



RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE

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



DIRECTION DES AFFAIRES
FINANCIÈRES
DAF 2 – CSP CHORUS

Affaire suivie par :
Elisabeth GADET

Téléphone
05 40 54 71 83

Télécopie
05 40 54 71 87

Mél
ce.daf@ac-bordeaux.fr

5, Rue Joseph de Carayon-Latour
CS 81499
33060 Bordeaux Cedex

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

NOTE D'INFORMATION : Transmission des dossiers de demande de paiement de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence.

Vous venez d'être muté(e) dans un nouvel établissement à la rentrée et vous souhaitez déposer une demande de paiement de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence.

Les conditions d'indemnisation sont régies par le décret 90-437 du 28 mai 1990 (articles 17 à 26) :

♦ Ouvre droit à l'indemnisation :

- le changement de résidence consécutif à une mutation à **titre définitif**, après avoir effectué **5 ans** dans le précédent poste (ou 5 ans sans indemnisation).
- cette condition de durée est réduite à **3 ans** pour une 1^{ère} mutation ou une promotion de grade.
- aucune condition de durée n'est exigée lorsque la mutation a pour objet de rapprocher un fonctionnaire de son conjoint fonctionnaire.
- pour tout cas particulier (congrés, suppression poste, disponibilité...) merci de contacter les services du rectorat.

♦ Aucune indemnisation n'est due dans les cas suivants :

- **première nomination** dans la fonction publique ;
- **affectation provisoire**, sauf si celle-ci se prolonge au-delà de la 2^{ème} année.

La marche à suivre est la suivante :

1 - Vous devez compléter un dossier **émanant exclusivement des services de la DAF 2, document en vigueur**, imprimés mis à jour en **2017**. Ce document est à votre disposition dans l'établissement scolaire ou disponible sur l'intranet du rectorat dans la rubrique "Textes et documents de référence par service" : <http://intra.in.ac-bordeaux.fr/Tetd/tetd.htm> (connexion à l'intranet avec les login et mot de passe de votre messagerie académique).

2 - Le dossier complet doit être adressés à : Rectorat de Bordeaux - DAF 2 - 5 rue Joseph Carayon-Latour - CS 81499 - 33060 BORDEAUX CEDEX

N.B : Vous devez remplir votre **dossier au format A3 en double exemplaire** et joindre les **pièces justificatives en double**. Les dossiers ne répondant pas à ces spécifications seront refusés.

3 – Si vous n'avez pas encore reçu l'**arrêté faisant référence au décret n°90-437 du 28 mai 1990, modifié** (pièce demandée en page 2 du dossier), vous pouvez cependant envoyer votre dossier. Dès réception de cet arrêté vous pourrez le transmettre à la DAF 2 en complément de votre dossier.

4 - En application de l'article **49V** du décret 90-437 du 28 mai 1990 modifié, il appartient à l'intéressé de déposer son dossier dans le **délai de 12 mois au plus tard**, sous peine de forclusion, **à compter de la date de son changement de résidence administrative**.

A noter : Un accusé de réception est envoyé à tout agent ayant transmis un dossier à mes services. Je vous demande de bien vouloir rappeler le numéro de dossier qui vous a été attribué dans vos courriers ou lors de vos appels téléphoniques.