'issue d'un congé de formation, à un emploi situé dans une localité différente de celle où l'agent exerçait ses fonctions lors de sa mise en congé, conformément aux dispositions de l'article 17, deuxième alinéa du décret n° 85-607 du 14 juin 1985 relatif à la formation professionnelle des fonctionnaires.

**2) - Lorsque le changement de résidence est consécutif :**

a) à une mutation demandée par un agent qui a accompli au moins quatre années de services sur le territoire européen de la France ou dans le département d'outre-mer d'affectation; pour apprécier cette durée de services, il n'y a pas lieu de tenir compte des mutations intervenues, suivant le cas, sur le territoire européen de la France ou dans le département d'outre-mer considéré;

b) à un détachement dans un emploi conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite, à l'exception des détachements prévus à l'article 14 (10°) du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 pour l'accomplissement d'une période de scolarité ;

c) à une réintégration, au terme d'un détachement dans un emploi conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite lorsque cette réintégration est prononcée d'office ou lorsqu'elle est demandée par un agent qui a accompli au moins cinq ans dans le poste territorial où il était affecté précédemment. La réintégration à l'issue d'un détachement prononcé en application de l'article 14 (10°) du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 pour l'accomplissement d'une période de scolarité ne donne pas lieu au paiement des indemnités de changement de résidence. Cependant, la prise en charge des frais de changement de résidence est accordée aux fonctionnaires qui, à l'issue d'une période de scolarité, sont nommés, sans en avoir fait la demande, dans une résidence différente de la résidence antérieure au détachement; les abattements prévus à l'alinéa ci-dessous ne sont pas applicables dans ce cas particulier.

La durée de service mentionnés aux a et c est réduite à deux ans pour les agents affectés à Mayotte **pour une durée de séjour règlementée dans les conditions prévues à l'article 2 du décret du 26 novembre 1996.**

**Les agents n'ont droit à aucun remboursement ou indemnisation dans tous les autres cas,** notamment dans celui de première nomination dans la fonction publique, de déplacement d'office prononcé après une procédure disciplinaire, ainsi que dans celui de mise en disponibilité ou en service détaché dans un emploi ne conduisant pas à pension du Code des pensions civiles et militaires de retraite ou en position hors cadre au sens des dispositions statutaires relatives à la Fonction publique de l'Etat.(\*).



**( 2 ) RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES CONDITIONS DE PRISE EN COMPTE DES MEMBRES DE LA FAMILLE DANS LE CALCUL DE L'AVANCE**

- \* **les enfants** : peuvent être pris en charge les enfants de l'agent et ou du conjoint, sont à charge au sens de la législation sur les prestations familiales, les enfants infirmes visés à l'article 196 du code des impôts.
- \* **les ascendants** : peuvent être pris en charge les ascendants qui, en application de la législation fiscale métropolitaine, ne sont pas assujettis à l'impôt sur le revenu des personnes physiques.
- \* **le conjoint ou concubin** ne peut être pris en charge que :
  - si son propre employeur ne prend pas en charge ses frais de changement de résidence et
  - si ses ressources personnelles sont inférieures au traitement soumis à retenues pour pension afférent à l'indice brut 366 en vigueur à la date d'affectation de l'agent (à titre indicatif ce traitement annuel au 01/01/2026 est de 21 620,88 €).
  - ou bien si, le total de ses ressources personnelles et du traitement brut de l'agent n'excède pas 3 fois et demie le traitement soumis à retenues pour pension afférent à l'indice brut 366.

**( 2 ) ATTENTION: CES AYANTS DROIT DOIVENT ACCOMPAGNER L'AGENT DANS SA NOUVELLE RESIDENCE**

**PIECES A JOINDRE AU DOSSIER**

**(Format A4 et Pas de recto-verso)**

**DANS TOUS LES CAS**

- Copie de l'arrêté ministériel de mutation dans le département d'outre-mer (D.O.M)
- Copie de l'arrêté **d'affectation à titre définitif (excepté pour Mayotte où l'affectation à titre provisoire donne les mêmes droits)** dans un établissement (établi par le D.O.M. d'affectation)
- Copie(s) des arrêté(s) d'affectation(s) justifiants de 4 années d'exercice **en position d'activité** sur le territoire métropolitain (en cas de disponibilité, CLM, CLD, etc durant ladite période quadriennale, transmettre le(s) arrêté(s) afférent(s))
- PV d'Installation
- Relevé d'identité bancaire ou postal comportant le **NOM et le PRENOM** de l'agent demandeur
- Copie du livret de famille si mariage ou convention de PACS ou attestation de vie commune (concubinage)
- Attestation de l'employeur du conjoint ou concubin certifiant qu'il ne prend pas en charge les frais de changement de résidence de l'agent et de sa famille
- Copie de la carte nationale d'identité ou du passeport de l'agent et des ayants droit

