

NOTE

à l'attention du **Personnel 1^{er} degré**
(Instituteurs – professeurs des écoles)

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Affaires Financières

Référence
07-06-27-1100-2-DL2

Dossier suivi par
Lucienne Buttegeg
Téléphone
04 91 99 67 69
Fax
04 91 99 67 81
Mél.
ce.dp13@ac-aix-
marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

Concernant : les **FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE**

Marseille, le **27 juin 2007.**

1 – Vous venez d'obtenir votre mutation dans un autre département :

Il faut adresser votre demande de remboursement de frais à l'Inspection Académique du département d'accueil.

2 – Vous venez d'obtenir votre mutation dans les Bouches-du-Rhône :

a – Vérifier à l'aide du document **N° 1** que vous remplissez les conditions pour pouvoir bénéficier de cette indemnité.

b – Si vous pensez pouvoir bénéficier de cette indemnité, vous devez dans **un délai de 12 mois à compter du 1^{er} septembre de l'année de votre mutation** :

Soit :

Télécharger et imprimer l'état N° 2

EN 2 EXEMPLAIRES

le remplir et l'envoyer accompagné
des Pièces Justificatives
à l'Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône
Cellule Financière

Soit :

Demander par écrit l'état N° 2

à l'Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône
(Cellule Financière)

et le renvoyer dûment complété accompagné
des Pièces Justificatives au service indiqué
ci-dessus.

J'attire votre attention sur le fait que tout dossier COMPLET permet un gain de temps au niveau du remboursement des frais : c'est pourquoi la dernière page de l'état de frais (**document N° 2 – page 4**) indique l'ensemble des pièces à fournir de façon générale.

CE DOSSIER DOIT ÊTRE RENVOYÉ **EN DEUX EXEMPLAIRES.**

A partir de ce document, vous veillerez à fournir également celles qui correspondent à votre situation personnelle. *Pour vous faciliter la collecte des pièces jointes nous avons mis au regard de chaque situation des cases à cocher.*





DIVISION DES PERSONNELS
SERVICE DES PERSONNELS
BUREAU DES AFFAIRES
FINANCIERES

Référence : 07-06-21-0900-2-DL2

Dossier suivi par :
Mme BUTTEGEG Lucienne
Tél. : 04 91 99 67 69

IMPRIME à joindre à votre demande de remboursement de
frais de changement de résidence

**CONDITIONS OUVRANT DROIT A L'INDEMNITE
FORFAITAIRE DE DEMENAGEMENT**

Marseille, le

Référence du décret N° 90-437 du 28/05/1990	CONDITIONS OUVRANT DROIT AU REMBOURSEMENT (agents titulaires seulement)	Cocher le paragraphe qui selon vous correspond à vos droits
ARTICLE 18	a) Mutation après suppression d'emploi. b) Mutation pour pourvoir un emploi vacant pour lequel aucune candidature n'a été présentée ou lorsque l'autorité ayant pouvoir de nomination a écarté toutes les candidatures présentées. c) Mutation après promotion de grade. f) Mutation après réintégration de C.L.D. (Art. 46 Décret du 14/03/1986).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ARTICLE 19	Mutation demandée par un agent ayant accompli : a) <ul style="list-style-type: none"> • plus de 5 ans dans sa résidence administrative précédente. • plus de 3 ans (1^{ère} mutation dans le corps ou mutation faisant suite à mutation visée à l'article 18c). • aucune condition de durée n'est exigée lorsque la mutation a pour objet de réunir les époux fonctionnaires. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Les agents n'ont droit à aucun remboursement :

dans tous les autres cas et notamment :

- dans le cas d'une première nomination dans la fonction publique même s'il s'agit d'une affectation à la sortie d'une école ;
- dans le cas d'une affectation provisoire, toutefois si les intéressés obtiennent l'année suivante une nouvelle nomination les maintenant à titre définitif, ils peuvent prétendre au remboursement s'ils remplissent par ailleurs une des conditions ci-dessus.

Toutefois, l'affectation provisoire peut être assimilée à une affectation définitive au bout de deux années, début de la troisième rentrée scolaire.

