

INDEMNITE DE FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE (IFCR) NOTICE - DOM

L'académie de **départ** instruit les demandes et le cas échéant verse une indemnité de frais de changement de résidence **selon certaines conditions**.

La demande doit être présentée par le bénéficiaire, dans le délai de 12 mois au plus tard, à compter de la date du changement de résidence administrative (article 44).

La prise en charge des frais de changement de résidence est composée de la prise en charge des frais de transport des personnes (A) et de l'indemnité forfaitaire pour de transport de mobilier (B) **ou** de bagages (C).

I. CONDITIONS

Décret n° 89-271 du 12 avril 1989

- Il doit y avoir d'une part un changement de résidence administrative et d'autre part un changement de résidence familiale.
- Dans le cas le plus habituel, le fonctionnaire a droit à l'indemnité de frais de changement de résidence (IFCR) - article 19-2a du décret précité, suite à une mutation demandée par l'agent qui a accompli au moins quatre années de services sur le territoire européen de la France (même en cas de demande de mutation pour un rapprochement de conjoint). Pour apprécier la durée de service, il n'y a pas lieu de tenir compte des mutations intervenues, suivant le cas, sur le territoire européen de la France. L'année de stage est comptabilisée dans cette durée de service.
- Les périodes de disponibilité, de congé parental, de congé de longue maladie, de congé de longue durée **sont suspensives** du décompte de la durée de service.
- La prise en charge des frais de changement de résidence est limitée au parcours compris entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative, la distance orthodromique de ce parcours étant fixée par arrêté.
- Aucune indemnisation n'est due au titre d'une affectation à titre provisoire, quel que soit le cas de changement de résidence (sauf pour Mayotte).
- Un agent contractuel nommé à un premier emploi de fonctionnaire peut être indemnisé de ses frais de changement de résidence, sous réserve d'avoir accompli la **condition de durée de service**.
- La prise en charge du conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité ou concubin peut être effectuée sous conditions de ressources, conformément à l'article 17 du décret susvisé. Il existe deux possibilités (selon l'indice majoré 353) :
 - Soit le traitement brut annuel du conjoint est inférieur à **20 544,72** euros (total des salaires et/ou des ressources de toute nature indiqué(e)s sur l'avis d'imposition avant abattement) ;
 - Soit le cumul du traitement brut annuel de l'agent ajouté aux ressources du conjoint (avant abattement) est inférieur à **71 906,52** euros.

Si vous remplissez l'une de ces conditions, vous devez remplir l'attestation (page 5) et **joindre une photocopie du dernier avis d'imposition faisant apparaître ces informations (montants avant abattement)**. Si aucune de ces conditions n'est remplie, le conjoint ne sera pas pris en charge. Il vous

suffit alors de remplir et signer l'attestation en apposant « **montant dépassé** » sans oublier de la retourner.

• Situations ne donnant droit à aucune indemnité (liste non exhaustive) :

- Première nomination dans la Fonction Publique ;
- Déplacement d'office après procédure disciplinaire ;
- Départ en disponibilité, congé parental, congé longue maladie, congé longue durée, congé formation ;
- Affectation à titre provisoire (l'affectation doit être définitive) ;
- Délai de forclusion de douze mois ;
- Prise en charge des frais de déménagement par l'employeur du conjoint (époux, concubin ou du partenaire d'un PACS) ...

II. PRISE EN CHARGE

Décret n° 89-271 du 12 avril 1989, Arrêté du 26 novembre 2001, Arrêté du 12 avril 1989

A) TRANSPORT DES PERSONNES

- Lorsque l'agent est éligible à l'IFCR, la prise en charge est accordée sur présentation des justificatifs (ou de la facture acquittée) des **titres nominatifs de transport** (agent et éventuels ayants droit), sur la base du **tarif le plus économique**.
- Les frais supplémentaires ne sont pas pris en charge : transport d'animaux, excédent de bagages, suppléments divers...
- L'administration peut prendre en charge les réservations et achats des billets d'avion à **hauteur de 80%**. Les 20% restant à la charge de l'agent sont à payer avant l'édition des billets directement auprès du prestataire de marché (sauf pour Mayotte dont la prise en charge se fait à 100%). Pour ce faire, vous devez prendre contact avec le service DBF.

B) TRANSPORT DE MOBILIER (fonctionnaire ne bénéficiant pas d'un logement meublé fourni par l'administration)

Le montant de l'indemnité forfaitaire est déterminé à l'aide de la formule suivante :

- **DP = (Distance x poids en tonnes)**
- **Indemnité = Part fixe (953,57€) + (Coefficient 0,28 x DP)**

Distance orthodromique en kms - Mutation en :				
Martinique	Guadeloupe	Réunion	Guyane	Mayotte
6 859	6 793	9 345	7 074	8 027

SITUATION		VOLUME DE MOBILIER (1)			
FAMILIALE	NOMBRE D'ENFANTS	AU TITRE DE L'AGENT	AU TITRE DE CONJOINT, PACS ou CONCUBINS (2)	AU TITRE DES ENFANTS	TOTAL (exprimés en tonnes)
Agent célibataire, Divorcé ou séparé de corps.	Sans enfant	1,6			<u>1,6</u>
	1 enfant	(1,6 + 2) - 0,4			<u>3,2</u>
	2 enfants	(1,6 + 2) - 0,4		0,4	<u>3,6</u>
Agent sans prise en charge du conjoint	Sans enfant	1,6			<u>1,6</u>
	1 enfant	1,6		0,4	<u>2</u>

