



# RÉGION ACADÉMIQUE LA RÉUNION

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Division des finances et des prestations

### Plateforme des déplacements DFP4

Saint Denis, le 11 mai 2022

Affaire suivie par :  
Joëlle HANNEQUIN  
Tél : 02 62 48 10 14  
Mél : [fraisdechangementderesidence@ac-reunion.fr](mailto:fraisdechangementderesidence@ac-reunion.fr)

La rectrice

24, avenue Georges Brassens  
CS 71003  
97743 SAINT DENIS CEDEX 9

à

Monsieur le président de l'université  
Monsieur le directeur du CROUS  
Mesdames et messieurs les doyens des IA-IPR et IEN-ET-EG  
Mesdames et messieurs les conseillers techniques  
Mesdames et messieurs les chefs d'établissements publics et privés  
Mesdames et messieurs les directeurs, chefs de division et chefs de services

**Objet : circulaire relative aux frais de changement de résidence suite à un mouvement inter-académique ou une admission à la retraite**

#### Références :

- Décret n°89-271 du 12 avril 1989 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de changements 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'outremer à un autre
- Arrêté du 12 avril 1989 modifié fixant les taux des indemnités forfaitaires de changement de résidence prévues aux articles 26 et 27 du décret n°89-271 du 12 avril 1989
- Circulaire ministérielle n°2015-075 du 27 avril 2015 relative aux changements de résidence ayant pour destination ou pour origine un Dom ou une Com

#### Pièces jointes :

- Réquisition de passage et dossier « indemnités forfaitaires de changement de résidence » (IFCR).
- Annexe à la circulaire n°2015-075 récapitulant les actions des services académiques dans la procédure de prise en charge des frais résultant d'un changement de résidence

#### **Résumé :**

Cette circulaire précise les conditions et modalités de prise en charge financière des frais de changement de résidence des agents de l'éducation nationale, de la jeunesse, des sports, de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation inhérents à une mutation inter-académique ou à un départ à la retraite.

La procédure est dématérialisée. L'ouverture de droits est déterminée par le service gestionnaire de l'agent, le dossier est ensuite renseigné par l'agent et instruit par le service des frais de changement de résidence du rectorat (DFP4). L'agent dispose d'un délai maximum de 12 mois à compter de la date d'installation dans sa nouvelle résidence administrative pour renvoyer son dossier complet, ce délai est porté à 24 mois dans le cas du rapatriement retraite.

## **1. Bénéficiaires**

- l'ensemble des agents titulaires de l'éducation nationale, de la jeunesse, des sports, de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.
- les agents contractuels dans les conditions énoncées aux articles 19-I-2 du décret n°89-271
- les membres de la famille, à condition qu'ils vivent habituellement sous le toit de l'agent : le conjoint, concubin ou partenaire d'un pacte civil de solidarité (PACS) sous condition de ressources, les enfants à charge au sens prévu par la législation sur les prestations familiales du couple, de l'agent, du conjoint, du concubin, du partenaire d'un PACS, les enfants recueillis, les enfants infirmes mentionnés à l'article 196 du code général des impôts, les ascendants de l'agent, de son conjoint ou de son partenaire d'un PACS qui ne sont pas assujettis à l'impôt sur le revenu des personnes physiques.

Remarque relative aux couples de fonctionnaires : si chacun dispose d'un droit propre, chacun doit constituer un dossier.

## **2. Motifs des changements de résidence administrative indemnisés (articles 19 à 22 du décret n°89-271)**

Ils sont multiples. Le plus couramment rencontré est celui d'une mutation suite à la demande du fonctionnaire.

Dans ce cas, l'indemnisation est accordée si l'agent a effectué au moins 4 années dans l'académie.

Je vous invite à prendre connaissance de l'ensemble des changements de résidence indemnisés figurant aux articles 19, 20, 21 et 22 du décret n°89-271.

