

Région académique

PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DSDEN04/19-829-4 du 07/10/2019

## INSTRUCTIONS RELATIVES AU REMBOURSEMENT DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE 2019-2020

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

Destinataires : Tous les personnels de l'académie

Dossier suivi par : Mme REBSOMEN - Tel : 04 92 36 68 53 - Mme PALMAS - Tel : 04 92 36 68 72 - courriel : ce.pafd@ac-aix-marseille.fr

Les agents (inspection, direction, administratifs, techniques, santé, sociaux, enseignants, éducation et orientation, etc...) du premier, du second degré et de l'enseignement supérieur <sup>1</sup> nouvellement affectés dans une commune de l'académie, peuvent prétendre, sous certaines conditions et sous réserve de **déménagement effectif lié à la nouvelle affectation**, au versement d'une indemnité pour frais de changement de résidence.

Les dispositions du décret visé en référence précisent que :

- 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 ;
- 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.

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

- D.P. des Directions des services départementaux de l'Education nationale (enseignants premier degré public) ;
- D.I.P.E., D.E.E.P. du rectorat (enseignants du second degré public ou privé, enseignants du premier degré 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 après la prise de fonction effective, s'il y a lieu, un **arrêté d'ouverture de droit**. Il en transmet deux exemplaires au pôle académique des frais de déplacement et un exemplaire à l'intéressé.

3°) **Le pôle académique des frais de déplacement** 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°) **ATTENTION** : l'agent dispose d'un délai de **12 mois maximum**, à partir du changement d'affectation, pour renvoyer au pôle académique des frais de déplacement le dossier **complété**, accompagné des **pièces justificatives** demandées et **visé par l'autorité hiérarchique** (notamment par l'IA-DASEN pour les personnels de direction, les I.E.N. de circonscription pour les professeurs des écoles y compris les directrices/directeurs).

<sup>1</sup> Circulaire n°2012-197 du 10-12-2012 MEN-DAF C1 - BOEN n°2 du 10-01-2013

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*