CONDITIONS N'OUVRANT PAS DROIT AU REMBOURSEMENT DE FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE

- en cas de déplacement d'office prononcé après une procédure disciplinaire ;
- en cas de mise en disponibilité ou tout autre cas d'inactivité ;
- en cas de détachement dans un emploi ne conduisant pas à pension du régime général de retraite de l'ETAT .
- en cas de mise en position hors cadre au sens du statut général des fonctionnaires ;
- en cas de réintégration dans le corps d'origine après disponibilité, détachement ou position hors cadre ;
- en cas de déménagement à l'intérieur de la commune de résidence (exception faite des conditions fixées à l'article 17).



ETAT de FRAIS de CHANGEMENT de RESIDENCE

DIVISION DES PERSONNELS

Affaires Financières

DL 2

Référence à rappeler :

07-06-20-1430-2-DL2

Dossier suivi par :

Mme BUTTEGEG – Tél. 04.91.99.67.69

Décret n° 90-437 du 28 mai 1990

La demande de remboursement des frais de changement de résidence doit être déposée dans un délai d'un an, à peine de forclusion, à compter de la date de changement de résidence administrative (art. 49 § 5 du décret 90-437 du 28 mai 1990).

I - IDENTIFICATION DE L'AGENT :

N° NUMEM (Obligatoire) :

N° INSEE :

NOM : _____ Nom de JEUNE FILLE : _____

PRÉNOM : _____ Grade et emploi : _____

Indice de Rémunération : | _____ |

Situation de famille :

- célibataire marié veuf divorcé
 concubinage PACS séparé de corps

II - DROITS DE L'AGENT :

Date d'entrée dans la fonction publique de l'Etat ou Territoriale : _____

Date de prise de fonctions dans l'ancien poste : | _____ | Date d'installation dans le nouveau poste : | _____ |

Commune de l'ancienne résidence administrative : _____ et code postal

Adresse de l'ancien domicile familial : _____

Adresse du nouveau domicile familial : _____

Profession du conjoint ou du concubin : _____

Date d'effet du changement de domicile familial : | | | |

- S'agit-il d'un rapprochement d'époux, de partenaires d'un PACS ? : OUI NON
si oui, joindre une copie de la demande de mutation.

- Etes-vous logé dans un logement fourni par l'administration ? : OUI NON

III - AYANTS-DROITS :

1 – Conjoints, partenaires d'un PACS ou concubin :

Préciser **NOM** : _____ **et Nom de Jeune-fille** : _____

Prénom : _____ Profession : _____

Employeur : _____

Adresse : _____

Date d'embauche dans le Département des BOUCHES-DU-RHONE : | _____ |

2 – Enfants du couple, de l'agent, du conjoint, partenaire d'un PACS ou concubin, enfants recueillis à charge au sens de la législation sur les prestations familiales :

NOM	Prénom	Date de Naissance	OBSERVATIONS

3 – Ascendants de l'agent ou du conjoint vivant habituellement sous le toit de l'agent et non assujettis à l'Impôt sur le revenu des personnes physiques :

NOM	Prénom	OBSERVATIONS

IV – LIQUIDATION DETAILLEE DES DROITS :

FRAIS de TRANSPORT des PERSONNES

Je déclare bénéficiaire d'une réduction de _____ % sur les tarifs de _____

à titre de : _____

ne bénéficiaire d'aucun avantage personnel, à quelque titre que ce soit sur les moyens de transports publics.

Trajet effectué de : _____

à : _____

TRANSPORTS PUBLICS

	Chemin de Fer (1)	Autocar (1)	Bateau ou Avion (1)
Agent			
Conjoint			
Enfants ou Ascendants			
TOTAL	€	€	€

VOITURE AUTOMOBILE PERSONNELLE (2)

Distance de l'ancienne à la nouvelle résidence administrative : _____ km

Puissance fiscale de la voiture : _____ CV

Cas particulier réservé au personnel itinérant :

Nombre de kilomètres parcourus depuis le 1^{er} janvier pour les besoins du service : _____ km

Taux applicable : _____

(1) Joindre les pièces justificatives.

(2) Le remboursement par indemnités kilométriques est possible si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie et un gain de temps. Fournir une photocopie de la carte grise.

V – ENGAGEMENT DE L'AGENT :

ATTESTATION sur l'HONNEUR

(nouvelle résidence)

I – Fonctionnaire avec sa famille (adresse de la résidence familiale)

Je soussigné, certifie sur l'honneur que je suis définitivement installé à :

avec ma famille, composée de mon conjoint (ou concubin) et de mes enfants (prénoms) :

et mes ascendants à charge (noms et prénoms) :

II – Fonctionnaire non encore installé avec sa famille dans la nouvelle résidence

Je soussigné, certifie sur l'honneur que je suis définitivement installé à (préciser l'adresse) : _____

et ne demande le bénéfice du remboursement des frais de changement de résidence que pour moi-même.

