

INDEMNITE DE FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE POUR UN DEPART DANS UN DEPARTEMENT D'OUTRE-MER

L'académie de départ paye une indemnité de frais de changements de résidence forfaitaire **selon certaines conditions**.

La demande doit être présentée par le bénéficiaire, dans le délai de 12 mois au plus tard, à compter de la date du changement de résidence administratif (article 44).

La prise en charge des frais de changement de résidence (transport des personnes et indemnités forfaitaires de transport de bagages ou de mobilier) est subordonnée à une mutation prévue par la réglementation en vigueur.

Le dossier complet signé par votre supérieur hiérarchique doit être envoyé, en double exemplaire.

CONDITIONS (cf. Décret n° 89-271 du 12 avril 1989)

Il doit y avoir un changement de résidence administrative et de résidence familiale.

Dans le cas le plus habituel, le fonctionnaire a droit à l'indemnité de frais de changement de résidence (IFCR) - article 19-2a) du décret précité, suite à une mutation demandée par un agent qui a accompli au moins quatre années de services sur le territoire européen de la France ou dans le département d'outre-mer d'affectation (même en cas de demande de mutation pour un rapprochement de conjoint). La durée de service mentionnée est réduite à deux ans pour les agents affectés à Mayotte.

Pour apprécier cette durée de services, il n'y a pas lieu de tenir compte des mutations intervenues, suivant le cas, sur le territoire européen de la France ou dans le département d'outre-mer considéré.

Les périodes de disponibilité, de congé parental, de congé de longue maladie et de congé de longue durée sont suspensifs du décompte de la durée du séjour.

La prise en charge des frais de changement de résidence est limitée au parcours compris entre l'ancienne et la nouvelle résidence, la distance orthodromique de ce parcours étant fixée par arrêté.

Aucune indemnisation n'est due au titre d'une **affectation à titre provisoire**, quel que soit le cas de changement de résidence sauf pour Mayotte.

Un agent contractuel nommé à un premier emploi de fonctionnaire peut être indemnisé de ses frais de changement de résidence, sous réserve d'avoir accompli la condition de durée de service.

La **prise en charge des frais du conjoint**, partenaire d'un pacte civil de solidarité ou concubin peut être effectuée sous condition de ressource :

Il existe 2 possibilités pour cette prise en charge :

- Soit le traitement brut annuel (total des salaires et assimilés sur l'avis d'imposition) de votre conjoint est inférieur à **18 891,59** euros ;
- Soit le cumul de votre traitement brut annuel avec celui de votre conjoint est inférieur à **66 120,57** euros.

Si vous remplissez les conditions, remplir l'attestation et **joindre une photocopie de l'avis d'imposition (N-1) faisant apparaître les informations**.

Si aucune de ces conditions n'est remplie, le conjoint ne sera pas pris en charge. Alors il vous suffit de remplir et **signer** seulement l'attestation en apposant « **montant dépassé** » sans oublier de la retourner.

Situations ne donnant droit à aucune indemnité (liste non exhaustive) :

- a) Première nomination dans la Fonction publique ;
- b) Déplacement d'office après procédure disciplinaire ;
- c) Départ en disponibilité, congé parental, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé formation ;
- d) Affectation à titre provisoire (l'affectation doit être définitive) ;
- e) délai de forclusion de douze mois ;
- f) prise en charge des frais de déménagement par l'employeur du conjoint (époux, concubin ou du partenaire d'un PACS)

...

LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE

- Mutation dans un Département d'Outre-Mer - (Décret n° 89-271 du 12/04/1989 modifié)

La demande doit être présentée par le bénéficiaire, dans le délai d'un an au plus tard, à compter de la date d'installation dans la nouvelle résidence administrative (article 44).

La prise en charge des frais de changement de résidence est subordonnée à une mutation prévue par la réglementation en vigueur.

