

**DEMANDE DE VERSEMENT DE 80% DE L'INDEMNITÉ
DE CHANGEMENT DE RÉSIDENCE (ICR)**

à adresser complétée et signée à l'adresse suivante :

voy-expat.aefe@diplomatie.gouv.fr

Nom d'usage et **pays d'affection** à préciser impérativement dans « **Objet du message** ».

L'agent recruté sur place ou résident dans le pays d'affectation, n'a pas droit à la prise en charge de l'ICR.

Lorsque deux conjoints ou partenaires liés par un pacte civil de solidarité, agents de l'État ou d'un établissement public de l'État, sont affectés dans un même lieu de résidence, la couverture de leurs frais de changement de résidence et de ceux de leurs ayants droit se fait par référence aux droits de l'agent dont le traitement ou le salaire de base est le plus élevé.

NOM D'USAGE ET PRÉNOM :

MATRICULE AEFE :

**ADRESSE PERSONNELLE
COMPLÈTE EN FRANCE :**

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE :

ADRESSE MÉR. :

SITUATION ACTUELLE :

DERNIER EMPLOYEUR :

POSITION ADMINISTRATIVE :

FONCTION :

DERNIER ÉTABLISSEMENT D'EXERCICE :

DATE DE FIN D'EXERCICE DANS CET ÉTABLISSEMENT :

CODE POSTAL :

VILLE :

PAYS :

NOUVELLE SITUATION :

NOUVEL EMPLOYEUR :

POSITION ADMINISTRATIVE :

FONCTION :

ÉTABLISSEMENT D'EXERCICE :

CODE POSTAL :

VILLE :

PAYS :

À compléter selon votre situation :

- *Pour les nominations : page 2 ;*
- *Pour les fins de missions : page 3 ;*
- *Pour les agents expatriés ou détachés en poste à poste : compléter les pages 2 et 3.*

AGENTS EN NOMINATION

SITUATION FAMILIALE :

IDENTITÉ DU CONJOINT :

CONJOINT SALARIÉ : ☐ OUI ☐ NON NOM DE L'EMPLOYEUR :

LE CONJOINT SUIV L'AGENT EN POSTE : ☐ OUI ☐ NON

MATRICULE AEFE DU CONJOINT :

ENFANTS DE MOINS DE 20 ANS À CHARGE SUIVANT L'AGENT SUR LE LIEU D'AFFECTATION			
Joindre le certificat de préinscription scolaire			
NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE SCOLARITÉ

ASCENDANTS À CHARGE SUIVANT L'AGENT EN POSTE			
NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE RÉSIDENCE

Documents justificatifs à joindre :

- ▢ Contrat AEFE signé ;
- ▢ Copie du livret de famille ou attestation de PACS (dans le cas d'une demande de prise en charge pour le conjoint ou des enfants) ; si ascendant à charge copie de l'avis d'imposition
- ▢ Copie du jugement de séparation, de divorce, mentionnant les dispositions prises concernant la résidence des enfants (le cas échéant) ;
- ▢ Copie du jugement d'adoption (le cas échéant) ;
- ▢ Justificatif de pré-inscription scolaire des enfants (le cas échéant) ;
- ▢ Attestation de l'employeur du conjoint salarié attestant de la non prise en charge des frais de voyage et de changement de résidence (le cas échéant, faire remplir l'attestation en page 4) ;
- ▢ Relevé d'identité bancaire (RIB).

J'atteste sur l'honneur de l'exactitude des renseignements portés sur ce formulaire et d'avoir pris connaissance de la liste des pièces justificatives à joindre, et demande que l'AEFE se libère de la somme à laquelle je peux prétendre en application de la réglementation en vigueur, en faisant porter son montant à mon compte bancaire dont les références figurent sur le **relevé de coordonnées bancaires que je joins à la présente demande.**

Signature du demandeur
ou de la demandeuse

Fait à

le

AGENTS EN FIN DE MISSION

SITUATION FAMILIALE :

IDENTITÉ DU CONJOINT :

CONJOINT SALARIÉ : ☐ OUI ☐ NON NOM DE L'EMPLOYEUR :

