



**ACADÉMIE
DE NANCY-METZ**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction de l'organisation et de la performance

Division des Affaires Financières
Bureau DAF3
Pôle frais de déplacement, IFCR,
congrés bonifiés/ rentes accidents élèves

Affaire suivie par :
Christine CLAUDEL-LECHEVALLIER
Tél : 03 83 86 22 20
Mél : christine.claudel-lechevallier@ac-nancy-metz.fr

2 Rue Philippe de Gueldres
CO n° 30013
54035 NANCY Cedex

Nancy, le 08/10/2020

Le Recteur de la Région Académique Grand-Est
Recteur de l'Académie de Nancy-Metz
Chancelier des universités

à

Messieurs les directeurs académiques des
services de l'Éducation Nationale,
directeurs des services départementaux de
l'Éducation Nationale

Monsieur le Président de l'Université de
Lorraine

Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissement

Mesdames et Messieurs les chefs de division
et de service

Mesdames et Messieurs les directeurs CIO,
CREPS, CROUS, CRDP, DRJS, ENSAM.

Objet : Prise en charge des frais de changement de résidence en métropole

Références :

- Décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France.
- Arrêté du 26 novembre 2001 fixant les taux des indemnités forfaitaires de changement de résidence prévues aux articles 25 et 26 du décret du 28 mai 1990.

Agents concernés

Vous êtes fonctionnaire ou agent contractuel au sein du Ministère de l'Éducation Nationale ou de l'Enseignement Supérieur, vous allez ou vous venez d'être affecté(e) dans l'Académie de Nancy Metz ou bien vous changez d'affectation au sein de l'Académie.

Vous pouvez prétendre, sous certaines conditions, à la prise en charge forfaitaire de vos frais de changement de résidence pour le parcours le plus court entre votre ancienne et votre nouvelle résidence administrative.

Cette indemnisation comporte :

- Le règlement d'un forfait pour la prise en charge des frais de transport de personne,
- L'attribution d'une indemnité forfaitaire au titre des frais de transport de mobilier.

Conditions d'ouverture de droits

- **Être nommé(e) à titre définitif** dans une commune différente de celle de la précédente résidence administrative.
- Avoir changé de résidence familiale.
- Être nommé(e) à titre définitif après une année d'affectation provisoire.
- Être nommé(é) à titre provisoire pendant deux années au moins sur le même poste. Dans ce cas l'indemnisation interviendra au terme de la deuxième année.
- Cumuler **5 ans** d'ancienneté dans sa dernière résidence administrative ou **3 ans** pour une première mutation dans le corps. Pour apprécier cette durée, il est fait masse des services accomplis dans les différentes résidences administratives antérieures que l'agent a quittées sans être indemnisé.
En cas de rapprochement du conjoint (conjoint fonctionnaire ou contractuel de la fonction publique) aucune condition d'ancienneté n'est requise. Cette dernière disposition n'est pas applicable aux couples concubins.

Cas n'ouvrant pas droit à l'indemnité

- Première nomination dans la fonction publique.
- Affectation provisoire inférieure à **2 ans**.
- Les frais de changement de résidence de l'agent ont été pris en charge par l'employeur de son conjoint.
- L'agent a bénéficié de l'indemnité pour frais de changement de résidence au cours des 5 dernières années (ou au cours des 3 dernières années pour une première mutation dans le corps). Ces deux conditions ne s'appliquent pas en cas de rapprochement de conjoint.
- L'agent est déplacé d'office après une procédure disciplinaire.
- L'agent est réintégré après un détachement dans un emploi ne conduisant pas à pension du régime général des retraites de l'État.
- Réintégration de l'agent après une mise en service détaché ou une disponibilité.

Modalités d'attribution

La demande d'indemnisation forfaitaire de changement de résidence doit être adressée au rectorat par l'intéressé(e), à l'aide de l'état de frais de changement de résidence, **dans un délai maximum de 12 mois** à compter de la date du changement de résidence administrative, sous peine de forclusion.

En cas de mutation conjointe d'un couple de fonctionnaires ou de contractuels de l'Education Nationale ou de l'Enseignement Supérieur, chaque agent peut bénéficier de l'indemnité pour frais de changement de résidence en raison du changement d'affectation. Chacun d'eux doit constituer son propre dossier. Dans ce cas, la fratrie ne peut pas être séparée et doit être mentionnée sur un seul dossier.

