

NOTE D'INFORMATION
À L'USAGE DES FONCTIONNAIRES MUTÉS DANS UN DOM
(ou à SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON)
POUR L'INDEMNISATION DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RÉSIDENCE EN 2018

Textes réglementaires :

- Décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié.
- Décret n°2016-1648 du 1er décembre 2016 relatif à la situation des fonctionnaires de l'État affectés à Mayotte.
- Arrêté du 12 avril 1989 modifié fixant les taux des indemnités forfaitaires de changement de résidence.
- Circulaire n°2015-075 du 27 avril 2015 (NORMEN-F-F1508294-C ayant pour objet les modalités de prise en charge des frais résultant des changements de résidence ayant pour destination ou pour origine un département ou une collectivité d'outre-mer.
- Circulaire n°2015-072 du 17 avril 2015 (NORMEN F-15009401C)
- Bulletin Officiel n°19 du 7 mai 2015 comprenant une fiche annexe récapitulant les charges respectives des services dans la procédure de prise en charge des frais résultant des changements de résidence.

La prise en charge des frais de changement de résidence (transport de personnes et indemnités forfaitaires de transport de mobilier ou bagages) est **subordonnée à une mutation prononcée dans les conditions de l'article 19 du décret 89-271 du 12 avril 1989** et/ou à **une condition de durée minimum de services** accomplis, fixée dans ce même décret, qui donneront lieu à un **arrêté d'ouverture des droits** (établi par le service gestionnaire de l'académie de départ-excepté en cas de détachement).

Dès réception de **l'avis de mutation**, l'agent peut commencer à faire sa demande d'arrêté d'ouverture des droits et à constituer son dossier de demande d'indemnisation des frais de changement de résidence (pour la réservation des titres de transport et pour le versement de l'indemnité forfaitaire).

I – Ouverture des droits.....	p 2
II – Frais de transport des personnes.....	p 2
III – Indemnité forfaitaire.....	p 3
A- Indemnité forfaitaire de frais de changement de résidence (mobilier).....	p 3
B- Indemnité forfaitaire de transport de bagages.....	p 4

ANNEXE : Dossier de demande d'indemnité de frais de changement de résidence

I - OUVERTURE DES DROITS

L'agent doit faire la **demande d'un arrêté d'ouverture des droits auprès de son service gestionnaire***. Ce document sera joint au dossier de demande d'indemnisation des frais de changement de résidence.

La **décision d'ouverture des droits** à l'indemnisation incombe au service de gestion dont relève l'agent pour sa rémunération à la veille de son départ (sauf en cas de détachement).

***DPE au 04.67.91.46.56 ou 46.53 – ce.recscpe@ac-montpellier.fr**
DEEP au 04.67.91.50.63 - ce.recdeep@ac-montpellier.fr
ou
***DPATE au 04.67.91.47.96 – ce.recdpate@ac-montpellier.fr**

II - TRANSPORT DE PERSONNES (assuré par la Division des Affaires Financières - DAF)

Le fonctionnaire muté, **sous réserve que des droits lui soient ouverts**, doit demander pour rejoindre son poste un **titre de transport aérien** ⁽¹⁾.

Peuvent également en bénéficier (dans la mesure où l'agent a des droits ouverts) les ayants droit ⁽²⁾ du fonctionnaire, par lesquels il faut entendre :

- le conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS à condition que ses ressources personnelles soient inférieures au traitement soumis à retenues pour pension afférent à l'indice brut 340 (indice nouveau majoré=321⁽³⁾) soit **18050,57 €** annuels ou que la totalité des ressources du conjoint, du concubin ou du partenaire d'un PACS et du traitement brut de l'agent n'excède pas **trois fois et demie ce même traitement soit 63176,99 €** (sous réserve d'une revalorisation de l'indice).
- les enfants scolarisés de moins de 20 ans, à charge au sens prévu par la législation sur les prestations familiales ;
- les enfants handicapés atteints d'une incapacité d'au moins 80 % ;
- les ascendants non assujettis à l'impôt sur le revenu, vivant habituellement sous le toit du fonctionnaire muté.

