

# SERVICE MINISTERIEL OPERATEUR DES DROITS INDIVIDUELS



**NOTICE**  
**à l'usage du personnel militaire de toutes armées et services**  
**bénéficiant de la prise en charge d'un déménagement :**  
**vers un poste permanent à l'étranger**  
**(PPE)**

version du 08/02/2013

**LISEZ ATTENTIVEMENT CETTE NOTICE – ELLE VOUS INDIQUE :**

- \* I - VOS DROITS A INDEMNITES DE CHANGEMENT DE RESIDENCE ..... page 2
- \* II - DROITS PLAFONDS A CUBAGE PPE..... page 3
- \* III - MODALITES DE PRISE EN CHARGE. .... page 4
- \* IV - DOSSIER A TRANSMETTRE AU CAMID.....page 6

**VOTRE DOSSIER COMPLET DOIT ETRE TRANSMIS AU CORRESPONDANT CR DE VOTRE  
GSBdD POUR ENREGISTREMENT DANS FD@LIGNE**

L'expression PPE englobe toute affectation en dehors du territoire métropolitain et départements/collectivités d'outre-mer sur des postes spécialisés, par exemple attachés de défense, poste OTAN, poste UE...

Les modalités de constitution des dossiers et la procédure ne varient pas d'un dossier de changement de résidence Outre-mer. En revanche la réglementation applicable diffère.

## I – VOS DROITS A INDEMNITÉ DE CHANGEMENT DE RÉSIDENCE

**Références :** (documents consultables sur le site SCA – onglet « métier » - « onglet « droits individuels » - onglet «changements de résidence et déplacements temporaires »)

- Décret n° 50-93 du 20 janvier 1950
- Décret n°2007-640 du 30 avril 2007
- Arrêté du 30 avril 2007 modifié par l'arrêté du 28 juillet 2009
- Instruction n°7100/DEF/DCSCA/SD\_REJ/CCDI du 11 avril 2012
- Circulaire n°1300/DEF/DCCAT/AG/SD du 1<sup>er</sup> juillet 1992
- Note n°570/DEF/DCCM/ADM du 09 juin 2006

### **Ouverture du droit :**

Pour un PPE, le changement de résidence est déclenché par l'un des **faits générateurs présentés pour la métropole.**

Il ouvre droit **cumulativement** :

- Au frais de voyage
- Au frais de transport de mobilier

### **Les droits :**

<b>1</b>	<b>Frais de Voyage des militaires</b>	<p>Le droit aux frais de voyage est ouvert :</p> <p>a) pour le trajet par voie de terre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le prix du transport par voie ferrée effectué par la voie la plus économique et la classe correspondante</li> <li>- une majoration éventuelle destinée à couvrir les dépenses accessoires de voyage, et notamment le coût du transport de bagages est fixée forfaitairement à 35% du prix du billet de chemin de fer</li> </ul> <p>b) pour le trajet par voie maritime :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le prix de la traversée comprenant la nourriture à bord, effectuée dans la classe attribuée aux militaires du même grade par les dispositions réglementaires relatives aux traversées maritimes.</li> <li>- une majoration éventuelle destinée à couvrir les dépenses accessoires de voyage et fixée forfaitairement à 10 % du prix normal de la traversée ou de ce prix, déduction faite, le cas échéant, du rabais consenti par les compagnies de navigation.</li> </ul> <p>c) pour le transport par avion :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- remboursement du prix du voyage y compris, le cas échéant, l'excédent de bagages dans la limite de 20 kilogrammes sans que le poids total des bagages transportés gratuitement, y compris ceux admis en franchise par les compagnies de navigation, puisse excéder 40 kilogrammes.</li> </ul>
<b>2</b>	<b>Famille</b>	<p>Les frais de voyage sont remboursés pour la famille quand celle –ci est autorisée à accompagner le militaire ou à le rejoindre.</p> <p>Le remboursement comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le prix du transport par voie ferrée, maritime ou aérienne par la voie la plus économique et dans la même classe et dans les mêmes conditions que le chef de famille</li> <li>- Une majoration éventuelle destinée à couvrir les dépenses accessoires de voyage et fixée forfaitairement à 17,5 % du prix du billet de chemin de fer et à 5 % de celui de la traversée maritime</li> </ul> <p>La notion de « famille » est décrite au III/3.1.</p>
<b>3</b>	<b>Frais de transport de mobilier (aller et retour)</b>	<p>Vous êtes autorisé à faire transporter votre mobilier en une seule fois</p> <p><i>Ce transport doit rester dans la limite des droits globaux déterminés en fonction de votre grade et de votre situation de famille.</i> Le cubage est mentionné dans le décret de 1<sup>ère</sup> référence.</p>

### **ATTENTION :**

Le décret de référence ne prévoit **aucun versement d'indemnités journalières de frais d'hôtel et de restaurant** à l'occasion d'un changement de résidence PPE (exception : personnel de la marine, cf. note de référence).

Toutefois, les militaires ainsi que les membres de sa famille autorisée à l'accompagner, qui se trouvent obligés de séjourner à l'étranger en cours de route pendant plus de 48H, ont droit pour chaque journée de séjour obligatoire dûment constatée à une indemnité spéciale de taux variable suivant les pays.

**Ces obligations de séjour ne relèvent en aucun cas de la convenance personnelle.**

## II – DROITS PLAFONDS A CUBAGE PPE

Poids de mobilier ou de bagages autorisés (en kg ; 1 m<sup>3</sup> = 100 kg)

### DROIT GLOBAL

Le remboursement du transport du mobilier et des voitures est effectué dans la limite des poids bruts ci-après (cadres et emballages compris).

**Le repli métropole est autorisé (non prévu par la réglementation) dans le respect de la réglementation des changements de résidence en métropole.**

**Le cubage du transport de mobilier ajouté à celui de la caisse ne doivent pas dépasser le cubage total autorisé décrit dans le tableau ci-dessous.**

**Le cubage du transport de mobilier en métropole ne doit pas dépasser les plafonds de cubage autorisés dans la réglementation changement de résidence en métropole.**

Grades	Chef de famille	Célibataire	Par enfant à charge au sens des <b>prestations familiales</b> -PF-
<b>Attachés militaires et chefs de mission</b>			
Officiers généraux	7000	5000	500
Officiers supérieurs	6000	4000	500
<b>Autres cas : personnel adjoint aux attachés militaires, chefs de mission</b>			
Officiers généraux	6000	4000	500
Officiers supérieurs	5000	3500	500
Officiers subalternes	4000	2500	500
Major, Adjudant-chef, Adjudant Officiers mariniers supérieurs	3000	2000	500
Autres sous-officiers Officiers mariniers, quartiers-mâtres	2000	1500	500
Militaire du rang ; militaire technicien de l'air ; matelot	2000	1500	500

**Dans le cadre des changements de résidence PPE, seul le cubage ainsi que certains postes assurance,...) sont plafonnés.**

### Point particulier :

Les frais de transport des véhicules automobiles peuvent être pris en charge mais dans ce cas le volume du véhicule vient en déduction du droit volumétrique global.

Le véhicule est considéré comme partie prenante au mobilier.

### **Exemple :**

Un capitaine de l'armée de terre, 16 ans de service, marié, 3 enfants à charge au sens des PF, a un droit global maximum autorisé de 55 m<sup>3</sup>.

Il apporte sur son lieu d'affectation PPE son véhicule qui pèse à vide 1100 KG soit 11 m<sup>3</sup>.

Le droit « restant » en mobilier est donc de 44m<sup>3</sup> (=55-11).