L'indemnité forfaitaire de changement de résidence est majorée de 20% pour les types d'affectations mentionnées à l'article 19-I-1 du décret n°89-271 et est minorée de 20% (avec prise en charge de 80% des frais de transport de personnes) lorsque le changement de résidence est consécutif aux types d'affectations mentionnées à l'article 19-I-2 du décret précité.

Pour les agents affectés à Mayotte, l'abattement de 20 % ne s'applique pas.

### **Attention :**

Aucun remboursement ni indemnisation ne sont dus lors de changements de résidence listés à l'article 19-I-2 du décret, dont notamment :

- première nomination dans la fonction publique (sauf agent contractuel nommé à un 1er emploi de fonctionnaire sous réserve de remplir la condition de durée de service prévue à l'article 19-I-2a du décret ;
- affectation provisoire : le versement se fera à compter de l'affectation à titre définitif à condition d'avoir déposé la demande durant l'année d'affectation provisoire ;
- affectation à un stage de formation professionnelle, dans une école ou centre de formation, quelles que soient la durée et les modalités de la formation ;
- déplacement d'office prononcé à l'issue d'une procédure disciplinaire ;
- mise en disponibilité ou en service détaché dans un emploi ne conduisant pas à pension civile ;

Cette liste est non exhaustive.

## **3. Transport des personnes**

La prise en charge du transport des personnes est effectuée dans les conditions prévues par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.

Dans le cadre d'une mutation avec abattement de 20%, la plateforme des déplacements du rectorat (DFP4) réserve le(s) billet(s) auprès de l'agence Véloce 21, société titulaire du marché ministériel de prestations d'agence de voyages et adresse à l'agent un document intitulé « autorisation de débit de prélèvement ». L'agent complète alors cette autorisation et la transmet à l'agence Véloce 21 par voie électronique à l'adresse :

[booking.mutations@veloce21voyages.com](mailto:booking.mutations@veloce21voyages.com), pour paiement des 20% du montant du(es) billet(s) restant à sa charge. Suite au paiement des 20%, les billets électroniques sont émis et transmis à l'agent.

**Lors d'une promotion ou d'une mutation à Mayotte, les billets sont pris en charge à 100% par l'académie.**

**Attention :** les demandes spécifiques comme celles relatives au transport d'animaux sont à effectuer par l'agent bénéficiaire directement auprès de l'agence de voyages, les frais liés sont à la charge des agents mutés.

**Lors d'un rapatriement retraite, la réquisition de passage ne doit pas être complétée.**

La plateforme des déplacements du rectorat procède, après étude du dossier, au remboursement des frais de transport sur la base d'un billet aller en économique et au paiement de l'indemnité forfaitaire, avec un abattement de 20%.

#### **4. Calcul du montant de l'indemnité de frais de changement de résidence**

L'indemnité forfaitaire de changement de résidence (frais dits de déménagement) est calculée selon les taux fixés par l'arrêté du 26 novembre 2001 modifiant l'arrêté du 12 avril 1989.

**En premier lieu, il convient de déterminer la valeur  $D \times P$  :**

D : distance kilométrique mesurée d'après l'itinéraire le plus court par la route ou distance orthodromique

Les distances sont fixées comme suit :

La Réunion	Guadeloupe	12 192 km
La Réunion	Martinique	13 305 km
La Réunion	Mayotte	1 406 km
La Réunion	Paris	9 345 km
La Réunion	St Pierre et Miquelon	13 307 km

P: poids des bagages à transporter fixé forfaitairement en tonnes

Le poids du mobilier est fixé comme suit (valeurs cumulatives en fonction de la composition de la famille) :

