

**DOSSIER DE PRISE EN CHARGE  
DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RÉSIDENCE POUR LES DOM  
EN 2022  
(transport et indemnité)**

**UN EXEMPLAIRE A ENVOYER PAR E-MAIL**

À l'adresse ci-dessous :

[chorus.deplacements@ac-montpellier.fr](mailto:chorus.deplacements@ac-montpellier.fr)

**DÉPARTEMENT DE MUTATION :** <sup>(1)</sup>

MARTINIQUE       GUADELOUPE       GUYANE  
 RÉUNION       MAYOTTE       ST PIERRE ET MIQUELON

**1. IDENTITÉ DU FONCTIONNAIRE**

NOM  PRÉNOM(S)

NOM DE JEUNE FILLE

N° SÉCURITÉ SOCIALE (les 10 premiers chiffres uniquement)

SITUATION FAMILIALE : Célibataire  Marié(e)  Veuf (ve)  Divorcé(e)  PACS  Concubinage

GRADE :  ÉTABLISSEMENT :

ADRESSE PERSONNELLE (complète) :

EMAIL :

N° DE TÉLÉPHONE PORTABLE :

**2. IDENTITÉ DES AYANTS DROIT ACCOMPAGNANT L'AGENT A SON POSTE OU L'Y  
REJOIGNANT DANS UN DÉLAI DE 9 MOIS**

a) CONJOINT

NOM  PRÉNOM(S)

EMPLOYEUR (nom et adresse) :

b) ENFANTS scolarisés de moins de 20 ans ou enfants handicapés

NOM(S)	PRÉNOM(S)	DATE(S) DE NAISSANCE

### 3. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU VOYAGE

Le fonctionnaire voyage-t-il seul ? <sup>(1)</sup> OUI  NON

Indiquer les membres de la famille voyageant avec le fonctionnaire muté <sup>(2)</sup>

NOM(S)	PRÉNOM(S)	DATE(S) DE NAISSANCE

Indiquez, ci-dessous le cas échéant, les renseignements concernant les animaux de compagnie qui feront le voyage <sup>(3)</sup>

ANIMAL	POIDS	DIMENSIONS / CAGE

### 4. RENSEIGNEMENTS RELATIFS A VOTRE VOL

- Aéroport de départ souhaité (ville) :

- Dates de départ souhaitées (par ordre de préférence) :  
Préférence 1  Préférence 2  Préférence 3

**Les réservations sont effectuées par la Division des Affaires Financières du Rectorat de l'Académie de Montpellier** dans le cadre du marché de transport des agents de l'académie de Montpellier.

**Il appartiendra au fonctionnaire muté de régler directement à l'agence de voyage le montant des titres de transport restant éventuellement à sa charge (20 % du tarif selon le motif de mutation et l'intégralité des suppléments éventuels<sup>(3)</sup>).**

**Si toutefois l'agent assure lui-même la réservation et donc l'avance de ses billets, un remboursement sera effectué par le rectorat à l'agent selon les mêmes conditions de prise en charge, une fois arrivé à destination (dès réception des justificatifs de voyage).**

*Certifié exact,*

Fait à  le

Signature

(1) *Cocher la case utile*

(2) *Départ impératif dans un délai de 9 mois à compter de la date de changement de résidence administrative*

(3) *Le voyage des animaux est à votre charge et organisé par vos soins. Veuillez néanmoins nous en faire part car cette information doit être communiquée à la compagnie aérienne au moment de la réservation.*