



RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



FRAIS de CHANGEMENT de RESIDENCE en METROPOLE

Dossier / Annexes / Notice explicative / Pièces Justificatives

Décret n°90-437 du 28 mai 1990
Modifié par le Décret n°2006-781 du 03 juillet 2006

Seuls le formulaire et les annexes éventuelles sont à retourner avec les pièces justificatives

Rectorat

96 rue d'Antrain
CS 10503
35705 Rennes Cedex 7

site internet
www.ac-rennes.fr

**Personnels enseignants,
d'éducation
et d'orientation
DPE**

Dossier suivi par :
DPE secrétariat
Tél. : 02 23 21 78 07
02 23 21 78 01

Mel : ce.dpe
@ac-rennes.fr
Télécopie : 02 23 21 78 00

**Personnels
administratifs, techniques et
d'encadrement**

DIPATE

Dossier suivi par :
Gestionnaire DIPATE
Tél. : 02 23 21 78 74

ÉTAT DE FRAIS DE CHANGEMENT DE RÉSIDENCE EN MÉTROPOLE

Décret n° 90-437 du 28.05.1990 (J.O. du 30.05.1990), modifié par décret 2000-928 du 22.09.2000

Année scolaire 2019-2020

IDENTIFICATION

<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> M ^{me}			A
NOM				
PRÉNOM			Date de naissance	
Emploi		Lieu de naissance		
N° de téléphone		N° Insee		
courriel :				

SITUATION DE FAMILLE

<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Marié(e)	<input type="checkbox"/> Concubin(e) ou PACS	<input type="checkbox"/> Veuf(ve)	<input type="checkbox"/> Divorcé(e)	<input type="checkbox"/> Séparé(e)	B
Profession du(de la) conjoint(e) ou du (de la) concubin(e) :						
<i>Enfants à charge au sens de la législation sur les prestations familiales et ascendants à charge vivant ordinairement sous le toit de l'agent et non assujetti à l'impôt sur le revenu</i>						
Enfants fiscalement à charge :	<input type="checkbox"/> oui	nombre	<input type="checkbox"/> non			
Ascendants fiscalement à charge :	<input type="checkbox"/> oui	nombre	<input type="checkbox"/> non			

CONDITIONS DE MUTATION

Date d'entrée dans la Fonction publique de l'État ou territoriale ou hospitalière :	C
Date de prise de service dans l'ancien poste dans le nouveau poste.....	
Ancien grade Nouveau grade.....	
Date du déménagement :	
Ancienne résidence administrative.....	
Nouvelle résidence administrative.....	
La mutation intervient-elle dans le cadre d'un rapprochement de conjoint ?	
<input type="checkbox"/> OUI <i>Dans ce cas le conjoint ne sera pas mentionné dans le cadre</i>	<input type="checkbox"/> NON
F	
Situation professionnelle du conjoint	
<input type="checkbox"/> Agent de la Fonction Publique <i>Dans ce cas joindre la copie de son dernier arrêté d'affectation</i>	<input type="checkbox"/> Autre, à préciser :

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Muté par décision du..... en application de l'article..... paragraphe..... du décret du 28.05.1990 modifié ou du décret du 12.04.1989.	D
Dossier n° : _____	
Date d'arrivée :	TOTAL GÉNÉRAL _____

TRANSPORT DES PERSONNES

Indiquer la distance kilométrique.

E

Trajet effectué de l'ancienne : à la nouvelle résidence administrative :

Distance kilométrique entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative km

TRANSPORTS EN VOITURE PERSONNELLE :

Indiquez la puissance fiscale de la voiture personnelle:

TRANSPORTS PUBLICS : si vous utilisez les transports en commun pour rejoindre votre nouvelle résidence, n'oubliez pas de joindre les justificatifs originaux.

LOGEMENT

F

Je soussigné(e) **certifie sur l'honneur** que je suis installé(e) dans ma nouvelle résidence personnelle depuis le pour rejoindre ma nouvelle résidence administrative

que j'ai déménagé seul(e) de mon ancienne résidence personnelle que j'occupais depuis le

(Préciser l'adresse complète :)

- Ce logement était-il un meublé ? oui non
(Location avec meubles intégrés → donc déménagement sans meuble)

à ma nouvelle résidence personnelle.

(Préciser l'adresse complète :)

- Ce logement est-il un meublé ? oui non
(Location avec meubles intégrés → donc déménagement sans meuble)

que j'ai déménagé avec les membres de ma famille dont les noms suivent de mon ancienne résidence personnelle que j'occupais depuis le

(Préciser l'adresse complète :)

- Ce logement était-il un meublé ? oui non
(Location avec meubles intégrés → donc déménagement sans meuble)

à ma nouvelle résidence personnelle.

