



ACADÉMIE
DE NORMANDIE

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Eure

INDEMNISATION DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE METROPOLE

Base réglementaire :

Décret n°90-437 du 28 mai 1990
relatif aux frais occasionnés par les
changements de résidence des
personnels civils de l'État en
métropole

Circulaire du 22 septembre 2000
relative aux conditions et aux
modalités de règlement des frais
occasionnés par les déplacements
des personnels de l'État sur le
territoire métropolitain de la
France

Arrêté du 26 novembre 2001 fixant
les taux des indemnités forfaitaires
de changement de résidence

MODALITES D'INDEMNISATION

Si vous changez d'affectation suite au mouvement inter ou intra académique, ou sous d'autres modalités (promotion, détachement, réintégration après congé longue maladie ou congé longue durée, ...), vous pouvez prétendre, sous certaines conditions, au remboursement forfaitaire de vos frais de changement de résidence. L'indemnité est due à partir de **toute affectation à titre définitif** dans une commune différente de celle de la précédente résidence administrative.

L'indemnité est conditionnée par votre déménagement effectif, (et éventuellement de votre conjoint et de vos enfants pour qu'ils soient pris en compte dans le calcul), **9 mois au maximum** avant ou après votre date d'installation dans le nouveau poste. Votre demande doit être faite **dans les 12 mois** qui suivent le changement de résidence administrative.

L'étude de vos droits aux frais de changement de résidence est réalisée **par votre bureau de gestion** qui éditte un arrêté. Si vous êtes admis à indemnisation, vous complétez l'état de frais mis à disposition et vous le retourner dûment signé accompagné des pièces justificatives correspondant à votre situation familiale, au Service Académique des Frais de Déplacements (SAFD) :

Service Académique des Frais de Déplacements

DSDEN DE L'EURE, 24 Boulevard Georges CHAUVIN- CS 22203- 27022 Évreux

Si vous souhaitez être accompagné dans la constitution de votre dossier de frais de changement de résidence :

Par téléphone :

Madame Héloïse MARE

au 02.32.29.64.48

Monsieur Richard DHORNE

au 02.32.29.64.82

Par courriel : [dsden27-safd-ifcr@ac-normandie.fr](mailto:dsdn27-safd-ifcr@ac-normandie.fr)



LISTE DES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER DE FRAIS DE CHANGEMENT DE RÉSIDENCE PAR L'AGENT BÉNÉFICIAIRE DE L'INDEMNITÉ

DOCUMENTS À JOINDRE DANS TOUS LES CAS :

- État de frais de changement de résidence rempli, **daté et signé**
 - Dernière fiche de paye de l'agent
 - Photocopie de votre arrêté portant décision d'ouverture du droit aux frais de changement de résidence
 - Photocopie de votre arrêté de nomination dans la **précédente** et la **nouvelle** résidence administrative (quand le document n'est pas unique)
 - Photocopie de votre procès-verbal d'installation dans la nouvelle résidence administrative daté et signé
 - Photocopie du certificat d'immatriculation du véhicule ayant servi pour le transport de personnes
- Et,**
- Annexe 1** (*à compléter par vos soins, si le certificat d'immatriculation du véhicule utilisé pour le transport de personnes n'est pas à votre nom*)
 - Photocopie d'un justificatif de l'ancien domicile (datant de **moins de 9 mois à la date d'installation dans la nouvelle résidence administrative**)
 - Photocopie d'un justificatif du nouveau domicile mentionnant la date d'emménagement **Le transfert de la résidence familiale doit être réalisé au plus tôt 9 mois avant, et, au plus tard 9 mois après la date d'installation administrative.**
 - Relevé d'identité bancaire à **vos nom et prénom** et indiquant votre nouvelle adresse familiale
 - Photocopie **intégrale** de votre dernier avis d'imposition sur les revenus



DOCUMENTS À JOINDRE SELON LA SITUATION FAMILIALE :

AGENT PACSÉ OU EN CONCUBINAGE :

- Attestation de concubinage (couple en vie maritale) **annexe 2 dûment complétée et signée**
- Dernière fiche de paye du conjoint fonctionnaire
- Attestation de l'employeur du conjoint certifiant qu'aucun dossier de remboursement de frais de changement de résidence n'a été fait
- ou** Justificatif de l'admission à la retraite du concubin ou partenaire de PACS
- ou** Justificatif du statut de demandeur d'emploi du concubin ou partenaire de PACS
- Photocopie du récépissé du PACS
- Photocopie intégrale du dernier avis d'imposition sur les revenus du concubin ou partenaire de PACS (*s'il ne figure pas sur l'avis de l'agent demandeur*)

AGENT MARIÉ :

- Photocopie de l'extrait du livret de famille mentionnant le mariage
- Dernière fiche de paye du conjoint fonctionnaire
- Attestation de l'employeur du conjoint certifiant qu'aucun dossier de remboursement de frais de changement de résidence n'a été fait
- ou** Justificatif de l'admission à la retraite de l'époux/épouse
- ou** Justificatif du statut de demandeur d'emploi de l'époux/épouse

AGENT AYANT DES ENFANTS À CHARGE :

- Photocopie du livret de famille mentionnant les enfants
- Certificat de scolarité pour les enfants de plus de 16 ans et âgés de moins de 20 ans à la date d'installation dans la nouvelle résidence administrative
- Attestation de versement des allocations familiales
- En cas de divorce, photocopie de l'extrait du jugement de divorce faisant mention de la garde des enfants



CAS PARTICULIERS :

AGENT ADMIS À LA RETRAITE :

- Photocopie de l'arrêté portant radiation des cadres
- Arrêté de fin de concession de logement par nécessité absolue de service **ou l'annexe 3 dûment complétée et signée**

AGENT QUITTANT OU ARRIVANT SUR UN LOGEMENT FOURNI PAR L'ADMINISTRATION :

- Photocopie de la décision portant concession de logement par nécessité absolue de service (**précisant si le logement est fourni nu ou meublé**) **ou l'annexe 3 dûment complétée et signée**

AGENT AYANT PRIS LES TRANSPORTS EN COMMUN POUR ARRIVER DANS SA NOUVELLE RÉSIDENCE :

- Originaux des billets de train ou de bateau.
- Pour les transports aériens, facture acquittée détaillée.

ASCENDANTS ET ENFANTS HANDICAPÉS DE PLUS DE 20 ANS À CHARGE:

- Photocopie du livret de famille prouvant l'ascendance
- Pièce attestant que l'ascendant vit habituellement sous le toit du fonctionnaire muté
- Certificat de non-imposition de l'ascendant ou certificat d'imposition de l'agent où apparaît l'ascendant.
- Photocopie de la carte d'invalidité, pour les enfants handicapés âgés de plus de 20 ans, mentionnés à l'article 196 du code général des impôts.