Le dossier doit être complet et envoyé, avec les pièces justificatives en doubles exemplaires, et doit être signé par votre supérieur hiérarchique. (Tout dossier incomplet sera systématiquement retourné)

A) TRANSPORT DES PERSONNES

Montant avec justificatifs des titres de transport.

B) TRANSPORT DE MOBILIER (fonctionnaire ne bénéficiant pas d'un logement meublé fourni par l'administration)

Distance orthodromique en kms - Mutation en :				
Martinique	Guadeloupe	Réunion	Guyane	Mayotte
6 859	6 793	9 345	7 074	8 027

Le montant de l'indemnité forfaitaire est déterminé à l'aide de la formule suivante :

DP = (Distance x poids en tonnes)

I = 953,57 + (0,28 x DP)

Selon la réglementation en vigueur, une majoration (article 19-I-1) ou une minoration (article 19-I-2) de 20 % peut être appliquée, sauf pour Mayotte qui bénéficie d'une prise en charge à 100 %

SITUATION		VOLUME DE MOBILIER (1)			
FAMILIALE	NOMBRE D'ENFANTS	AU TITRE DE L'AGENT	AU TITRE DE CONJOINT, PACS ou CONCUBINS (2)	AU TITRE DES ENFANTS	TOTAL (exprimés en tonnes)
Agent célibataire, Divorcé ou séparé de corps.	Sans enfant	1,6			1,6
	1 enfant	(1,6 + 2) - 0,4			3,2
	2 enfants	(1,6 + 2) - 0,4		0,4	3,6
Agent sans prise en charge du conjoint	Sans enfant	1,6			1,6
	1 enfant	1,6		0,4	2
Agent veuf (3)	Sans enfant	(1,6 + 2) - 1			2,6
Couple	Sans enfant	1,6	2		3,6
	1 enfant	1,6	2	0,4	4
	2 enfants	1,6	2	(0,4 * 2)	4,4

(1) Selon l'article 2 de l'arrêté du 12 avril 1989
(2) Sous réserve de satisfaire aux conditions fixées par l'article 17 du décret n° 89-271 du 12 avril 1989
(3) Si enfant(s), se reporter au calcul pour un agent célibataire

C) TRANSPORT DE BAGAGES (fonctionnaire bénéficiant d'un logement MEUBLE fourni par l'administration)

Le montant de l'indemnité forfaitaire est déterminé à l'aide de la formule suivante :

DP = (Distance x poids en tonnes)

I = 366,49 + (0,21 x DP)

Selon la réglementation en vigueur, une majoration (article 19-I-1) ou une minoration (article 19-I-2) de 20 % peut être appliquée, sauf pour Mayotte qui bénéficie d'une prise en charge à 100 %.

Poids forfaitaire, en tonnes (t)		
Agent muté	Conjoint	Enfant
0,6	0,4	0,2

Les indemnités forfaitaires de transport de mobilier (B) et de transport de bagages (C) ne sont pas cumulatives.

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR EN FONCTION DE VOTRE SITUATION
Mutation dans un Département d'Outre-Mer

Pour les Départements d'Outre-Mer, c'est l'académie de départ qui paye les frais de changement de résidence.

Documents à joindre (EN DOUBLE EXEMPLAIRE) :

- arrêté d'affectation officielle dans l'Académie d'accueil (rectoral **et** ministériel).
- dernier(s) arrêté(s) justifiant l'ancienneté de 4 ans en Métropole.
- Copie de ou des carte(s) d'identité valide(s), ou copie du ou des passeport(s) valide(s) de l'agent et des personnes voyageant avec le fonctionnaire (enfant et bébé compris).
- Copie du livret de famille pour les couples mariés.
- RIB.
- justificatif des titres de transports (1)

- convention de logement en cas de **logement meublé fourni par l'administration**

A rajouter suivant la situation (EN DOUBLE EXEMPLAIRE) :