(Préciser l'adresse complète :)

- Ce logement est-il un meublé ? oui non
(Location avec meubles intégrés → donc déménagement sans meuble)

Membres de la famille ayant déménagé avec l'agent :

NOM	PRÉNOM	* Qualité (enfant, conjoint, ascendant)	DATE DE NAISSANCE

* Enfants à charge au sens de la législation sur les prestations familiales et ascendants à charge vivant ordinairement sous le toit de l'agent et non assujetti à l'impôt sur le revenu

G

Je soussigné(e), certifie l'exactitude du présent état à tous égards et demande le règlement des indemnités à mon profit

Vu et certifié exact
Le chef de service ou d'établissement
(cachet et signature)

A, le

Signature originale

L'octroi de l'indemnité de changement de résidence doit faire l'objet d'une demande dans le délai d'un an à compter de la date de changement de résidence administrative sous peine de forclusion.

**La ou les annexes sont à renvoyer
en Recto**

ATTESTATION

(Application du décret 90.437 du 28 mai 1990
modifié par décret 2006-781 du 3 juillet 2006)

RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Rectorat

Personnels enseignants
d'éducation et d'orientation
Service : DPE

Personnels administratifs
technique et d'encadrement
Service : DIPATE

A COMPLÉTER UNIQUEMENT POUR LES COUPLES

ANNÉE SCOLAIRE 2019-2020

Je soussigné(e), Monsieur ou Madame
certifie que les ressources perçues par moi-même et mon conjoint(e) ou concubin(e) ou partenaire PACS
pendant les 12 mois qui ont précédé ma prise de fonctions pouvant ouvrir droit aux frais de changement
de résidence s'élèvent à :

	AGENT TRAITEMENT <u>BRUT</u>	CONJOINT(E) OU CONCUBIN(E) RESSOURCES PERSONNELLES <u>NETTES</u> (de toute nature perçues à l'exception des prestations familiales et des sommes versées au titre de remboursement de frais)
MOIS	SOMMES	SOMMES
Septembre 2018		
Octobre 2018		
Novembre 2018		
Décembre 2018		
Janvier 2019		
Février 2019		
Mars 2019		
Avril 2019		
Mai 2019		
Juin 2019		
Juillet 2019		
Août 2019		
TOTAL		

Fait à le

Signature

RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Rectorat

Personnels enseignants
d'éducation et d'orientation
Service : DPE

Personnels administratifs
technique et d'encadrement
Service : DIPATE

ATTESTATION

(Application du décret 90.437 du 28 mai 1990
modifié par décret 2006-781 du 3 juillet 2006)

ANNÉE SCOLAIRE 2019-2020

Je, soussigné(e), Monsieur ou Madame

certifie que mon conjoint(e) ou concubin(e) ou partenaire PACS n'a perçu aucune ressource personnelle de toute nature pendant les 12 mois précédant ma prise de fonctions soit du au

Fait à le

Signature

Attention : Les prestations familiales et les sommes versées au titre de remboursement de frais ne sont pas à déclarer.



RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Rectorat

Personnels enseignants
d'éducation et d'orientation
Service : DPE

Personnels administratifs
technique et d'encadrement
Service : DIPATE

ATTESTATION

(Application du décret 90.437 du 28 mai 1990
modifié par décret 2006-781 du 3 juillet 2006)

A COMPLÉTER UNIQUEMENT PAR LES PARENTS CÉLIBATAIRES

ANNÉE SCOLAIRE 2019-2020

Je, soussigné(e), Monsieur ou Madame

certifie sur l'honneur élever seul(e) mon/mes enfants :

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE

Fait à le

Signature

NOTICE EXPLICATIVE FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE EN METROPOLE

Vous êtes titulaire de la fonction publique ou contractuel au sein du ministère de l'Education nationale de l'enseignement supérieur et de la recherche et vous venez de changer d'affectation sur le territoire métropolitain ;

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.

La présente notice a pour objet de répondre aux questions que vous vous posez à ce sujet.

1- COMMENT SAVOIR SI VOUS REMPLISSEZ LES CONDITIONS REQUISES POUR BENEFICIER DE LA PRISE EN CHARGE DE VOS FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE ?

Ces conditions sont fixées par le décret n°90-437 du 28 mai 1990.