### III – MODALITES DE PRISE EN CHARGE

#### 3-1 Situation de famille :

- Le conjoint est l'époux (se) ou le partenaire de PACS depuis au moins 2 ans à la date du fait générateur (prise d'effet de la mutation). Le concubin n'est pas considéré comme un conjoint.  
Dans le tableau « droit plafond à cubage PPE », le cubage autorisé pour un « chef de famille » comprend celui de son conjoint. Le cas échéant, il convient donc uniquement d'y ajouter celui du ou des enfants à charge au sens des PF.
- Les enfants à charge du militaire **au sens des prestations familiales (cf. code de la sécurité sociale)** à savoir moins de 21 ans.
- Vaccination : des circulaires ministérielles diffusées sous timbre DCSSA –direction centrale du service de santé des armées- précisent périodiquement quelles sont les vaccinations exigées au départ de la métropole, pour les personnels militaires. Ces vaccinations sont généralement prises en charge par les centres médicaux de garnison. Pour les membres de la famille qui n'auraient pas pu être vaccinés dans le cadre militaire, les frais de vaccination obligatoires pour entrer sur le territoire d'affectation du militaire peuvent être remboursés sur production des justificatifs (originaux ou copie) établis par un professionnel de santé et mentionnant le coût, la date de vaccination et le bénéficiaire. Le remboursement sera effectué à l'occasion du règlement du dossier définitif par le CAMID.  
Une liste des vaccinations obligatoires est en ligne sur le site du SCA/onglet « métiers ».
- Visas et passeports :  
Les frais engagés à cette occasion, par les familles des militaires affectés à l'étranger, font l'objet d'un remboursement par le CAMID, lors de la liquidation du dossier de changement de résidence, sur production :
  - soit d'un récépissé, sur lequel figure le montant du timbre fiscal acquitté ;
  - soit d'une attestation établie par une administration (préfecture) justifiant le paiement des timbres fiscaux pour la délivrance de passeports.Concernant le cas particulier des Etats-Unis, depuis le 26 octobre 2005, est exigé un passeport électronique pour l'entrée, sans visa, sur leur territoire. A défaut et même pour un court séjour ou un transit, les militaires et les membres de leurs familles doivent obtenir :
  - soit un visa auprès des services consulaires américains ;
  - soit une autorisation individuelle d'entrée sur le territoire américain appelée ESTA (Electronic System for Travel Authorization). Elle est obtenue électroniquement via le site internet de l'Ambassade des Etats-Unis moyennant le paiement d'une somme forfaitaire de 14 dollars par bénéficiaire.

Le visa est remboursé du montant de la valeur inscrite sur le timbre ; si la somme y figurant est en monnaie étrangère, elle est remboursée par sa contre-valeur en euros au taux de change chancellerie en vigueur au moment de l'apposition du timbre.

#### 3-2 Retour PPE

Les militaires, rentrant d'un PPE, **effectuent toujours un changement de résidence mobilier.**

En cas de repli autorisé pour une partie du mobilier à l'occasion du départ vers le PPE, le retour sera réalisé pour le mobilier revenant avec le militaire et pour le mobilier replié vers la nouvelle affectation du militaire.

Les modalités de prise en charge diffèrent selon la situation de l'administré et sont identiques au condition de réalisation du transport de mobilier **aller** (même cubage).

#### 3-3 Particularités des dossiers PPE

##### Devis :

**Les devis des entreprises** de déménagement doivent être concurrentiels et comporter notamment les éléments suivants : volume transporté, distance kilométrique, étage, portage, difficulté d'accès, utilisation d'un monte-meuble, adresses de départ et d'arrivée, jour et heure du déménagement, montant total (HT et TTC)...

**Les devis, factures et lettres de voiture doivent indiquer des mentions identiques.**

**Les devis doivent être concurrentiels (deux devis d'entreprise minimum). Cubages comparables.**

**Exemple** : si un portage a été nécessaire au déchargement du mobilier, la mention du portage doit être portée sur la lettre de voiture (exemplaire déchargement) et facturée.

