

INFORMATIONS PRATIQUES

A. DOSSIER DE DEMENAGEMENT

Au reçu de votre ordre de mutation, vous devez :

Obtenir deux devis différents de deux déménageurs concurrents mentionnant le volume à transporter, la distance à parcourir, les adresses de départ et d'arrivée et le jour prévu du déménagement ;

Remettre à votre organisme d'administration un dossier préalable composé de :

- L'ordre de mutation;
- Les deux devis;
- La fiche de renseignements complétée et signée;

Divers documents administratifs ou leurs copies (avis d'imposition, RIB ou RIP, livret de famille ...).

Votre organisme d'administration adressera ce dossier à l'organisme du commissariat territorialement compétent qui l'étudiera et vous retournera, sous couvert de votre organisme d'administration :

- La feuille de déplacement;
- La feuille de décompte;
- La feuille de renseignements concernant l'exécution du déménagement accompagnés d'une lettre personnalisée vous indiquant le montant maximal des frais de déménagement pris en compte par l'Etat.

Sur votre demande, une avance correspondant à 90 % du devis le moins onéreux sera versée à votre compte.

B. CONCESSION DE PASSAGE GRATUIT (CPG)

Dès réception de l'ordre de mutation, établir une demande de Concession de Passage Gratuit pour la venue de votre famille :

- Le formulaire de demande de CPG dûment et lisiblement rempli;
- La photocopie du livret de famille;
- La photocopie de l'ordre de mutation;
- La photocopie du dernier avis d'imposition ou de la déclaration d'impôts de l'année en cours.

C. MATERIEL UTILE DANS LA CAISSE MARITIME

- Vaisselle, couverts et ustensiles de cuisine ;
- Petits appareils électroménagers, glacières et bidons isothermes ;
- Caisse à outils, rallonges, multiprises, ampoules basses consommation ;
- Lampes de chevets, salon, bureau, décoration ;
- Consommables pour matériel informatique, onduleur, prises parafoudre... ;
- Produits d'entretien, cosmétiques... ;
- Pièges à cafard et fourmis, produits anti-moustiques ;
- Stock de nourriture pour votre animal domestique...

D. FORMALITES AVANT DEPART

Il est nécessaire de signaler votre départ aux différents services auxquels vous êtes abonnés :

- EDF / GDF et service des eaux : résiliation de votre abonnement auprès de votre agence ;
- Téléphonie / Internet : demande de résiliation de votre abonnement auprès de votre opérateur ;
- Déposer une demande de transfert définitif de votre courrier (valable un an) à la poste ;
- Pensez à prévenir vos correspondants habituels (banque, crédit, mutuelle, sécu, assurances etc.)

E. DOCUMENTS ADMINISTRATIFS UTILES

Le chef de famille doit être en possession lors de son départ des photocopies suivante :

- Livret de famille ;
- Pièces d'identités (cartes, passeport, permis de conduire) de toute la famille ;
- L'ordre de mutation ;
- Avis d'embarquement ;
- CPG pour la venue des familles ;
- Assurance rapatriement famille (obligatoire pour l'attribution CPG et du logement sur place) ;
- Contrats assurance vie / accident ;
- Certificats de scolarité ;
- Attestation de non perception de la CAF (année en cours) ;
- Relevés d'identité bancaire ou postale ;
- Relevé d'information de l'assurance auto ;
- Attestation Cartes vitales et mutuelle ;
- Photos d'identité en civil et militaire.