Il doit pour cela **faire parvenir le dossier annexé** à la présente note à **l'adresse suivante** :

RECTORAT de l'Académie de MONTPELLIER,
Division des Affaires Financières – Pôle déplacements
31 rue de l'Université - CS 39004 - 34064 Montpellier Cedex 2
A l'attention de Laurence MASCRET

Dans le cas où l'agent souhaite faire l'avance des billets d'avion, ces frais pourront lui être remboursés sur présentation des justificatifs originaux⁽¹⁾.

NB : Le paiement de l'indemnité forfaitaire est effectué sur demande présentée par le bénéficiaire dans le délai de 12 mois au plus tard, à peine de forclusion, à compter de sa date d'installation dans la nouvelle résidence administrative (article 44 du décret n°89-271 du 12 avril 1989).

- (1) *Pris en charge à 80 % ou à 100 % selon le motif du changement de résidence visé dans l'arrêté (art 19 alinéa 1 ou 2 du décret).*
- (2) *Le conjoint et les membres de la famille n'ouvrent droit à la prise en charge que s'ils accompagnent l'agent à son poste ou s'ils l'y rejoignent dans un délai maximum de 9 mois à compter de sa date d'installation administrative.*
- (3) *INM au 1er janvier 2013*

III - INDEMNITÉ FORFAITAIRE (versée par l'académie de départ)

Lorsque des droits lui ont été ouverts, outre la prise en charge de ses frais de transport, l'agent muté peut bénéficier d'une indemnité forfaitaire de changement de résidence.

(Transport de mobilier (A) **ou** transport de bagages (B))

Ces indemnités sont calculées à l'aide de formules précisées ci-dessous dans lesquelles :

I = montant de l'indemnité forfaitaire en euros.

D = distance en kilomètres entre PARIS et le département d'outre-mer (ou Saint-Pierre-et-Miquelon), fixée comme suit (arrêté du 12 avril 1989) :

- **Guadeloupe (Pointe-à-Pitre) : 6 793 km**
- **Guyane (Cayenne) : 7 074 km**
- **Martinique (Fort-de France) : 6 859 km**
- **La Réunion (Saint-Denis) : 9 345 km**
- **Mayotte (Dzaoudzi) : 8 027 km**
- **Saint-Pierre-et-Miquelon (Saint-Pierre) : 4 279 km**

P = poids forfaitaire en tonnes (t) suivant la situation administrative et familiale (cf. tableaux ci-après).

ATTENTION : dans le cas d'une mutation intervenant dans le cadre de l'article 19-I.2 du décret n° 89-271 du 12 avril 1989 (majorité des cas de mutation sur demande), **les indemnités prévues sont réduites de 20 % et la prise en charge des frais de transport limitée à 80 %** des sommes engagées.

A/ INDEMNITÉ FORFAITAIRE DE CHANGEMENT DE RÉSIDENCE

(Fonctionnaire ne bénéficiant pas d'un logement meublé concédé par l'administration)

I = 953,57 + (0,28 x DP) dans l'hypothèse DP > 4 000 et <ou= 60 000

D = distance cf. p.3

P = (poids de mobilier cf. tableau ci-dessous).

POUR L'AGENT	POUR LE CONJOINT ou le concubin ou le partenaire d'un PACS	PAR ENFANT OU ASCENDANT A CHARGE	AGENT VEUF, DIVORCE, SÉPARE, CÉLIBATAIRE	
			Avec 1 enfant	avec au moins 2 enfants à charge
1,6	2	0,4	1,6 + 2 - 0,4	1,6 + 2 - 0,4 (+ 0,4 par enfant à partir du 2 ^{ème})

Les agents itinérants ⁽⁴⁾ autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service peuvent bénéficier d'un supplément de poids forfaitaire (0,8 t).

