



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

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

**Rectorat
de l'académie de Nice**

DAGF-SDIM
Département des affaires
générales et financières
Service des déplacements
et d'indemnisation des
mobilités

Affaire suivie par :

Marc Parola
(dossiers 1^{er} degré)
Tél : 04.93.53.73.47

Christine Buhagiar
(dossiers 2nd degré)
Tél : 04.93.53.70.20

Courriel
ifcr@ac-nice.fr

53 avenue Cap de Croix
06181 Nice cedex 2

Le recteur de l'académie de Nice
Chancelier des universités

à

Messieurs les inspecteurs d'académie -
directeurs académiques des services de l'éducation
nationale, directeurs des services départementaux de
l'éducation nationale des Alpes-Maritimes et du Var
Mesdames et messieurs les I.A - I.P.R.
Mesdames et messieurs les I.E.N.
Monsieur le président de l'Université de
Nice Sophia Antipolis
Monsieur le président de l'Université de Toulon
Monsieur le directeur de l'Observatoire de la Côte
d'Azur
Monsieur le directeur du C.R.O.U.S.
Madame la directrice territoriale de CANOPE
Madame la déléguée régionale adjointe
de l'ONISEP de Nice
Mesdames et messieurs les directeurs des C.I.O.
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement
Mesdames et messieurs les chefs de
département et de service

Nice, le 07 septembre 2017

Objet : Indemnité forfaitaire de changement de résidence en métropole IFCR

Réf. :- Décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié par le décret n° 2006-781 du 03 juillet 2006
- Arrêté du 26 novembre 2001 fixant les taux des indemnités forfaitaires de changement
de résidence prévues aux articles 25 et 26 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié

J'ai l'honneur de vous adresser la notice d'information relative à l'indemnité
forfaitaire de changement de résidence sur le territoire métropolitain, pour l'année
scolaire 2017-2018.

Pour l'ensemble des personnels de l'académie, les dossiers IFCR doivent être
adressés au service des déplacements et d'indemnisation des mobilités (SDIM)
du rectorat chargé du calcul et du paiement de cette indemnité.

Je vous serais obligé de bien vouloir informer les personnels placés sous votre
autorité (enseignants et/ou administratifs) précédemment en fonction dans
l'Education Nationale et nouvellement affectés dans votre établissement ou votre
service qu'ils peuvent se rendre sur le site de l'académie de Nice à l'adresse
suivante : www.ac-nice.fr (rubrique « personnels », « frais de mutation », « frais
de changement de résidence métropole »), afin de consulter la notice explicative
concernant l'Indemnité Forfaitaire de Changement de Résidence (I.F.C.R.) et
télécharger le dossier pour demander à en bénéficier.

Pour le recteur et par délégation,
Le secrétaire général adjoint

Christophe ANTUNEZ

État de frais de changement de résidence – Métropole – Année scolaire 2017/2018

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

Département des affaires générales et financières - Service des déplacements et d'indemnisation des mobilités (SDIM)

Affaire suivie par : Marc Parola (dossiers 1^{er} degré) / Christine Buhagiar (dossiers 2nd degré)

A compléter impérativement à l'encre bleue

NOM et prénom _____

Date et lieu de naissance /___/___/___/_____ Grade ou emploi _____

Adresse du nouveau domicile familial : _____

Tél _____ Tél portable _____ Mél académique _____ @ac-nice.fr

Muté(e) - Admis(e) à la retraite (*) - par arrêté du _____

S'agit-il d'un rapprochement de conjoints (*) ? OUI NON

Ancienne résidence administrative (Etablissement et Ville) : _____

Date de prise de fonction dans l'ancienne résidence administrative : _____

Nouvelle résidence administrative (Etablissement et Ville) : _____

Date de prise de fonction dans la nouvelle résidence administrative : _____

Situation de famille(*) : Célibataire - Marié(e) - Veuf(ve) - Divorcé(e) - Séparé(e) - Pacsé(e) - Concubin(e)

Membres de la famille vivant habituellement sous le toit de l'agent :

Ayants-droit	Nom	Prénom	Date de naissance	Profession/Scolarité	Observations
Conjoint					
Enfants à charge (au sens des prestations familiales)					
Ascendants					

IMPORTANT : L'octroi de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence est effectué sur demande du bénéficiaire dans le délai de 12 mois au plus tard à compter de la date de son installation dans la nouvelle résidence administrative, à peine de forclusion (article 49)

Affectations successives en qualité de titulaire au cours des 5 dernières années		
Postes Affectations et département	Dates de prise de fonction	Changement de résidence ayant donné lieu à une indemnisation
		Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
		Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
		Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
		Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
		Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

Indiquer les différentes périodes pendant lesquelles vous avez éventuellement été, au cours des 5 dernières années, en disponibilité, en congé parental, en congé de longue durée ou de longue maladie.

