Destination :

❑ Guadeloupe ❑ Guyane

❑ Martinique ❑ La Réunion

 ❑ Mayotte



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Fiche à compléter pour obtenir un transport aérien

❑ retraite ❑ Mutation

*** les noms et prénoms doivent être libellés en majuscules et être strictement identiques à ceux des documents d’identité***

Nom et prénom du demandeur : …………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………

Téléphone : …………………………………………..……………………………… courriel : ………………………………………………….@..........................................

Date et lieu de naissance :…………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………

10 premiers chiffres du numéro de sécurité sociale :……………………………………………………………………….……………………………………………………

Grade………………………………………………………………….………………………………………………………………………….……………………………………………………

**Ayants droits :**

Situation familiale : ❑ célibataire ❑ veuf (ve) ❑marié(e) ❑divorcé(e) ❑PACS ❑vie maritale

Indiquez les membres de la famille voyageant avec vous :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | NOM | Prénom(s) | Date de naissance | Profession et coordonnées de l’employeur | Date de départ envisagée si les membres de la famille ne partent simultanément à l’agent |
| Conjoint ou concubin ou partenaire lié par un PACS |  |  |  |  |  |
| Enfant(s) à charge au sens des prestations familiales |  |  |  |  |  |
| Ascendants à charge vivant sous le même toit |  |  |  |  |  |

**Vœux**

Dates de départ souhaitées ( 3 au moins) à partir du : …………………………………

* 1°date : ……………………………………………..
* 2° date : …………………………………………..
* 3° date : …………………………………………….

 les réservations seront impérativement effectuées par l’administration compte-tenu des possibilités offertes)

**Pour information : 20 % du montant des billets sont à la charge de l’agent** (décret n°89-271 du 12 avril 1989, articles 19-20-21 et 22 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de changements de résidence des personnels civils à l'intérieur des départements d'outre-mer, entre la métropole et ces départements, et pour se rendre d'un département d'outre-mer à un autre)

*Je soussigné(e) ………………………………………………………………………………………………………………….. atteste sur l’honneur, l’exactitude des* renseignements fournis.

Fait à ………………………………………………………….. le……………………………………………………………

Signature de l’intéressé(e)

**LE DOSSIER DOIT ETRE ADRESSE ACCOMPAGNES DES PIECES JUSTIFICATIVES DANS LES MEILLEURS DELAIS POUR LA RESERVATION DES BILLETS D’AVION :**

* Copie de l’arrêté d’affection à titre définitif en Outre-Mer
* Copie de l’arrêté de mise à la retraite le cas échéant
* Copie du dernier bulletin de salaire de l’agent
* Copie du livret de famille ou de la carte d’identité pour les agents célibataires
* Pour les concubins : copie de la carte d’identité du concubin + attestation de vie maritale
* Pour les agents liés par un PACS : copie de l’acte d’enregistrement du PACS + copie de la carte d’identité du partenaire
* Extrait du jugement de divorce le cas échéant
* 2 dernières déclarations d’imposition
* Attestation de non prise en charge des frais par l’employeur du conjoint
* Certificat(s) de scolarité pour les enfants à charge de plus de 16 ans et de moins de 20 ans, ou certificat d’apprentissage le cas échéant
* Copie de la carte d’invalidité pour les enfants atteints d’une invalidité d’au moins 80%

***Dossier à retourner en double exemplaire accompagné des pièces justificatives (voir annexe1) à l’adresse suivante :***

**Rectorat de Versailles- DAF 2 – service des frais de changement de résidence- 3 boulevard de Lesseps 78017 Versailles cedex**

**Téléphone : 01.30.83.45.58 ou 40.17**