**Repli mobilier :**

Dans la limite des droits qui lui sont ouverts le militaire **peut demander** la prise en charge du transport d'une partie de son mobilier vers une résidence de repli en métropole.

**La réglementation applicable quant au dossier de repli est la réglementation métropole. Les cubages et le montant financier associé sont donc strictement plafonnés.**

Les frais de garde meuble ou d'entreposage **ne sont pas remboursables.**

**Exemple :**

Un enseigne de vaisseau est muté sur un poste OTAN à Bruxelles au 01/07/2012.

Il est préalablement à son déménagement autorisé par le CAMID à replier une partie de son mobilier à Bordeaux.

Au 01/07/2014, il est affecté à Paris.

Il constituera un dossier de déménagement pour le mobilier qu'il repliera de Bruxelles à Paris et, s'il le souhaite, un dossier de déménagement pour le mobilier replié à Bordeaux jusqu'à Paris, nouvelle garnison d'affectation.

**Taux de change :**

Le cas échéant, le **taux de change** pris en compte est celui en vigueur au moment de la date d'acquittement des factures.

**Prime d'assurance :**

Le montant de la prime d'assurance pour le transport de mobilier pris en charge par l'administration est limité à 122 €

**3-4 Délais associés aux dossiers PPE****Demande d'avance :**

La demande d'avance peut être formulée **trois mois** avant la date de prise d'effet de l'affectation sur un poste PPE ou de la ré-affectation.

**Délai du droit ouvert :**

Le droit à remboursement **reste acquis pendant un an** à partir de la date d'affectation du militaire au poste à l'étranger ou lui donnant une nouvelle affectation.

**Liquidation du dossier d'avance :**

Si un dossier d'avance mobilier a été constitué celui-ci **doit obligatoirement être régularisé dans un délai maximal de 6 mois** à compter du versement de l'avance par le CAMID.

Dans le cas contraire, le CAMID procédera à l'émission d'un titre de perception de l'avance initialement versée à l'administré.

**3-5 Cas particuliers d'affectation à l'étranger****Mutation MAE/DCSD**

Sont applicables à ces dossiers particuliers la réglementation suivante (en fonction de l'affectation) :

- décret n° 50-93 du 20 janvier 1950 ;
- instruction ministérielle n°107200/TOM/BAD du 1er avril 1960 ;
- circulaire n°1561/DEF/CMa/1 du 24 août 1981 pour le personnel de la marine uniquement.

La convention « DICOM/GSBdD » Sénégal ne s'applique pas aux affectations DCSD.

**Mutation COFRAS**

Exemple : affectation aux Emirats Arabes Unis

- la partie métropole du déménagement (repli mobilier) doit être adressée au CAMID ;
- la partie caisse maritime ou aérienne doit être adressée au ministère des affaires étrangères.

### 3-6 CONTACTS

**GSPI :**

**Cellule changements de résidence :**

- ADC CATHELAIN 821 924 85 19 [pascal.cathelain@intradef.gouv.fr](mailto:pascal.cathelain@intradef.gouv.fr)

- SGT COUSIN 821 924 85 21 [cedric.cousin@intradef.gouv.fr](mailto:cedric.cousin@intradef.gouv.fr)

- AA2 OMAR 821 924 85 23 [bahiat.omar@intradef.gouv.fr](mailto:bahiat.omar@intradef.gouv.fr)

Permanence téléphonique :

Lundi, mardi et jeudi de 14H à 17H30

**Adresse :**

GSPI/SAF-PPE/BFSC

Cellule changements de résidence

Site de Rueil Malmaison

Base des Loges

8 avenue du président Kennedy

BP 40 202

78 102 Saint Germain en Laye cedex



SERVICE DU COMMISSARIAT  
DES ARMÉES



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

## DEMANDE D'INDEMNISATION DE CHANGEMENT DE RESIDENCE PPE

(Document à adresser accompagné des pièces justificatives nécessaires au CCR du GSBdD soutien)

**Les dossiers inexacts ou incomplets seront renvoyés au GSBdD expéditeur**

**DOSSIER PREALABLE A UN TRANSPORT DE MOBILIER (avec ou sans repli autorisé) = DOSSIER D'AVANCE**

L'autorité militaire se réserve le droit de procéder à des contrôles de volume de mobilier transporté.

Ce contrôle peut être effectué soit au chargement, soit à la livraison.

La demande d'avance n'est ouverte qu'aux militaires faisant appel à un professionnel du déménagement pour transporter son mobilier/caisse.

Ce document doit être donné à votre CCR perdant, qui devra le faire parvenir au CAMID ***avant le jour du chargement du mobilier.***

***L'administré dispose de 6 mois après le versement de l'avance (repli mobilier) pour liquider son dossier définitif.***

***Passé ce délai, l'émission d'un titre de perception sera mise en œuvre par le CAMID.***

**DOSSIER DE LIQUIDATION (avec ou sans repli autorisé) = AVEC DEMANDE D'AVANCE**

**DOSSIER DE LIQUIDATION (avec ou sans repli autorisé) = SANS DEMANDE D'AVANCE**

Armée ou service	Grade	NOM - Prénom	N.I.D.

Je demande la possibilité d'effectuer un repli mobilier en métropole ?

OUI

NON

**A renseigner obligatoirement par le CCR**

CODE D'ENGAGEMENT FD@LIGNE									
F	D				D				

NUMERO DE COURRIER DEPART (FD@LIGNE)	
VISA DU VALIDEUR (grade, nom, prénom)	
COORDONNEES DU CCR GSPI (courriel + téléphone)	

## MUTATION

UNITE d'affectation actuelle (formation d'emploi)	UNITE d'affectation future (formation d'emploi)
Garnison ou Etat / ville	Garnison ou Etat / ville
Ancienne unité administrative (UA)	Nouvelle unité administrative (UA)
Adresse de la résidence familiale actuelle	Adresse de la future résidence familiale
<b>Cadre réservé au CCR</b>	
Code CREDO de l'UA perdante :	Code CREDO de l'UA prenante :
Référence de l'ordre de mutation :	
Date de prise d'effet de la mutation :	

## DESIGNATION DU POSTE

<b>Désignation du poste</b> (chef de mission, attaché militaire...):	
--	--

## TEMPS DE SERVICE EFFECTIF DU MILITAIRE

Moins de 15 ans	15 ans et plus
<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>
Date d'entrée en service :	

## SITUATION FAMILIALE

Situation de famille (depuis le...) :	Célibataire	
	Marié	
	Pacsé depuis + de 2 ans	
	Divorcé	
	Veuf	
Nombre d'enfant (s) à <b>charge au sens des prestations familiales</b> Attention : les enfants doivent effectuer le déplacement		
Prénom et date de naissance des enfants		
Ascendant (s) à charge (nom, prénom, date de naissance)		
<b>Situation professionnelle du conjoint</b> (mentionner le NID ou numéro Alliance, le cas échéant)	Secteur privé	
	Fonctionnaire	
	Militaire	
	Autre	
Fait-il l'objet d'une mutation ?	Oui	Non
Bénéficiera-t-il de la prise en charge, par son employeur, de ses frais de changement de résidence ?	Oui	Non



## COORDONNEES DE L'AGENT

Ces éléments sont utiles pour pouvoir vous contacter en cas de besoin quant à votre dossier de changement de résidence :

Numéro de portable :

**Et/ou**

Adresse mail privée :

*Veillez à ce qu'un de ces éléments soit toujours valide.*

*Ces coordonnées n'ont pas vocation à demeurer dans la base de données FDL, elles sont supprimées dès la finalisation du dossier de l'agent par le CAMID.*

*Ces coordonnées ne font l'objet d'aucune transmission à aucune autre administration.*

La loi 78-17 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux informations données dans ce formulaire.

Elle garantit à l'administré un droit d'accès et de rectification auprès du CAMID.

