



Direction des Ressources Humaines

ALLOCATION DEMENAGEMENT

Merci de retourner le dossier dûment complété et signé, accompagné des pièces demandées, à l'adresse mail suivante : drh-bas-allocation-demenagement@paris.fr

ou

courrier à l'adresse suivante :

Bureau de l'action sociale de la DRH – Section des prestations sociales - 2, rue de Lobau – 75 004 PARIS

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RETOURNE AU DEMANDEUR.SE

Agent.e

Nom et Prénom :

Matricule :

Direction :

Statut : Titulaire Fonctionnaire stagiaire

Situation familiale (célibataire, marié.e ou pacsé.e, concubinage, vie maritale, séparé.e ou divorcé.e) :

N° de téléphone personnel :

N° de téléphone professionnel :

Adresses de messagerie électronique :

Si conjoint.e agent.e Ville, nom, prénom, matricule :

Déménagement

Le dossier doit être déposé dans les deux mois suivant la date du déménagement

Date du déménagement :

Situation antérieure / adresse de l'ancienne résidence principale :

Hébergé.e Locataire Propriétaire Logement de fonction

Situation nouvelle / adresse de la nouvelle résidence principale :

Hébergé.e Locataire Propriétaire Logement de fonction

Avez-vous déjà perçu l'allocation déménagement à la Ville ?

Si oui, à quelle date :

Pour rappel, l'agent.e ne peut prétendre à l'allocation déménagement plus de deux fois dans sa carrière, avec un intervalle de cinq ans de présence effective entre chaque déménagement.

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations mentionnées ci-dessus

Date et signature de l'agent.e



Direction des Ressources Humaines

ALLOCATION DEMENAGEMENT – NOTICE INFORMATIVE

STATUT DES BÉNÉFICIAIRES

- Agent.es titulaires et stagiaires en activité.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- L'agent ;e doit déménager dans le cadre de sa résidence principale.
- Avoir un indice brut inférieur à 1100
- L'agent ;e ne peut prétendre à l'allocation plus de deux fois dans sa carrière, avec un intervalle de cinq ans de présence effective entre chaque déménagement.
- Le.la conjoint.e de l'agent.e ne doit pas bénéficier d'une prise en charge des frais de déménagement par son employeur.se.
- **Le dossier doit être déposé dans les deux mois suivant la date du déménagement.**

L'administration vérifiera l'exactitude des informations communiquées et se réserve le droit de demander à l'agent ;e bénéficiaire un remboursement si l'allocation a été indûment perçue.

PIECES JUSTIFICATIVES

- **Formulaire dûment complété.**
- **ATTESTATION DE NON PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT PAR L'EMPLOYEUR.SE DU CONJOINT.E**

ANCIENNE RESIDENCE PRINCIPALE

Si vous étiez hébergé.e

- Dernier avis d'impôts, à votre nom, indiquant le lieu d'hébergement déclaré.

Si vous étiez locataire :

- État des lieux de sortie **ou** facture de résiliation EDF/GDF/Eau à votre nom

Si vous étiez propriétaire :

- Attestation notariale de vente du bien **ou** mandat de vente **ou** bail contracté avec votre nouveau locataire

Si logement de fonction :

- Attestation de départ du logement à date précise, signée par le la responsable RH

NOUVELLE RESIDENCE PRINCIPALE

Si vous êtes hébergé ;e :

- Dernier avis d'impôts, à votre nom, indiquant le lieu d'hébergement déclaré **ou** récépissé du changement d'adresse déclaré aux impôts

Si vous êtes locataire :

- Nouveau bail (pages avec nom locataire, adresse, date effet bail, signatures) **ou** facture de mise en service EDF/GDF/Eau à votre nom

Si vous êtes propriétaire :

- Attestation notariale d'achat du bien **ou** facture de mise en service EDF/GDF/Eau à votre nom

Si logement de fonction :

- Attestation d'arrivée dans le logement à date précise, signée par le.la responsable RH

Dans l'hypothèse où les documents seraient établis au nom du de la conjoint.e, fournir une photocopie du livret de famille, du PACS ou une attestation de concubinage.

MODALITES DE VERSEMENT

- Le montant de l'allocation de déménagement s'élève à **305 € nets**, versés en paie.