LE CONJOINT A RÉSIDÉ SUR LE LIEU D'AFFECTATION : ☐ OUI ☐ NON

PÉRIODE À PRÉCISER :

MATRICULE AEFEDU CONJOINT :

ENFANTS AYANT RÉSIDÉ SUR LE LIEU D'AFFECTATION				
Joindre le certificat de scolarité pour la période mentionnée ci-dessus				
NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	DATE D'ARRIVÉE	DATE DE DÉPART

ASCENDANTS À CHARGE AYANT RÉSIDÉ SUR LE LIEU D'AFFECTATION				
NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	DATE D'ARRIVÉE	DATE DE DÉPART

Documents justificatifs à joindre :

- ☐ Décision de fin de mission établie par l'AEFE ;
- ☐ Arrêté définitif d'affectation de l'agent ;
- ☐ Copie du livret de famille ou attestation de PACS (dans le cas d'une demande de prise en charge pour le conjoint ou des enfants) ; si ascendant à charge copie de l'avis d'imposition
- ☐ Copie du jugement de séparation, de divorce, mentionnant les dispositions prises concernant la résidence des enfants (le cas échéant) ;
- ☐ Copie du jugement d'adoption (le cas échéant) ;
- ☐ Certificat de scolarité des enfants (le cas échéant) ;
- ☐ Attestation de l'employeur du conjoint salarié attestant de la non prise en charge des frais de voyage et de changement de résidence (le cas échéant, faire remplir l'attestation en page 4) ;
- ☐ Relevé d'identité bancaire (RIB).

J'atteste sur l'honneur de l'exactitude des renseignements portés sur ce formulaire et d'avoir pris connaissance de la liste des pièces justificatives à joindre, et demande que l'AEFE se libère de la somme à laquelle je peux prétendre en application de la réglementation en vigueur, en faisant porter son montant à mon compte bancaire dont les références figurent sur le relevé de coordonnées bancaires que je joins à la présente demande.

Signature du demandeur
ou de la demandeuse

Fait à

le

ATTESTATION À FAIRE REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR DU CONJOINT SALARIÉ

(excepté si le conjoint est, ou sera en détachement auprès de l'AEFE)

L'employeur

(nom de l'employeur)

atteste employer

(nom et prénom)

Cocher selon la situation :

- ☐ prendra en charge les frais de voyages et les frais de changement de résidence ;
- ☐ prendra en charge les frais de voyages uniquement ;
- ☐ prendra en charge les frais de changement de résidence (déménagement) uniquement ;
- ☐ ne prendra pas en charge ni les frais de voyages, ni de changement de résidence.

Pour la famille

à l'occasion de leur changement de résidence de

à

Fait à

, le

NOM ET FONCTION DU SIGNATAIRE

CACHET DE LA SOCIÉTÉ

Formulaire de demande de versement de l'indemnité
de changement de résidence

« En application des articles 12 et 13 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des données à caractère personnel et de la Loi Informatique et Libertés modifiée, nous vous informons que l'AEFE en sa qualité de Responsable de Traitement et en sa qualité d'employeur collecte des données vous concernant à des fins de gestion financière.

La base légale du traitement est le contrat de travail. Vos données seront strictement réservées à la Direction des Ressources Humaines de l'AEFE qu'elle conserve aux archives courantes jusqu'à 5 ans après la date de fin de votre contrat, puis aux archives intermédiaires jusqu'à votre départ à la retraite (durée d'utilisation administrative en respect des obligations légales). En cas de demande de remboursement de frais, de demande de versement de votre indemnité de résidence, vos données sont intégrées à notre logiciel de comptabilité et transmises au comptable public (DSFIPE) pour mise en place du paiement.

Aux termes de notre Politique de protection des données, nous nous engageons à protéger vos données de toute atteinte. Conformément aux art.15 à 22 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des données à caractère personnel, vous pouvez exercer à tout moment votre droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation ou de suppression auprès de notre Délégué à la protection des données (Data Protection Officer), à l'adresse suivante : dpo.aefe@diplomatie.gouv.fr ou auprès de la CNIL en l'absence de réponse satisfaisante dans le délai d'un mois. Vous pourrez également vous opposer au traitement le concernant pour des motifs légitimes. »