## AUTHENTICITE DES RENSEIGNEMENTS FOURNIS PAR LE DEMANDEUR

Je reconnais être avisé(e) que :

- la prise en charge des frais de déménagement par l'Etat est expressément subordonnée à l'approbation du dossier par le CAMID ;
- toute avance versée me sera intégralement reprise si le dossier de liquidation n'est pas présenté à l'Administration dans les 6 mois suivant le versement de l'avance ;
- toute déclaration inexacte, incomplète ou frauduleuse m'expose à une remise en cause de mon droit aux indemnités de changement de résidence et à des sanctions disciplinaires et pénales.

**Je soussigné....., certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant ci-dessus.**

FAIT à \_\_\_\_\_, le ...../...../.....

**SIGNATURE**



SERVICE DU COMMISSARIAT  
DES ARMÉES



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

## DECLARATION DE CHANGEMENT DE RESIDENCE PPE

(Ce document doit être adressé au **GSPI** lors de la constitution du dossier définitif avec ou sans avance)

Armée ou service	Grade	NOM - Prénom	N.I.D.

Un dossier d'avance a-t-il été réalisé ?       OUI       NON

**Seuls les membres de la famille, ayant réellement participé au déplacement, doivent être mentionnés dans le tableau ci-dessous.**

### VOYAGE

NOM - Prénom	Date de départ – date d'arrivée	Mode de transport pour se rendre à l'aéroport (VRC, VF, VAC...)	Lieu de départ (domicile)	Aéroport d'embarquement	Aéroport de débarquement	Lieu de destination (nouveau domicile)
Militaire						
Conjoint						
Enfant						
Enfant						
Enfant						
Enfant						
Enfant						
Enfant						
Enfant						
Enfant						
Enfant						
Ascendant						

## MENTIONS PARTICULIERES LIEES AU DEPLACEMENT

Escale(s) rendues obligatoires :	Date :	
Frais de vaccinations obligatoires (PJ à joindre) :	Montant total :	
	Bénéficiaire (s) :	
Frais de passeport (PJ à joindre) :	Montant total :	
	Bénéficiaire (s) :	

Je reconnais être avisé(e) que :

- la prise en charge des frais de déménagement par l'Etat est expressément subordonnée à l'approbation du dossier par le CAMID ;
- toute avance versée me sera intégralement reprise si le dossier de liquidation n'est pas présenté à l'Administration dans les 6 mois suivant le versement de l'avance ;
- toute déclaration inexacte, incomplète ou frauduleuse m'expose à une remise en cause de mon droit aux indemnités de changement de résidence et à des sanctions disciplinaires et pénales.

**Je soussigné....., certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant ci-dessus.**

FAIT à

, le ...../...../.....

**SIGNATURE**

## LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A JOINDRE AU DOSSIER CI-DESSUS

*Les pièces grisées ne sont pas à fournir obligatoirement, elles dépendent de la situation du militaire.*

*Le CCR doit vérifier que toutes les pièces relatives à la situation de l'administré sont bien présentes dans le dossier adressé au CAMID et qu'elles comportent toutes les mentions exigibles (cf. instruction n°7100/DEF/DCSCA/SD\_REJ/CCDI).  
A défaut, le dossier sera rejeté par le CAMID et réadressé au CCR expéditeur.*

