

RECTORAT

Pôle expertises et services

DAF 3

Affaire suivie par :

Karine MAGNAN

Tél : 05 35 38 50 57

Tél interne : 58057

Courriel : ce.daf@ac-bordeaux.fr

Bordeaux, le **- 8 SEP. 2022**

La rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine

Rectrice de l'académie de Bordeaux

Chancelière des universités

à

5, rue Joseph de Carayon-Latour

CS 81499

33060 Bordeaux Cedex

Messieurs les Présidents d'Universités

Monsieur le Directeur de l'ENSAM

Monsieur le Directeur de l'ENSEIRB

Monsieur le Directeur de Sciences Po

Monsieur le Délégué régional académique de la Jeunesse et des Sports

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des

Services Départementaux de l'Education Nationale

Madame la Directrice de CANOPE

Monsieur le Directeur du CROUS

Monsieur le Directeur du CREPS

Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO

Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements

Mesdames et Messieurs les Chefs de Service.

Objet : Instruction des dossiers de demande de paiement de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence.

Références : Décret n° 90-437 du 28 mai 1990 (articles 17 à 26)

Je vous prie de bien vouloir communiquer aux personnes affectées dans vos établissements, la procédure relative à la constitution des dossiers de demande de paiement de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence, telle que détaillée ci-après :

La marche à suivre est la suivante :

1 – L'agent doit compléter un dossier **émanant exclusivement de la Direction des affaires financières, document en vigueur**, mis à jour en **2022**.

Ce document est à disposition des agents dans l'établissement ou disponible :

- sur l'intranet du rectorat dans la rubrique "Textes et documents de référence par service" : <http://intra.in.ac-bordeaux.fr/Tetd/tetd.htm> (connexion à l'intranet avec les login et mot de passe de votre messagerie académique).
- Sur l'extranet à l'adresse suivante : <https://intra.ac-bordeaux.fr/Tetd/tetd.htm>

2 - Les dossiers complets doivent être adressés à :

Rectorat de Bordeaux

DAF 3

5 rue Joseph Carayon-Latour

CS 81499

33060 BORDEAUX CEDEX

.../...

N.B : La demande doit être transmise en double exemplaire (**dossier au format A3 et pièces justificatives**) dont au moins un original. Les dossiers ne répondant pas à ces spécifications seront retournés.

3 - Un accusé de réception est envoyé à tout agent ayant transmis un dossier à l'adresse susmentionnée. Le numéro de dossier doit être rappelé dans tout courrier ou dans toute correspondance.

4 – Si l'agent n'a pas encore reçu l'arrêté faisant référence au décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié (pièce demandée en page 2 du dossier), il peut cependant envoyer son dossier. Dès réception de cet arrêté il devra le transmettre à la **DAF 3**.

5 - En application de l'article 49V du décret 90-437 du 28 mai 1990 modifié, il appartient à l'intéressé de déposer son dossier dans le **déla**i de **12 mois au plus tard**, sous peine de forclusion, **à compter de la date de son changement de résidence administrative**.

Les conditions d'indemnisation sont régies par le décret sus-cité :

◆ Ouvre droit à l'indemnisation :

- le changement de résidence consécutif à une mutation à **titre définitif**, après avoir effectué **5 ans** dans le précédent poste (ou 5 ans sans indemnisation).
- cette condition de durée est réduite à **3 ans** pour une 1^{ère} mutation ou une promotion de grade.
- aucune condition de durée n'est exigée lorsque la mutation a pour objet de rejoindre son conjoint fonctionnaire

◆ Aucune indemnisation n'est due dans les cas suivants :

- **première nomination** dans la fonction publique ;
- **affectation provisoire dans l'académie**, sauf si celle-ci se prolonge au-delà de la 2^{ème} année.

Je vous saurais gré de porter la présente note à la connaissance de tous les personnels concernés placés sous votre autorité.

Pour la Rectrice et par délégation
Le secrétaire général
Pour le secrétaire général et p.a.
La secrétaire générale adjointe
Frédérique SALS-MANN