	Pour l'agent	Pour conjoint, concubin, partenaire d'un pacs	Par enfant ou ascendant à charge
<u>Agent disposant d'un logement meublé</u> fourni par l'administration dans sa nouvelle ou ancienne résidence,	P = 0,6	P = 0,4	P = 0,2
<u>Agent ne disposant pas d'un logement meublé</u> dans sa nouvelle résidence	P = 1,6	P = 2	P = 0,4
L'agent célibataire, veuf, divorcé ou séparé de corps, ayant dissous un PACS qui a au moins un enfant ou un ascendant à charge bénéficie du volume total d'un agent marié, partenaire d'un PACS ou vivant en concubinage, diminué du poids fixé pour un enfant ou (ascendant) à charge			
De même, lorsqu'il vit seul, l'agent veuf sans enfant bénéficie du volume total prévu pour un agent marié, diminué de la moitié du poids établi pour le conjoint : $1,6+2-1 = 2,6$ (P).			

**Par la suite, le calcul de l'indemnité I, exprimée en euros, dépend de la valeur  $D \times P$  et se détaille ainsi :**

<u>Agent disposant d'un logement meublé</u> fourni par l'administration dans sa nouvelle ou ancienne résidence,		<u>Agent ne disposant pas d'un logement meublé</u> dans sa nouvelle résidence	
$D \times P \leq 1\,000$	$I = 293,01 + (0,28 \times D \times P)$	$D \times P \leq 4\,000$	$I = 568,94 + (0,37 \times D \times P)$
$1\,000 < D \times P \leq 25\,000$	$I = 366,49 + (0,21 \times D \times P)$	$4\,000 < D \times P \leq 60\,000$	$I = 953,57 + (0,28 \times D \times P)$
$25\,000 < D \times P$	$I = 5\,421,09$	$60\,000 < D \times P$	$I = 17\,470,66$

#### **5. Le traitement des dossiers par les services académiques**

Le paiement des indemnités forfaitaires est effectué sur demande présentée par le bénéficiaire dans le délai d'un an au plus tard, à peine de forclusion, à compter de sa date d'installation dans la nouvelle résidence administrative.

Les membres de la famille disposent d'un délai de 9 mois pour rejoindre la nouvelle résidence familiale à compter de la date d'installation administrative de l'agent. Une dérogation peut être accordée en leur faveur pour un départ anticipé, qui ne peut excéder 9 mois, pour des raisons de santé ou de scolarité des enfants à charge.

Dans le cas d'un rapatriement retraite, l'agent dispose d'un délai de deux ans pour faire sa demande, à compter de la date de sa radiation des cadres.

Les décisions d'ouverture de droit à l'IFCR sont établies par les services de gestion des divisions des personnels de l'enseignement du 1er degré (DPEP), du 2nd degré (DPES) et de la division des personnels administratifs, techniques et d'encadrement (DPATE) à l'issue des résultats du mouvement inter-académique puis transmises par ces mêmes services de gestion à la division des finances et prestations.

La réquisition de passage ainsi que le dossier d'IFCR joints à la présente circulaire doivent être complétés et adressés par vos soins par voie dématérialisée à la DFP4 ([fraisdechangementderesidence@ac-reunion.fr](mailto:fraisdechangementderesidence@ac-reunion.fr)). Afin de sécuriser votre envoi, il vous est recommandé d'utiliser l'application Filetransfer, accessible depuis votre espace numérique de travail [metice](#) avec vos identifiants habituels. Si vous ne disposez pas d'identifiants académiques, le service est accessible à l'adresse suivante : <https://filesender.renater.fr/>

Afin de pouvoir être étudiés et payés durant l'année civile de la nouvelle installation, les dossiers doivent être complétés au plus tôt. Les dossiers réceptionnés au-delà du 15 octobre seront réglés sur l'exercice suivant.

Je vous prie de bien vouloir assurer la diffusion la plus large possible de cette circulaire auprès de l'ensemble des personnels placés sous votre autorité.

Cette circulaire est disponible sur le serveur de l'académie de La Réunion : <https://aca.re/dfp/ifcr>

Pour la rectrice et par délégation,  
La secrétaire générale adjointe,



Valérie Fruteau de Laclos