DOSSIER D'AVANCE : TRANSPORT DE MOBILIER A L'ETRANGER + REPLI MOBILIER EN METROPOLE (éventuel)	
<input type="checkbox"/>	Demande d'indemnisation de changement de résidence PPE
<input type="checkbox"/>	Copie de la décision ouvrant droit à changement de résidence (ordre de mutation, EIOM avec ou sans date de prise d'effet, GNP...)
<input type="checkbox"/>	Copie de l'ordre de service « affectation » à l'aller et « cessation de fonction » au retour. <b>L'ordre de service doit obligatoirement préciser la composition de la famille accompagnant le militaire.</b>
<input type="checkbox"/>	Pour le mobilier à destination de l'étranger, devis détaillés et concurrentiels fournis par deux entreprises différentes
<input type="checkbox"/>	Pour le mobilier replié, devis détaillés et concurrentiels fournis par deux entreprises différentes (au retour, un seul devis si le militaire a fait appel à un déménageur qui assure le garde meuble de son mobilier)
<input type="checkbox"/>	Pour un couple de militaire, attestation manuscrite établie par le conjoint militaire désignant le militaire présentant le dossier comme le bénéficiaire des droits à changement de résidence
<input type="checkbox"/>	Attestation de l'employeur du conjoint (si celui-ci est agent de l'Etat) précisant que ce dernier n'est pas bénéficiaire par son administration d'indemnités de changement de résidence
<input type="checkbox"/>	Cas particulier mutation DCSD : attestation de logement établie par l'administration et précisant si le logement est meublé ou non meublé.
<input type="checkbox"/>	Cas particulier : pour les CR vers ou en provenance de Corse : devis mentionnant le FRET, l'assurance et la traversée du personnel
<input type="checkbox"/>	Photocopie du dernier avis d'imposition (pour les ascendants à charge fiscale)
<input type="checkbox"/>	Certificat de scolarité des enfants âgés de 18 ans à moins de 20 ans révolus
<input type="checkbox"/>	Copie intégrale du livret de famille ou convention de PACS (supérieur à deux ans)

DOSSIER DE LIQUIDATION (uniquement si un dossier d'avance a été réalisé): TRANSPORT DE MOBILIER A L'ETRANGER + REPLI MOBILIER EN METROPOLE (éventuel)	
<input type="checkbox"/>	Demande d'indemnisation de changement de résidence PPE (copie à remettre dans le dossier)
<input type="checkbox"/>	Déclaration de changement de résidence PPE
<input type="checkbox"/>	Facture(s) originale(s) détaillée(s), acquittée(s) et signée(s) par l'entreprise pour le mobilier parti à l'étranger <b>et si repli, pour le mobilier replié en métropole</b>
<input type="checkbox"/>	Pour la partie « mobilier » partant à l'étranger : - pays hors Europe : tout document assimilable à une lettre de voiture et attestant de la réalité de la prestation facturée ; - pays européens : lettres de voitures originales (chargement/livraison). <b>Si repli mobilier en métropole, lettres de voiture originales (chargement/livraison).</b>
<input type="checkbox"/>	Certificat ou attestation d'assurance relative au transport de mobilier
<input type="checkbox"/>	Personnel armée de l'air : copie EIOM avec date de prise d'effet (si non présent lors du dossier d'avance) Personnel de la marine : ordre de débarquement (si GNP lors du dossier d'avance)
<input type="checkbox"/>	Avis d'embarquement et de débarquement fourni par le GSPI (y compris la famille) <b>ou</b> autorisation de venue de la famille sur le territoire délivrée par l'autorité locale <b>ou</b> tout document justifiant de l'installation de la famille sur le lieu de la nouvelle affectation du militaire <b>pour le cas où cela n'est pas précisé sur l'ordre de service.</b> <i>A défaut de production d'un tel document, le cubage accordé au militaire sera réévalué lors de la liquidation (retrait du cubage famille).</i>
<input type="checkbox"/>	Frais de vaccination obligatoire des membres de la famille : justificatifs originaux établis par un professionnel de santé et mentionnant le coût, la date de vaccination et le bénéficiaire.
<input type="checkbox"/>	Frais de visa et passeport : récépissé, sur lequel figure le montant du timbre fiscal acquitté ou attestation établie par une administration (préfecture) justifiant le paiement des timbres fiscaux pour la délivrance de passeports. Le montant payé, la date de délivrance et le bénéficiaire doivent figurer.
<input type="checkbox"/>	Pour les CR vers ou en provenance de Corse : PJ relatives aux frais de traversée maritime ou FRET (copie du connaissement maritime, montant des autres débours tels que taxes...)

