ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
des Alpes-de-Haute-Provence

Pôle académique des frais de déplacement

Instructions relatives à l'indemnisation des frais de changement de résidence 2026-2027

Destinataires : Tous les personnels de l'académie

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

Dossier suivi par : M. GALLO (Chef de pôle) - Tél. : 04 92 36 68 53 - M. LACROIX (Adjoint chef de pôle) – Tél. : 04 86 89 40 52 - Mme ELBAZ (Gestionnaire) - Tél. : 04 92 36 68 72 - Mme HERPEUX (Gestionnaire) – Tél. : 04 92 36 68 57 - courriel : **ce.pafd-demenagements@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 [1] 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.**

Conditions d'octroi : durée de service

Aucune durée de service n'est exigée quand le bénéfice des indemnités de frais de changements de résidence est octroyé au titre des articles 17, 18 et 20 du décret n°90-437 du 28 mai 1990 modifié.

Lorsque la mutation est obtenue suite à la demande de l'agent (articles 19, 21 et 22 alinéa 2), la condition de durée de service est de 5 ans.

Seuls deux motifs, peuvent permettre de supprimer ou de réduire la durée :

- Première mutation dans le corps, durée réduite à trois ans.
- Mutation pour rapprochement d'un conjoint fonctionnaire ou agent contractuel de l'Etat, militaire ou magistrat, sans condition de durée.

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 maximum de **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, administratifs, techniciens, recherche & formation) ;
- D.R.H. des établissements d'enseignement supérieur (enseignants-chercheurs, I.T.R.F., personnels des bibliothèques).

2°) **Le service gestionnaire** prend, s'il y a lieu, un **arrêté d'ouverture de droit.** Il en transmet un exemplaire au pôle académique des frais de déplacement et un exemplaire à l'intéressé.

3°) **Le pôle académique des frais de déplacement** adresse alors par courriel au bénéficiaire, avec copie au supérieur hiérarchique, 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 faire la demande d'ouverture de droits à son service gestionnaire.

L'agent retournera au pôle académique des frais de déplacement le dossier complété, accompagné de l'intégralité 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), par voie dématérialisée au travers de l'outil Filesender selon la procédure décrite en annexe.

Tout envoi par courriel non sécurisé est à proscrire.

5°) Après instruction et vérification de la complétude du dossier, les gestionnaires du PAFD procèderont à la saisie des données nécessaires au calcul de l'indemnité dans le progiciel Chorus-DTm.

Un courriel sera adressé à l'agent lorsque l'état de frais sera validé.

[1] 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, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille