

## DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN/09-469-479 du 28/09/2009

### INSTRUCTIONS RELATIVES AU REMBOURSEMENT DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE 2009-2010

Référence : décret n 90-437 du 28 mai 1990 modifié

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : M. CAYOL - Tél. : 04 42 91 72 76 - Mme APPRIN - Tél. : 04 42 91 73 20 - Mme JACQUEMOT - Tél. : 04 42 91 72 75

Les agents nouvellement mutés dans l'académie peuvent prétendre, sous certaines conditions et sous réserve de **déménagement effectif lié à la nouvelle affectation**, à la prise en charge de leur frais de changement de résidence.

Les dispositions du décret visé en référence précisent que :

- la prise en charge des membres de la famille est possible si ceux-ci déménagent **en même temps** que l'agent (ou s'ils le **rejoignent**) dans un délai au plus égal à **neuf mois** à compter de sa date d'installation administrative ;
- le paiement de l'indemnité est effectué sur demande présentée par le bénéficiaire dans le délai de **douze mois au plus tard, à peine de forclusion**, à compter de la date de son changement de résidence administrative.

1°) La demande **d'ouverture de droit** doit être adressée par écrit **à la division du personnel** (service gestionnaire) dont relève l'agent :

- D.P. des Inspections Académiques (enseignants premier degré public ou privé) ;
- D.I.P.E ., D.E.E.P. du Rectorat (enseignants du second degré public ou privé) ;
- D.I.E.P.A.T. du Rectorat (personnels d'inspection, d'encadrement, administratif, technicien, recherche & formation) ;
- D.R.H. des établissements d'enseignement supérieur (enseignants-chercheurs, I.T.A.R.F., personnels des bibliothèques).

Le service gestionnaire prend, s'il y a lieu, un **arrêté d'ouverture de droit**. Il en transmet 2 exemplaires à la Division financière du Rectorat et 1 à l'intéressé.

2°) La **Division financière** du Rectorat adresse par la voie hiérarchique au bénéficiaire un imprimé intitulé "*Etat de frais de changement de résidence*" qu'il convient de renseigner et de renvoyer en double exemplaire à ce même service.

Sont recevables par la Division financière du Rectorat les dossiers dûment **complétés**, assortis des **pièces justificatives** demandées, **visés** par **l'autorité hiérarchique et** transmis dans le **délai de 12 mois** suivant le changement de résidence administrative.

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*