DOSSIER DE REGLEMENT DIRECT (LIQUIDATION SANS AVANCE) : TRANSPORT DE MOBILIER A L'ETRANGER + REPLI MOBILIER EN METROPOLE (éventuel)	
<input type="checkbox"/>	Demande d'indemnisation de changement de résidence PPE
<input type="checkbox"/>	Déclaration de changement de résidence PPE
<input type="checkbox"/>	Copie de la décision ouvrant droit à changement de résidence (ordre de mutation, EIOM avec date de prise d'effet, ordre de débarquement...)
<input type="checkbox"/>	Copie de l'ordre de service « affectation » ou « cessation de fonction »
<input type="checkbox"/>	Pour le mobilier à destination de l'étranger, devis détaillés et concurrentiels fournis par deux entreprises différentes
<input type="checkbox"/>	Pour le mobilier replié, devis détaillés et concurrentiels fournis par deux entreprises différentes (au retour, un seul devis si le militaire a fait appel à un déménageur qui assure le garde meuble de son mobilier)
<input type="checkbox"/>	Facture(s) originale(s) détaillée(s), acquittée(s) et signée(s) par l'entreprise pour le mobilier parti à l'étranger <b>et si repli</b> , pour le mobilier replié en métropole
<input type="checkbox"/>	Pour la partie « mobilier » partant à l'étranger : - pays hors Europe : tout document assimilable à une lettre de voiture et attestant de la réalité de la prestation facturée ; - pays européens : lettres de voitures originales (chargement/livraison). Si repli mobilier en métropole, lettres de voiture originales (chargement/livraison).
<input type="checkbox"/>	Certificat ou attestation d'assurance relative au transport de mobilier
<input type="checkbox"/>	Avis d'embarquement et de débarquement fourni par le GSPI (y compris la famille) <b>ou</b> autorisation de venue de la famille sur le territoire délivrée par l'autorité locale <b>ou</b> tout document justifiant de l'installation de la famille sur le lieu de la nouvelle affectation du militaire pour le cas où cela n'est pas précisé sur l'ordre de service. <i>A défaut de production d'un tel document, le cubage accordé au militaire sera réévalué lors de la liquidation (retrait du cubage famille).</i>
<input type="checkbox"/>	Frais de visa et passeport : pièce justificative originale d'engagement de frais
<input type="checkbox"/>	Frais de vaccination obligatoire des membres de la famille : justificatifs originaux établis par un professionnel de santé et mentionnant le coût, la date de vaccination et le bénéficiaire.
<input type="checkbox"/>	Pour un couple de militaire, attestation manuscrite établie par le conjoint militaire désignant le militaire présentant le dossier comme le bénéficiaire des droits à changement de résidence
<input type="checkbox"/>	Attestation de l'employeur du conjoint (si celui-ci est agent de l'Etat) précisant que ce dernier n'est pas bénéficiaire par son administration d'indemnités de changement de résidence
<input type="checkbox"/>	Photocopie du dernier avis d'imposition (pour les ascendants à charge fiscale)
<input type="checkbox"/>	Certificat de scolarité des enfants âgés de 18 ans à moins de 20 ans révolus
<input type="checkbox"/>	Copie intégrale du livret de famille ou convention de PACS (supérieur à deux ans)
<input type="checkbox"/>	Cas particulier mutation DCSD : attestation de logement établie par l'administration et précisant si le logement est meublé ou non meublé.
<input type="checkbox"/>	Cas particulier : pour les CR vers ou en provenance de Corse : devis mentionnant le FRET, l'assurance et la traversée du personnel
<input type="checkbox"/>	Cas particulier : pour les CR vers ou en provenance de Corse : PJ relatives aux frais de traversée maritime ou FRET (copie du connaissance maritime, montant des autres débours tels que taxes...)