Durée du congé	Nature du congé
Du _____ Au _____	
Du _____ Au _____	

Date d'effet du changement du domicile familial : _____
(à renseigner impérativement)

Attestation sur l'honneur

- ✓ **Cas n° 1 : la famille de l'agent déménage dans la nouvelle résidence en même temps que l'agent :**

Je soussigné(e) M _____ déclare que chaque membre de ma famille désignés ci-dessous a effectué le changement de résidence en même temps que moi (article .23).

(*)Conjoint (nom prénom) : _____

(Ne pas mentionner l'identité du conjoint dans le cas d'un rapprochement de conjoint)

(*)Enfant(s) (nom prénom) : _____

(*) Le cas échéant : Ascendant (nom prénom) : _____

- ✓ **Cas n° 2 : la famille de l'agent n'effectue pas le changement de résidence**

Je soussigné(e) M _____ déclare ne demander le bénéfice de l'indemnité de résidence que pour moi-même,

- ✓ **Cas n° 3 : la famille de l'agent non installée dans la nouvelle résidence et devant le rejoindre dans un délai maximum de neuf mois à compter de sa date d'installation administrative**

Je soussigné(e) M _____ déclare :

- ne demander le bénéfice de l'indemnité de résidence que pour moi-même,
 demander le bénéfice de l'indemnité de changement de résidence pour les membres de ma famille désignés ci-dessous :

(**Conjoint (nom prénom) :* _____

(**Enfant(s) (nom prénom) :* _____

(**Le cas échéant : Ascendant (nom prénom) :* _____

et m'engage à justifier, dans le délai d'un an à compter de la date de mon changement de résidence administrative, que tous les membres de ma famille pris en compte pour le calcul de l'indemnité m'ont effectivement rejoint dans ma nouvelle résidence familiale, faute de quoi je devrais, à l'expiration de ce délai, reverser la somme perçue pour les membres de ma famille (art 49).

ATTENTION : En application de l'article 23, les membres de la famille n'ouvrent droit à la prise en charge que s'ils accompagnent l'agent à son poste ou s'ils l'y rejoignent dans un délai maximum de neuf mois à compter de sa date d'installation administrative.

Moyen de transport utilisé :

Je déclare avoir utilisé pour le trajet de mon ancienne à ma nouvelle résidence administrative (*) :

- mon véhicule personnel
Puissance fiscale de mon véhicule : _____

- les transports en commun (indiquez lequel) : _____

Je soussigné(e) Madame/Monsieur (nom prénom) _____ dont les coordonnées figurent sur le présent état, atteste sur l'honneur l'exactitude des faits faisant l'objet de la déclaration ainsi que l'exactitude des renseignements portés sur l'état de frais.

J'ai pris connaissance des sanctions pénales encourues par l'auteur d'une fausse attestation. Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à _____ le _____

Signature,

(*) Rayer la mention inutile

Liste des pièces justificatives du changement de résidence – Métropole

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

Département des affaires générales et financières - Service des déplacements et d'indemnisation des mobilités (SDIM)

Toutes les pièces ainsi que l'état de frais de changement de résidence doivent être fournis en DEUX exemplaires (dont un original rempli obligatoirement à l'encre bleue)

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).