Conjoint n'exerçant pas d'activité	- Attestation de ressource avec photocopie de l'avis d'imposition (*) - Attestation sur l'honneur précisant que le conjoint n'a pas travaillé au cours de l'année précédant la mutation, ou un justificatif précisant la situation (carte d'inscription à pôle emploi...).
Conjoint exerçant une activité ou ayant exercé une activité	- Copie du dernier bulletin de paie, le cas échéant. - Copie du courrier de démission ou de mise en disponibilité faite à l'employeur. - Attestation de ressource avec photocopie de l'avis d'imposition (*) - Attestation de non prise en charge des frais de déménagement par l'employeur du conjoint salarié (la non prise en charge des enfants doit figurer sur l'attestation)
Conjoint fonctionnaire non muté	- Copie de l'arrêté de mise en disponibilité
Agents divorcés	- Copie du jugement confiant la garde des enfants
Agents pacsés	- Attestation d'inscription au greffe du tribunal d'instance
Enfant de + de 16 ans	- Certificat de scolarité
Enfant de + de 20 ans	non pris en charge

(*) Le montant à apposer sur l'attestation de ressources est le montant avant abattement figurant sur le dernier avis d'imposition émis (N-1)

Si le montant est dépassé, il vous suffit de remplir et **signer** seulement l'attestation en apposant « **montant dépassé** » sans oublier de la retourner

(1) L'administration peut prendre en charge les réservations et achats des billets d'avion à hauteur de 80%, les 20% restant à la charge de l'agent sont à payer avant l'édition des billets directement auprès du prestataire de marché, sauf pour Mayotte dont la prise en charge se fait à 100%. Pour ce faire vous devez prendre contact avec le service DBF.

Le dossier, signé par votre supérieur hiérarchique, ainsi que les pièces justificatives, sont à transmettre en double exemplaire à l'adresse suivante :

Rectorat de l'Académie de Lyon
DBF 2 – Frais de changement de résidence - 92, rue de Marseille - BP 7227 - 69354 Lyon cedex 07

Pour toutes demandes d'informations complémentaires ou prise de rendez-vous :

Tél. : 04.72.80.60.74

Permanence téléphonique : de 14 h à 16 h 30

Mél. : fraisdechangementderesidence@ac-lyon.fr

ATTESTATION DE RESSOURCES
(Prise en charge du conjoint, concubin, pacsé)
Prévue à l'Article 17 du décret 1a et 1b
Décret n° 89-271 du 12 Avril 1989 modifié

Je soussigné(e).....
déclare sur l'honneur satisfaire à l'une des conditions ci-après, permettant la prise en charge des frais de mon conjoint ou concubin :

A) – les ressources personnelles perçues par mon conjoint (ou concubin ou pacsé) pendant les 12 mois précédant la date de mon installation administrative dans ma nouvelle résidence, soit €, n'excèdent pas le traitement annuel brut afférant à l'indice brut 340 (1).

Où

B) – la somme des ressources personnelles de mon conjoint (ou concubin) ajoutées au montant de mon traitement brut, pendant les 12 mois précédant la date de mon installation administrative dans ma nouvelle résidence, soit€ n'excède pas trois fois et demi le traitement annuel de l'indice brut 340 (1).

Fait à, le

Signature

(1) Rayer la mention inutile (il suffit de remplir l'une ou l'autre des conditions)

Si une des conditions est réunie vous devez joindre une photocopie de l'avis d'imposition (N-1).

Sinon, compléter, dater et signer l'attestation en apposant « montant dépassé »
(le conjoint ne devant pas être pris en charge dans la partie B, indemnité forfaitaire pour
transport de mobilier).

Nota :

- les ressources de l'agent et du conjoint sont les ressources de toute nature à l'exception des prestations familiales et des remboursements de frais « le montant à apposer dans la partie B est le montant indiqué sur votre **dernier avis d'imposition émis (N-1)** » avant abattement
- les ressources de l'agent muté correspondent au traitement brut annuel
- le montant annuel brut afférent à l'indice 340 s'élève à **18 891,59 €** à compter du 01/07/2010 (soit x 3,5 = **66 120,57 €**)