En application de ce décret, les conditions de prise en charge des frais de changement de résidence sont les suivantes :

A – Ouvre droit à indemnisation

- le changement de résidence consécutif à une mutation à condition de n'avoir perçu aucune indemnité de frais de changement de résidence dans les cinq ans précédant la nomination dans la nouvelle résidence administrative,
- le changement de résidence consécutif à une première mutation dans le corps ou si le précédent changement de résidence était dû à une promotion de grade, après être resté 3 ans au minimum dans le poste,
- les périodes de congés telles que disponibilité, congé parental, service national, mobilité, congé longue durée ou de longue maladie sont suspensives de la condition de durée minimum (3 ou 5 ans),
- aucune condition de durée n'est exigée lorsque la mutation a pour objet de rapprocher soit dans un même département, soit dans un département limitrophe un fonctionnaire de l'Etat de son conjoint fonctionnaire de l'Etat ou agent contractuel de la Fonction publique territoriale ou hospitalière.

B – Aucune indemnisation n'est due dans les cas suivants

- Première nomination dans la fonction publique
- Affectation provisoire, sauf si celle-ci se prolonge au-delà de la 2^{ème} année

2- QUI DETERMINERA SI VOUS POUVEZ BENEFICIER DE LA PRISE EN CHARGE DE CES FRAIS ?

- Le secrétariat de la DPE pour les personnels enseignants affectés dans un établissement public du second degré ;
- Le secrétariat de la DIPATE pour les personnels administratifs et d'encadrement affectés dans un établissement du second degré.

Ces services sont chargés d'établir l'arrêté rectoral portant mention de vos droits à indemnité forfaitaire de changement de résidence, au vu de votre dossier administratif en provenance de l'académie d'origine.

A noter : les professeurs des écoles doivent retirer un dossier de frais de changement de résidence auprès de la Direction départementale de l'Education Nationale de leur département d'affectation.

3- QUELLE SERA LA FORME ET LA FORMULATION DE CET ARRETE ?

Votre droit à prise en charge de vos frais de changement de résidence sera établi, après réception et étude du dossier de frais de changement de résidence, sous la forme d'un arrêté individuel qui indiquera que vous êtes admis au bénéfice des dispositions des articles 17 et 18 ou 19 du décret n°90-437 du 28 mai 1990.

4- OU RETIRER LE FORMULAIRE ?

L'état de frais de changement de résidence, ainsi que la liste des pièces justificatives à fournir à l'appui de ce dossier sont diffusés par les services du rectorat dans votre établissement de rattachement. Vous pouvez vous les procurer auprès du secrétariat de votre établissement.

5- A NOTER

- Pour les couples de fonctionnaires ou contractuels de l'Education Nationale dont chacun fait l'objet d'un changement d'affectation avec droit à la prise en charge des frais de changement de résidence, chacun d'eux doit constituer son propre dossier. Toutefois, concernant les enfants, il faudra choisir de les mentionner sur un seul dossier. Ils ne pourront être pris en charge qu'une seule fois.
- La demande du bénéfice de l'indemnité forfaitaire de changement doit être présentée par l'intéressé à l'aide de l'état de frais de changement de résidence dans un délai maximum de DOUZE MOIS, sous peine de forclusion, à compter de la date du changement de résidence administrative.
- Le conjoint ou concubin ou pacsé est pris en charge à condition que ses ressources annuelles ne dépassent pas l'indice majoré 309 ou que les ressources annuelles du couple n'excèdent pas trois fois et demi le traitement minimum de l'indice mentionné ci-dessus.

6- MODE DE CALCUL DE L'INDEMNITE FORFAITAIRE POUR TRANSPORT DE MOBILIER

L'arrêté du 26 novembre 2001 fixe les taux des indemnités forfaitaires de changement de résidence prévues aux articles 25 et 26 du décret 90-437 du 28 mai 1990 modifié.

ATTENTION : Ce mode de calcul ne détermine pas l'indemnité applicable aux changements de résidence entre la France continentale et les îles côtières ou la Corse, ni celle applicable aux déménagements effectués à l'intérieur d'une même commune pour occuper ou libérer un appartement de fonction concédé par nécessité absolue de service.

A cette indemnité de transport de mobilier s'ajoutera une indemnité de déplacement des personnes par l'automobile ou le train.