1 – Pièces à joindre obligatoirement au dossier en fonction de votre situation

- ↪ **Etat des frais de changement de résidence** : imprimé réglementaire **original complété à l'encre bleue**
- ↪ Photocopie de l'**arrêté** ouvrant droit aux frais de changement de résidence (modalités d'obtention précisées aux articles 2 et 4 de la notice explicative)
- ↪ Photocopie du **procès verbal d'installation** de l'année scolaire concernée (pour les actifs)
- ↪ Photocopie de la décision **d'admission à la retraite** portant mention du bénéfice de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence pour libérer un logement concédé par nécessité absolue de service
- ↪ Justificatif de domicile de l'**ancienne** résidence familiale (maximum 9 mois avant le changement de résidence administrative) : photocopie de la dernière quittance de loyer ou facture d'EDF-GDF, ou téléphone ou arrêté de concession de logement accordé par nécessité absolue de service
- ↪ Justificatif de domicile de la **nouvelle** résidence familiale (maximum 12 mois suivant le changement de résidence administrative) : photocopie de la quittance de loyer ou facture d'EDF-GDF, ou téléphone ou arrêté de concession de logement accordé par nécessité absolue de service
- ↪ Photocopie du livret de famille ou de la carte d'identité pour les célibataires
- ↪ Photocopie du certificat d'immatriculation du véhicule personnel
- ↪ Relevé d'identité bancaire **original** avec nom et prénom **en intégralité**, du demandeur
- ↪ **Original** du billet de transport train, avion ou bateau (Corse ou îles côtières-Continent) et justificatif(s) de paiement correspondant(s)

Suite au verso 

2 – Pièces à joindre en fonction de votre situation familiale

✓ **Prise en charge du conjoint, du concubin ou du partenaire :**

- ↪ 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 caractérisée par une communauté de vie, notoire et permanente, a déjà fait l'objet d'une reconnaissance par une autorité (mairie, commissariat,.....) ou un organisme administratif (Sécurité Sociale)
- ↪ **Dernier avis d'imposition complet 2017** (sur les revenus de l'année 2016) ou, en cas de modification de situation, toutes pièces justificatives des ressources perçues au cours des 12 mois civils **précédant** l'installation administrative de l'agent dans la nouvelle résidence concernant **l'agent et le conjoint**
- ↪ Attestation de l'employeur du **conjoint NON FONCTIONNAIRE** certifiant qu'il ne prend en charge ni les frais de changement de résidence du conjoint, ni ceux de l'agent et des membres de la famille

✓ **Conjoint fonctionnaire ou contractuel :**

ATTENTION : Pour les conjoints fonctionnaires ou contractuels de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation également bénéficiaires de l'IFCR, un dossier distinct devra être constitué.

Dans le cas où le conjoint ne bénéficierait pas des droits à l'IFCR :

- ↪ attestation de l'employeur (rectorat, DSDEN) certifiant qu'il (elle) a bénéficié ou n'a pas bénéficié du remboursement des frais de changement de résidence à titre personnel ou au titre de ses enfants

Conjoint fonctionnaire ou contractuel d'une AUTRE ADMINISTRATION :

- ↪ attestation de l'employeur du conjoint certifiant qu'il (elle) a bénéficié ou n'a pas bénéficié du remboursement des frais de changement de résidence à titre personnel et/ou au titre du conjoint et/ou au titre de ses enfants

✓ **Prise en charge des enfants :**

- ↪ Pour les **enfants âgés de plus de 16 ans et de moins de 20 ans** : produire un certificat de scolarité relatif aux années scolaires 2016/2017 et 2017/2018
- ↪ Attestation pour enfant infirme à charge
- ↪ Extrait du jugement de divorce **portant mention du lieu de résidence habituelle de l'enfant**

✓ **Prise en charge du ou des ascendants à charge :**

- ↪ Photocopie du livret de famille de l'ascendant
- ↪ Certificat administratif délivré par la mairie apportant la preuve qu'il (ils) réside(nt) habituellement sous le toit de l'agent
- ↪ Avis de non-imposition apportant la preuve qu'il (ils) est (sont) à la charge de l'agent

Après étude de votre dossier des pièces complémentaires pourront vous être réclamées.

Frais de changement de résidence en Métropole – Note explicative

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

Département des affaires générales et financières - Service des déplacements et d'indemnisation des mobilités (SDIM)

IMPORTANT : les échanges de courriers (accusé de réception, demande de pièces et de renseignements) **se font sur l'adresse académique de l'agent uniquement**

Veillez impérativement la **consulter régulièrement** après avoir remis votre demande afin de prendre connaissance du suivi de votre dossier

Vous êtes fonctionnaire ou agent contractuel au sein du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation et vous venez de changer d'affectation sur le territoire métropolitain.

Sous certaines conditions, vous pouvez prétendre 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(s),
- > 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 bénéficier de la prise en charge de vos frais de changement de résidence ?

Ces conditions sont fixées par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 (articles 17 à 26 et article 49).

