

DAP/19-815-11 du 20/05/2019

**INSTRUCTIONS RELATIVES A LA MISE EN ROUTE DES PERSONNELS AFFECTES A LA RENTREE 2019 DANS UN DEPARTEMENT D'OUTRE-MER OU DANS LA COLLECTIVITE D'OUTRE-MER SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON**

Références : Décret n°89-271 du 12 avril 1989 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de changement de résidence des personnels civils à l'intérieur des départements d'outre-mer, entre la métropole et ces départements, et pour se rendre d'un département d'outre-mer à un autre - Décret n°2016-1648 du 1er décembre 2016 relatif à la situation des fonctionnaires de l'Etat affectés à Mayotte

Destinataires : Tous les personnels de l'académie

Dossier suivi par : Mme APPRIN - Tel : 04 42 91 73 20 - courriel : muriel.apprin@ac-aix-marseille.fr - M CAYOL - Tel : 04 42 91 72 76 - courriel : david.cayol@ac-aix-marseille.fr - courriel : ce.dap@ac-aix-marseille.fr

**Sous condition de durée de service** dans la précédente affectation, les agents mutés puis **affectés à titre définitif** à la rentrée 2019, de l'académie d'Aix-Marseille vers un Département d'outre-mer : Réunion, Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte ou dans la collectivité de Saint-Pierre-et-Miquelon, peuvent bénéficier d'une prise en charge de leurs frais de changement de résidence.

La prise en charge des **frais de changement de résidence** comporte deux volets :

- a) l'indemnité forfaitaire pour **le transport du mobilier** ;
- b) le titre de transport (billet d'avion aller) pour le **transport de personne**.

Pour bénéficier de cette **prise en charge**,

1°) dès réception de l'extrait individuel de l'arrêté collectif ministériel de mutation ou l'arrêté d'affectation, les personnels **demandent par écrit** l'examen de leurs droits à indemnisation à la **division du personnel** (DP) dont ils relèvent : DIPE, DIEPAT, DEEP (rectorat), DRH (universités) ou DP du 1<sup>er</sup> degré (directions des services départementaux de l'éducation nationale).

Cette dernière prendra, s'il y a lieu, **l'arrêté d'ouverture de droits aux frais de changement de résidence**, puis en transmettra dans les plus brefs délais 1 exemplaire à l'agent et 2 exemplaires à la Division de l'accompagnement des personnels.

2°) Afin de faciliter l'organisation du départ, la **Division de l'accompagnement des personnels du rectorat** adressera par courriel aux bénéficiaires une **notice d'information** sur les modalités pratiques du versement d'une avance sur l'indemnité forfaitaire, *dans la limite des crédits disponibles*, et/ou de la mise à disposition du titre de transport (billet(s) d'avion aller simple) **avant le départ**.

3°) Lorsque les bénéficiaires n'ont pas demandé d'avance et/ou de billet(s) d'avion et qu'ils ont pris leurs nouvelles fonctions, ils demandent par courrier au **service en charge de la gestion des frais de changement de résidence** un **dossier financier** en indiquant l'adresse postale d'expédition. Ce dossier permettra le versement de l'indemnité forfaitaire et/ou le remboursement du/des billets d'avion.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*