Liste des pièces justificatives à fournir avec le dossier de changement de résidence

METROPOLE

(Décret n°90-437 du 28 mai 1990 modifié par décret n°2006-781 du 03 juillet 2006)

L'état de frais de changement de résidence doit être fourni en UN EXEMPLAIRE ORIGINAL

IMPORTANT : L'identité déclinée sur l'état de frais **doit être identique** à celle mentionnée sur les documents officiels (carte d'identité, livret de famille, RIB, etc...)

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- **Pour la prise en charge du transport des personnes :**
 - copie de la carte grise du véhicule personnel à vos nom et prénom
 - Justificatifs originaux de transport en commun : billets en cas de transport en train ou bateau. Pour le transport aérien : une facture acquittée détaillée.
- **Pour l'agent :**
 - l'arrêté **rectoral** de nomination dans l'ancienne **ET** la nouvelle résidence administrative (si nomination sur zone de remplacement, joindre **EN PLUS** l'arrêté de rattachement administratif)
 - l'arrêté de mise à la retraite dans le cadre de la libération d'un logement concédé par nécessité absolue de service et l'attestation du gestionnaire de l'établissement
 - relevé d'identité bancaire ou postal avec nom et prénom **EN INTEGRALITE** du demandeur
 - photocopie du livret de famille (ou de la carte d'identité pour les célibataires)
 - un justificatif de domicile récent à vos nom et prénom dans la nouvelle résidence **ET** dans l'ancienne résidence familiale (quittance de loyer, facture EDF-GDF, taxe d'habitation...)

- **Prise en charge des enfants :**
 - photocopie du livret de famille,
 - certificat de scolarité pour les enfants de plus de 16 ans et moins de 20 ans
 - photocopie de la carte d'invalidité pour les enfants handicapés âgés de plus de 20 ans
 - copie de l'extrait de jugement de divorce (ou de séparation de corps statuant sur la garde des enfants
 - enfants de parents célibataires : produire une pièce officielle prouvant que l'enfant est à charge au sens des impôts ET compléter l'attestation **annexe 3**
- **Pour le (la) conjoint(e) ou le (la) concubin(e) ou partenaire PACS :**
 - attestation d'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité (PACS)
 - certificat de concubinage ou toute pièce prouvant que cette situation de fait caractérisé par une communauté de vie, notoire ou permanente, a déjà fait l'objet d'une reconnaissance par une autorité (mairie, commissariat...) ou un organisme administratif
 - dernier avis d'imposition COMPLET
 - en cas de modification de situation, toutes pièces justificatives des ressources perçues par le (la) conjoint(e) ou le (la) concubin(e) ou partenaire au cours des 12 mois civils précédant l'installation administrative de l'agent
- **Conjoint fonctionnaire ou contractuel :**
 - conjoint en poste dans l'académie de Rennes l'année précédente : fournir la photocopie de son dernier arrêté d'affectation

A noter : pour les conjoints ou concubins fonctionnaire ou contractuels de l'Education Nationale, un dossier distinct devra être constitué (Les enfants devront être mentionnés sur l'un ou l'autre des dossiers et non sur chaque dossier).

- **Conjoint fonctionnaire ou contractuel d'une AUTRE ADMINISTRATION :**
 - attestation de l'employeur du conjoint ou du concubin certifiant qu'il (elle) a bénéficié ou n'a pas bénéficié du remboursement des frais de changement de résidence à titre personnel (et éventuellement pour les enfants)
 - conjoint en poste dans l'académie de Rennes l'année précédente : fournir la photocopie de son dernier arrêté d'affectation

- **Conjoint non fonctionnaire :**
 - attestation de l'employeur du conjoint ou du concubin NON FONCTIONNAIRE certifiant qu'il ne prend en charge ni les frais de changement de résidence du conjoint ou du concubin, ni ceux de l'agent et des membres de la famille
 - pour le(la) conjoint(e) , le(la) concubin(e) ou partenaire PACS non fonctionnaire, complétez l'attestation **annexe 1** ; éventuellement indiquez le montant des retraites, rentes allocations chômage, etc.. (joindre justificatif en fonction de la situation)
 - l'agent dont le conjoint n'a perçu aucune ressource personnelle de toute nature que ce soit devra compléter **l'annexe 2**

- **Prise en charge des ascendants**
 - photocopie du livret de famille de l'ascendant
 - avis de non-imposition de l'ascendant OU certificat d'imposition du demandeur où apparaît l'ascendant
 - certificat administratif délivré par la mairie apportant la preuve que l'ascendant réside habituellement sous le toit de l'agent

**APRES ETUDE DE VOTRE DOSSIER DES PIECES COMPLEMENTAIRES POURRONT
VOUS ETRE RECLAMEES**