(4) effectuant un parcours de plus de 4 000 km par an (arrêté du 12 avril 1989 susvisé). Attestation à fournir signée par l'académie d'accueil.

Exemple relatif au mode de calcul de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence

Cas d'un professeur certifié muté sur sa demande dans l'académie de la Réunion, marié (conjoint pris en charge) - 2 enfants de moins de 20 ans.

Distance = 9 345 km

Poids de mobilier = 1,6 pour l'agent + 2 pour son conjoint + 0,4 pour chacun des enfants soit 4,4 pour l'ensemble de la famille.

Formule de calcul :

Indemnité = 953,57 + (0,28 x DP)

D x P = 41 118 / I = 953,57 + (0,28 x 41 118) = 12 466,61 €

L'agent ayant été muté sur sa demande, l'article 19-1.2 du décret n° 89-271 du 12 avril 1989 prévoit que l'indemnité forfaitaire est soumise à un abattement de 20 %.

D'où I = 12 466,61 x 80 % **I = 9 973,29 €**

B/ INDEMNITÉ FORFAITAIRE DE TRANSPORT DE BAGAGES

(Fonctionnaire bénéficiant d'un logement meublé concédé par l'administration)

I = 366,49 + (0,21 x DP) dans l'hypothèse où DP > 1 000 et <ou= 25 000.

D = (distance cf. P3) / P = (poids de bagage cf. tableau ci-dessous)

POUR L'AGENT	POUR LE CONJOINT ou le concubin ou le partenaire d'un PACS	PAR ENFANT OU ASCENDANT A CHARGE	AGENT VEUF, DIVORCE, SEPARÉ, CELIBATAIRE	
			Avec 1 enfant	avec au moins 2 enfants à charge
0,6	0,4	0,2	0,6 + 0,4 - 0,2	0,6 + 0,4 - 0,2 (+ 0,2 par enfant à partir du 2 ^{ème})

Informations utiles :

Rectorat de La Martinique

Site de Tartenson
Rue Saint-John Perse
97200 FORT-DE-FRANCE
Téléphone : 0-596-59-99-00
Télécopieur : 0-596-52-25-09

Rectorat de La Guadeloupe

Parc d'activités la Providence
ZAC de Dothémare - BP 480
97183 LES ABYMES Cedex
Téléphone : 0-590-47-81-00
Télécopieur : 0-590-47-81-01

Rectorat de La Guyane

Route de Baduel - BP 6011
97306 CAYENNE Cedex
Téléphone : 0-594-27-20-00
Télécopieur : 0-594-30-05-80

Rectorat de la Réunion

24 Avenue Georges Brassens
CS 71003
97743 SAINT-DENIS Cedex 9
Téléphone : 0-262-48-10-10
Télécopieur : 0-262-28-69-46

Rectorat de St Pierre et Miquelon

2 rue Maître Georges Lefèvre
BP 4239
97500 Saint-Pierre-et-Miquelon
Téléphone : 0-508-41-04-60
Télécopieur : 0-508-41-26-04

Vice-rectorat de Mayotte

Rue Sarahangé - BP 76
97600 MAMOUDZOU
Téléphone : 0-269-61-10-24
Télécopieur : 0-269-61.09.87

Personnes à contacter au rectorat de Montpellier :

** Pour l'étude de vos droits :*

Votre gestionnaire au service :

DPE pour le personnel enseignant 2nd degré - au 04.67.91.46.56 ou 46.53 – ce.recscpe@ac-montpellier.fr

DEEP pour le personnel enseignant du Privé - au 04.67.91.50.63 - ce.recdeep@ac-montpellier.fr

ou au service

DPATE au 04.67.91.47.96 – ce.recdpate@ac-montpellier.fr

** Pour la constitution du dossier, la réservation des billets de transport, le calcul de l'indemnité :*

DIVISION DES AFFAIRES FINANCIÈRES (DAF)

Mme Laurence MASCRET

Tél. 04.67.91.47.63 - laurence.mascret@ac-montpellier.fr