



Division des Affaires Financières

DAF/14-648-6 du 3/11/2014

INSTRUCTIONS RELATIVES AU REMBOURSEMENT DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE

Références : Décret n°90-437 du 28 mai 1990 modifié

Destinataires : Tous les personnels de l'Académie

Dossier suivi par : M. CAYOL - Tél. : 04 42 91 72 76 - Mme APPRIN - Tél. : 04 42 91 73 20 - Mme JACQUEMOT - Tél. : 04 42 91 72 75

Les agents (inspection, direction, administratifs, techniques, santé, sociaux, enseignants, éducation et orientation etc.) du premier, du second degré et de l'enseignement supérieur¹ nouvellement affectés dans l'académie peuvent prétendre, sous certaines conditions et sous réserve de **déménagement effectif lié à la nouvelle affectation**, à la prise en charge de leur frais de changement de résidence.

Les dispositions du décret visé en référence précisent que :

- la prise en charge des membres de la famille est possible si ceux-ci déménagent **en même temps** que l'agent (ou s'ils le **rejoignent**) dans un délai au plus égal à **neuf mois** à compter de sa date d'installation administrative ;
- le paiement de l'indemnité est effectué sur demande écrite présentée par le bénéficiaire dans le délai de **douze mois au plus tard, à peine de forclusion**, à compter de la date de son changement de résidence administrative.

1°) **L'agent** doit adresser par écrit une **demande d'ouverture de droit** au remboursement des frais de changement de résidence **à la division du personnel** (service gestionnaire) dont il relève :

- D.P. des Directions académiques des services de l'Education nationale (enseignants premier degré public ou privé) ;
- D.I.P.E ., D.E.E.P. du Rectorat (enseignants du second degré public ou privé) ;
- D.I.E.P.A.T. du Rectorat (personnels d'inspection, d'encadrement, administratif, technicien, recherche & formation) ;
- D.R.H. des établissements d'enseignement supérieur (enseignants-chercheurs, I.T.A.R.F., personnels des bibliothèques).

2°) **Le service gestionnaire** prend, s'il y a lieu, un **arrêté d'ouverture de droit**. Il en transmet 2 exemplaires à la Division des affaires financières du Rectorat et 1 à l'intéressé.

3°) **La Division des affaires financières** du Rectorat adresse alors par la voie hiérarchique au bénéficiaire un formulaire intitulé : "**Etat de frais de changement de résidence**".

N.B. : ce formulaire n'est jamais délivré avant l'ouverture du droit constaté par l'arrêté.

4°) **L'agent** dispose d'un délai de **12 mois maximum**, à partir du changement d'affectation, pour renvoyer à la Division des affaires financières du Rectorat le dossier **complété**, accompagné des **pièces justificatives** demandées et **visé par l'autorité hiérarchique** (en double exemplaire).

Signataire : pour le Recteur et par délégation, Didier LACROIX, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille