

Pôle de l'organisation scolaire et de l'aide
au pilotage
DAF 3

Affaire suivie par :
Karine MAGNAN
Tél : 05 35 38 50 57
Tél interne : 58057
Courriel : ce.daf@ac-bordeaux.fr

Bordeaux, le 23 septembre 2024

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

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
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 :

1 - L'agent doit compléter **le dossier de la Direction des affaires financières**, document en vigueur, mis à jour en **2024**.

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 - 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.

Les dossiers doivent être adressés à :

**Rectorat de Bordeaux
DAF 3
5 rue Joseph Carayon-Latour
CS 81499
33060 BORDEAUX CEDEX**

3 - Un accusé de réception est envoyé par courriel 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, l'agent devra le transmettre à la **DAF 3**.

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

6- Dans le cas où **les deux fonctionnaires** peuvent prétendre au paiement de l'indemnité, chacun des deux fonctionnaires doit déposer une demande auprès de son administration.

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 ;
- aucune condition de durée n'est exigée lorsque la mutation a pour objet de rejoindre son conjoint fonctionnaire ou dès lors qu'il y a une promotion de grade.

◆ Aucune indemnisation n'est due en particulier dans ces cas :

- **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 être transmis et par délégation
Le Secrétaire Général
de l'Académie
3/1/13
Xavier LE GALL