III – Fonctionnaire non encore installé avec sa famille dans la nouvelle résidence

Je soussigné, certifie sur l'honneur que je suis définitivement installé à (préciser l'adresse) : _____

Je demande le remboursement des frais de changement de résidence pour moi-même, mon conjoint (ou concubin),

mes enfants : _____

mes ascendants à charge : _____

qui me rejoindront dans la nouvelle résidence avant le : _____

Article 49 paragraphe 5 du décret précité : changement de résidence des membres de la famille à justifier.

IMPORTANT : SIGNATURES OBLIGATOIRES

Je soussigné, certifie l'exactitude du présent état à tous égards.

Vu et certifié exact

- L'Inspecteur d'Académie (pour le personnel de direction)
- ou Le Chef d'établissement
- ou L'Inspecteur de l'Education Nationale

Cachet et signature

A _____, le _____
Signature de l'intéressé

VI – PIÈCES JUSTIFICATIVES :

PIÈCES JUSTIFICATIVES

- Toutes les pièces justificatives sont à joindre en **2 exemplaires**.
- Vérifier que toutes les pièces justificatives exigées sont bien jointes au dossier.

I – Pièces justificatives à fournir dans tous les cas :

- 1 | arrêté de mutation mentionnant vos droits à la prise en charge des frais de changement de résidence (A titre définitif).
- 2 | Procès-verbal d'installation dans la nouvelle résidence administrative.
- 3 | Visa du supérieur hiérarchique + signature du demandeur (page 3 du document 2)
- 4 | Relevé d'identité postal ou bancaire.
- 5 | Titres de transport en commun ou si utilisation du véhicule personnel : photocopie de la carte grise.
- 6 | Si mutation d'un département autre que les Bouches-du-Rhône, fournir une attestation de non perception de l'Indemnité forfaitaire de déménagement durant les cinq dernières années, établie par votre Académie d'Origine.
- 7 | Si mutation d'un département autre que les Bouches-du-Rhône, fournir l'arrêté d'exeat, mentionnant le dernier poste occupé dans l'ancien département.
- 8 | Facture de déménagement + quittance EDF ancien et nouveau domicile.

II – Pièces justificatives à fournir selon votre situation personnelle

Cochez les cases correspondantes à votre situation personnelle



■ Si vous avez des personnes à charge :

- Photocopie du dernier bulletin de salaire (pour justification des enfants à charge au sens de la législation sur les prestations familiales pour les fonctionnaires) ou une attestation de la caisse d'allocations familiales justifiant les enfants à charge pour les autres personnels.
- Photocopie du livret de famille
- Certificat de concubinage
- Pour les ascendants à charge, certificat de non imposition sur le revenu et toutes pièces attestant que l'ascendant vit sous le toit du fonctionnaire (certificat de résidence à l'ancien domicile de l'agent).
- Pour les enfants âgés de plus de 16 ans, fournir un certificat de scolarité ou certificat d'apprentissage.

■ Si votre conjoint est salarié :

- Avis d'impôt sur le revenu (Imprimé 1533 M).
- Attestation de l'employeur du conjoint qui certifie que celui-ci n'a rien perçu et ne percevra rien pour son conjoint et ses enfants à la suite de sa mutation ou de sa nomination (*Date d'embauche dans le département des BOUCHES-DU-RHÔNE*).
- Si le conjoint est salarié de l'Education Nationale :
 - 2 exemplaires de l'arrêté de mutation
 - 2 exemplaires du procès-verbal d'installation(Dans le cas où le conjoint bénéficie lui-même du remboursement des frais de changement de résidence, il devra constituer un dossier et il sera remboursé sur la base d'un agent célibataire).

■ Si votre conjoint n'est pas salarié :

- Attestation sur l'honneur précisant qu'il ne dispose d'aucune ressource personnelle (préciser éventuellement la date de cessation de fonction), ou attestation sur l'honneur précisant le montant des ressources perçues pendant les douze mois qui précèdent le changement de résidence.

■ Si vous êtes divorcé(e) ou séparé(e) avec des enfants à charge :

- Photocopie de l'extrait du jugement qui vous confie la garde des enfants.