En application de ce décret, les modalités de prise en charge des frais de changement de résidence sont les suivantes (à condition que ces frais n'aient pas été pris en charge par l'employeur du conjoint) :

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 académie**. Cette condition de durée est réduite à trois ans lorsqu'il s'agit de la première mutation dans le corps
- > le changement de résidence rendu nécessaire selon situations relevant de l'article 18 du décret susmentionné
- > les périodes de congés telles que : disponibilité, congé parental, mobilité, congé longue durée ou de longue maladie sont **suspensifs** 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 un fonctionnaire de son conjoint (selon dispositions de l'article 19-1° du décret susmentionné)

B - Aucune indemnisation n'est due dans les cas suivants (article 22 du décret n°90-437 du 28 mai 1990)

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

– 2 – Qui déterminera si vous pouvez bénéficier de la prise en charge de ces frais ?

Les services du personnel en charge de votre rémunération de l'académie d'accueil (cités ci-dessous) sont chargés d'établir l'**arrêté portant mention de vos droits à l'indemnité forfaitaire de changement de résidence**, au vu de votre dossier administratif en provenance de l'académie d'origine. :

Il s'agit selon votre situation :

- > **Du service de la gestion individuelle des personnels enseignants**
- > **Du service de la gestion individuelle des personnels d'encadrement et ATSS**
- > **Du service des personnels enseignants du privé (1^{er} et second degré)**
- > **Du service des personnels enseignants du 1^{er} degré (DSDEN 06 ou DSDEN 83)**

Les services de gestion des personnels de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation sont également compétents pour établir les arrêtés d'ouverture de droits pour leurs personnels.

3 – Quelle sera la forme et la formulation de cet arrêté ?

Après réception de votre dossier administratif, le service gestionnaire de l'académie d'accueil concerné étudiera votre droit au regard de cette indemnité.

Le cas échéant, un arrêté individuel déterminera vos droits à l'IFCR et permettra le dépôt du dossier auprès du SDIM, **en veillant au respect des délais réglementaires prévu par l'article 49, soit 12 mois au plus tard, à peine de forclusion, à compter de la date du changement de résidence administrative.**

4 – Quand sera pris cet arrêté ?

Compte tenu des impératifs de rentrée scolaire, cet arrêté ne sera établi qu'aux environs de la **2^{ème} quinzaine du mois d'octobre**.

5 – Qui transmettra cet arrêté ?

1) Pour les personnels du 2nd degré venant d'une autre académie, l'arrêté sera transmis par les services de gestion de l'académie d'accueil directement dans votre établissement.

2) **Dans tous les autres cas**, veuillez prendre l'attache du service gestionnaire concerné (cf article 2).

6 – Où retirer le dossier ?

L'état de frais de changement de résidence ainsi que la liste des pièces justificatives à fournir à l'appui de ce dossier sont à télécharger directement par l'agent sur le site de l'académie de Nice, à l'**adresse suivante** :

www.ac-nice.fr

Rubrique « Personnels » ; « Frais de mutation » ; « Frais de changement de résidence métropole »

7 – A noter

- > Pour les couples de fonctionnaires ou contractuels de l'Education Nationale et de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation 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.**
- > L'agent et sa famille ont, **à compter de la date du changement de résidence administrative**, douze mois au maximum pour effectuer leur déménagement.
- > La demande du bénéfice de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence doit être présentée par l'intéressé(e) à l'aide de l'état de frais dans un délai maximum de **douze mois, à peine de forclusion, à compter de la date du changement de résidence administrative.**
- > L'arrêté pris par votre service de gestion déterminera vos droits au regard de l'IFCR (article 17, 18 ou 19 du décret 90-437 du 28 mai 1990 modifié).
- > Le conjoint ou concubin ou pacsé est pris en charge à condition que ses ressources annuelles ne dépassent pas l'indice nouveau 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 (article 23-1° du décret susmentionné).

8 – Mode de calcul de l'indemnité 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.

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

Pour toute question relative à votre arrêté, vous voudrez bien prendre l'attache de votre service gestionnaire : service de gestion des personnels enseignants 1^{er} ou 2nd degré, service de gestion des personnels d'encadrement et ATSS, service de gestion des personnels enseignants du privé (1^{er} et second degré) ou service de gestion des personnels de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Veillez transmettre votre dossier complet par voie postale au service des déplacements et d'indemnisation des mobilités (S.D.I.M) qui met en paiement les dossiers.

Pour toute question relative au paiement et au calcul de cette indemnité, veuillez nous contacter **par courriel** à l'adresse : ifcr@ac-nice.fr

Adresse accessible uniquement à partir des adresses académiques (prénom.nom@ac-nomdel'academie.fr)