

VOTRE MUTATION, ÉTAPE PAR ÉTAPE

Checklist du déménagement militaire

Ce document rassemble l'ensemble des démarches, documents et préparatifs à anticiper avant, pendant et après votre mutation. Cochez chaque case au fur et à mesure : vous éviterez les oublis et faciliterez le remboursement de vos frais.

Délai recommandé 4 à 6 semaines avant la date de mutation	Interlocuteur DéméTRO Un conseiller dédié du devis à la livraison	Contact 01 87 75 79 14 contact@demetro.fr
--	--	---

1. Documents administratifs à réunir

- ☐ Ordre de mutation officiel (original + copies)
- ☐ Copie de la pièce d'identité et du livret de famille
- ☐ Justificatif de domicile de départ et adresse d'arrivée
- ☐ RIB pour le remboursement des frais
- ☐ Formulaires spécifiques à votre corps d'armée (CMD, DRH, etc.)
- ☐ Attestation d'assurance habitation (départ + arrivée)
- ☐ Inventaire détaillé signé (fourni par DéméTRO)
- ☐ Devis conforme aux exigences de remboursement

2. 4 à 6 semaines avant la mutation

- ☐ Contacter DéméTRO dès réception de l'ordre de mutation
- ☐ Organiser la visite technique (physique ou en visio)
- ☐ Valider le devis conforme et la date d'enlèvement
- ☐ Prévenir l'école, le bailleur et les administrations
- ☐ Résilier ou transférer les contrats (eau, électricité, box, assurance)
- ☐ Faire suivre le courrier (La Poste — service dédié militaire)
- ☐ Réserver le logement d'arrivée / démarches auprès du BLI
- ☐ Planifier la garde des enfants et des animaux le jour J

3. 2 semaines avant

- ☐ Trier, donner ou jeter ce qui ne partira pas
- ☐ Préparer les biens de valeur, papiers et bijoux (à conserver avec vous)
- ☐ Sauvegarder ordinateurs, disques durs et données sensibles
- ☐ Confirmer le stockage garde-meubles si logement d'arrivée indisponible
- ☐ Vérifier les accès camion aux deux adresses (stationnement, ascenseur)
- ☐ Demander l'autorisation de stationnement en mairie si nécessaire
- ☐ Prévoir des vêtements et effets pour la première semaine (valise à part)

4. La semaine du déménagement

- ☐ Emballage professionnel par Démétro (ou auto-emballage validé)
- ☐ Marquer chaque carton : pièce de destination + contenu
- ☐ Débrancher, vider et nettoyer les appareils électroménagers
- ☐ Démonter les meubles complexes (ou laisser Démétro s'en charger)
- ☐ Confirmer les coordonnées du chauffeur et l'itinéraire
- ☐ Recharger téléphone, batterie externe et prévoir un dossier « urgences »
- ☐ Faire l'état des lieux de sortie du logement de départ

5. Le jour J

- ☐ Accueil de l'équipe Démétro et briefing rapide
- ☐ Signature de l'inventaire et de la lettre de voiture
- ☐ Vérification des accès (ascenseur, monte-meubles, stationnement)
- ☐ Point d'étape à mi-chargement
- ☐ Contrôle final du logement (rien d'oublié dans les placards)
- ☐ Remise des clés au propriétaire / bailleur
- ☐ Coordonnées de contact transmises pour la livraison

6. À l'arrivée & après la mutation

- ☐ État des lieux d'entrée dans le logement d'arrivée
- ☐ Contrôle des cartons livrés vs inventaire signé
- ☐ Signalement d'éventuelles réserves dans les 10 jours (obligatoire)
- ☐ Remontage des meubles et déballage (si option souscrite)
- ☐ Constitution du dossier de remboursement avec la facture DéméTRO
- ☐ Transmission du dossier à votre CMD / service RH
- ☐ Mise à jour de l'adresse (banque, mutuelle, employeur, CAF, impôts)
- ☐ Inscription des enfants dans les nouveaux établissements

Conseil DéméTRO — Conservez précieusement l'inventaire signé, la lettre de voiture et la facture détaillée. Ces trois documents sont indispensables au traitement de votre remboursement par l'administration militaire.

Besoin d'un devis conforme sous 2h ouvrées ?
Nos conseillers connaissent les spécificités de la
CMD et des mutations OTAN.

01 87 75 79 14
contact@demetro.fr