**ÉVENTUELLEMENT**

**POUR LA PRISE EN CHARGE DES ENFANTS (LIVRET DE FAMILLE JOINT) :**

- Certificat de scolarité pour chaque enfant de plus de 16 ans et de moins de 20 ans ou copie du contrat d'apprentissage et attestation récente du maître d'apprentissage
- Copie de la carte d'invalidité pour les enfants handicapés
- Copie de la carte d'inscription de demandeur d'emploi (enfant de moins de 20 ans inactif)
- Copie de la fiche de paie pour les enfants de moins de 20 ans, salariés (la rémunération ne doit pas excéder pour un mois 55% du SMIC calculé sur la base de 169 heures)

**POUR LA PRISE EN CHARGE DES ASCENDANTS :**

Copie du dernier avis d'imposition sur le revenu où ils apparaissent à charge

**POUR LA PRISE EN CHARGE DU CONJOINT, CONCUBIN OU PARTENAIRE D'UN PACTE CIVIL DE SOLIDARITE :**

- PACS, Attestation de concubinage, Livret de famille
- Si le conjoint est un fonctionnaire en disponibilité, une copie de l'arrêté de disponibilité
- Attestation de l'employeur du conjoint ou concubin certifiant qu'il ne prend en charge ni les frais de changement de résidence de l'agent, ni ceux du conjoint ou concubin, ni ceux des enfants ou ascendants éventuels
- Copie du dernier avis d'imposition sur le revenu du ménage et en cas de modification des revenus du conjoint, concubin ou partenaire d'un pacte civil de solidarité : copie des pièces justifiant les ressources du conjoint ou concubin pendant les 12 mois précédant l'affectation de l'agent dans le département d'outre-mer

**CAS DE L'AGENT CELIBATAIRE, VEUF, DIVORCE OU SEPARÉ DE CORPS AYANT AU MOINS UN ENFANT A CHARGE:**

- Copie du dernier avis d'imposition sur le revenu
- Copie de l'extrait du jugement de divorce ou de séparation mentionnant la garde de l'enfant ou des enfants au bénéfice de l'agent ou attestation CAF

**SI VOUS NE DEMANDEZ PAS DE REQUISITION DE PASSAGE AERIEN, joindre obligatoirement** la facture du voyageur ou les billets d'avion

ANNEXE III

**DEMANDE DE REQUISITION DE PASSAGE AERIEN**

Si vous choisissez la réservation des billets par l'administration, le jour de départ, l'heure et les correspondances seront déterminés par l'administration sans prise en compte obligatoire de vos souhaits et ne seront pas modifiables

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS**  
à remplir pour obtenir un titre de transport aérien.

**I - DEPARTEMENT DE DESTINATION :**

GUADELOUPE     GUYANE     MARTINIQUE     RÉUNION     MAYOTTE

**II - IDENTITE DE L'AGENT**

NOM : ..... Né(e) le : .....

PRENOMS : .....

GRADE : .....

ADRESSE EN FRANCE METROPOLITAINE : .....

.....

N° de Téléphone Mobile ..... Courriel .....

**III - SITUATION FAMILIALE**

Célibataire     Concubin(e)     Divorcé(e)     Séparé(é)     PACS     Marié(e)     Veuf(ve)

**IV - AYANTS-DROIT A PRENDRE EN COMPTE DANS LA REQUISITION DE TRANSPORT AERIEN**

✓ **Conjoint, concubin, PACS (si éligible)**

NOM : .....PRENOMS : .....

PROFESSION : .....

Employeur : .....

✓ **Enfants.**

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

✓ **Ascendants (voir conditions de prise en charge en page 2 de la note d'information).**

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Indiquer le cas échéant, les membres de la famille susceptibles de rejoindre ultérieurement le fonctionnaire et préciser la date de départ envisagée.

NOM

PRENOM

DATE DE DEPART

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**V - RENSEIGNEMENTS RELATIFS A VOTRE VOL :**

**POUR LES BÉNÉFICIAIRES (AGENTS ET AYANTS-DROITS) LES RESERVATIONS SERONT EFFECTUÉES PAR NOS SOINS**

	Agent et Ayants-droit	Ayant-droit voyageant à une autre date
Indiquer : L'aéroport de départ *	.....	.....
La date de départ souhaitée :	.....	.....
Horaires de départ souhaités :	.....	.....

- En cas d'absence de liaison directe au départ de Toulouse, le préacheminement sur l'aéroport de départ sera pris en charge si vous avez indiqué Toulouse dans l'aéroport de départ.

(1) NOM PRENOM et date de naissance des ayants droit voyageant à une autre date :

.....  
.....  
.....

**Certifié exact,**

Fait à

**SIGNATURE,**

, le

ANNEXE IV

**REFUS DE REQUISITION DE PASSAGE AERIEN**

**Lieu et Date:**

**NOM :**

**PRENOM :**

**ADRESSE :**

**GRADE :**

**A Monsieur le Recteur de l'Académie de Toulouse**

**J'atteste sur l'honneur ne pas demander le bénéfice d'une réquisition de passage aérien,**

**- pour moi-même**

**- et/ou pour les membres de ma famille ci-dessous**

Nom(s)

Prénom(s)

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**à l'occasion de ma mutation dans l'académie de**

Signature