L'agent et sa famille ont, à compter de la date de changement de résidence administrative, **neuf mois** au maximum pour effectuer leur déménagement. Pour être pris en compte, les membres de la famille doivent vivre habituellement sous le toit de l'agent et l'accompagner ou le rejoindre dans un délai maximal de neuf mois décompté à partir de la date de son installation administrative.

Le conjoint ou concubin ou pacsé est pris en charge à condition que ses ressources annuelles ne dépassent pas l'indice 340 ou que les ressources annuelles du couple n'excèdent pas trois fois et demie le traitement minimum de cet indice.

Modalité de calcul de l'indemnité

L'indemnité forfaitaire est majorée de 20% dans le cadre d'une mobilité définie par l'article 18 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié ou minorée de 20 % lorsque le changement est défini par l'article 19 du décret.

➤ Transport des personnes :

Lorsque l'agent utilise son véhicule personnel pour se rendre dans sa nouvelle résidence administrative sur autorisation, il perçoit une indemnité kilométrique :

- véhicule de 5 CV et moins : **0,29 € par km**
- véhicule de 6 et 7 CV : **0,37 € par km**
- véhicule de 8 CV et plus : **0,41 € par km**

L'indemnité kilométrique est calculée, de l'ancienne résidence administrative à la nouvelle résidence administrative comme suit : **D x C**

D = Distance la plus courte sur Mappy et **C** = Coefficient correspondant à la puissance fiscale de votre véhicule. Lorsque l'agent utilise les transports en commun, le remboursement est accordé sur la base des frais de transport au barème SNCF 2nde classe uniquement (joindre les titres de transport SNCF seconde classe, autocars...)

➤ Transport de mobilier :

Le montant du transport de mobilier est calculé, de l'ancienne résidence administrative à la nouvelle résidence administrative comme suit : **V x D**

V = Volume du mobilier (voir tableau ci-dessus) et **D** = Distance la plus courte sur Mappy.

Si $V \times D < 5000$ alors $568.94 \text{ €} + (V \times D \times 0.18)$

Si $V \times D > 5000$ alors $1137.88 \text{ €} + (V \times D \times 0.07)$

VOLUME DU MOBILIER EN M3

Situation familiale	L'agent	Le conjoint sous réserve de condition de revenus	Les enfants	TOTAL
Agent vivant seul, célibataire, divorcé, séparé de corps et sans enfant	14	0	0	14
Couple sans enfant	14	22	0	36
Couple avec 1 enfant	14	22	3.5	39.5
Couple avec 2 enfants	14	22	(2x3.5) = 7	43
Couple avec 3 enfants	14	22	(3x3.5) = 10.5	46.5
Agent célibataire, veuf, divorcé, séparé de corps, agent ayant dissous un pacte civil de solidarité avec 1 enfant à charge	$14+(22-3.5) = 32.5$	0	0	32.5
Agent célibataire, veuf, divorcé, séparé de corps, agent ayant dissous un pacte civil de solidarité avec 2 enfants à charge	$14+(22-3.5) = 32.5$	0	3.5	36
Agent célibataire, veuf, divorcé, séparé de corps, agent ayant dissous un pacte civil de solidarité avec 3 enfants à charge	$14+(22-3.5) = 32.5$	0	(2x3.5) = 7	39.5
Agent veuf sans enfant	25	0	0	25

Constitution du dossier

Vous voudrez bien faire parvenir, par voie hiérarchique, à l'adresse ci-dessous:

**Rectorat de NANCY METZ
Service DAF 3
2 Rue Philippe de Gueldres
C.O. n°30013
54035 NANCY CEDEX**

Deux exemplaires du dossier accompagnés des pièces justificatives :

- **Pour les personnels de l'Education Nationale** : le dossier est téléchargeable sur PARTAGE : rubrique « Vie de l'agent », sous rubrique « Mes formulaires en ligne - Mes démarches utiles / Traitements – indemnité - frais de déplacements ».
- **Pour les personnels de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche** : le dossier est à demander auprès de votre service de gestion administrative de l'Université de Lorraine.

Je vous remercie, par avance, de bien vouloir porter cette circulaire à la connaissance des personnels concernés.

**Pour le recteur
Pour la secrétaire générale de l'académie
Par délégation
La cheffe de la division des affaires financières**


Sarah HUSSON