Agent veuf (3)	Sans enfant	(1,6 + 2) - 1			<u>2,6</u>
Couple	Sans enfant	1,6	2		<u>3,6</u>
	1 enfant	1,6	2	0,4	<u>4</u>
	2 enfants	1,6	2	(0,4 * 2)	<u>4,4</u>
(1) Selon l'article 2 de l'arrêté du 12 avril 1989 (2) Sous réserve de satisfaire aux conditions fixées par l'article 17 du décret n° 89-271 du 12 avril 1989 (3) Si enfant(s), se reporter au calcul pour un agent célibataire					

C) TRANSPORT DE BAGAGES (fonctionnaire bénéficiant d'un logement meublé fourni par l'administration)

Le montant de l'indemnité forfaitaire est déterminé à l'aide de la formule suivante :

- DP = (Distance x poids en tonnes)
- Indemnité = Part fixe (366,49€) + (Coefficient 0,21 x DP)

Poids forfaitaire, en tonnes (t)		
Agent	Conjoint	Enfant
0,6	0,4	0,2

REMARQUES :

- Les indemnités forfaitaires de transport de mobilier (B) et de transport de bagages (C) ne sont pas cumulatives.
- Selon la réglementation en vigueur, dans le cadre d'une mutation, un abattement de 20 % est appliqué sur le montant final de l'indemnité (sauf pour Mayotte qui bénéficie d'une prise en charge à 100 %).
- La mise en paiement de l'indemnité est effectuée par la DDFIP par virement, en fonction de la date de réception de la demande par la DBF et des crédits mis à disposition par le Ministère.

III. PIECES JUSTIFICATIVES :

• **DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT :**

- Arrêté de mutation en DOM
- Arrêté d'affectation sur **poste définitif en DOM**
- Dernier(s) arrêté(s) d'affectation justifiant de l'ancienneté des **quatre années de service en Métropole**
- Copie de la ou des carte(s) d'identité valide(s), ou copie du ou des passeport(s) valide(s) de l'agent et des personnes prises en charge en qualité d'ayants droit sur le dossier de l'agent demandeur (conjoint, enfant(s), bébé(s))
- Copie du livret de famille justifiant de la situation familiale de l'agent (conjoint, enfant(s))
- RIB
- Justificatif(s) nominatif(s) des titres de transports

• **PIECES A AJOUTER AU DOSSIER EN FONCTION DE LA SITUATION :**

Agent marié, pacsé ou concubin	- Livret de famille ou attestation PACS ou certificat administratif de vie commune (ou toute pièce prouvant que la situation de concubinage a fait l'objet d'une reconnaissance par l'administration ou par un organisme administratif)
--------------------------------	---

Agent divorcé, séparé	- Copie du jugement confiant la garde des enfants ou attestation CAF justifiant de la charge effective des enfants au sens prévu par la législation sur les prestations familiales
Conjoint exerçant une activité ou ayant exercé une activité	- Attestation de ressources avec photocopie de l'avis d'imposition (1) - Attestation de non prise en charge des frais de déménagement établie par l'employeur du conjoint - Copie du courrier de démission faite à l'employeur le cas échéant
Conjoint fonctionnaire non muté	- Attestation de ressources avec photocopie de l'avis d'imposition (1) - Copie de l'arrêté de mise en disponibilité
Conjoint n'exerçant pas d'activité	- Attestation de ressources avec photocopie de l'avis d'imposition (1) - Attestation sur l'honneur précisant que le conjoint n'a pas travaillé au cours de l'année précédant la mutation, ou tout justificatif précisant la situation de ce dernier (attestation pôle emploi...)
Enfant de + de 16 ans	- Certificat de scolarité
Enfant de + de 20 ans	non pris en charge
Agent logé (logement meublé)	- Convention de logement en cas de logement meublé fourni par l'administration

(1) Le montant à apposer sur l'attestation de ressources est le montant **avant abattement** figurant sur le dernier avis d'imposition. Si le montant est dépassé, il vous suffit de signer l'attestation en apposant « **montant dépassé** » sans oublier de la retourner

IV. **MODALITES D'ENVOI DE LA DEMANDE :**

- Le dossier doit être **complet** :
 1. **Etat des frais complété, daté, signé et visé par votre supérieur hiérarchique**
 2. **Pièces justificatives requises selon la situation administrative et familiale**
- L'ensemble de la demande doit être transmise à la Direction Budgétaire et Financière du rectorat de Lyon – **DBF-1** :
 - Soit par courriel : **dbf-fraisdechangementderesidence@ac-lyon.fr**
 - Soit par courrier : **Rectorat de l'Académie de Lyon DBF 1 - 92, rue de Marseille - BP 7227 - 69354 Lyon cedex 07**
- Pour les personnels du premier degré, ce dossier doit être préalablement adressé à la **DSDEN d'affectation**.
- Pour toutes demandes d'informations complémentaires, vous pouvez joindre le service :
 - Soit par téléphone : 04 72 80 60 72 et/ou 04 72 80 60 80
 - Soit par courriel : **dbf-fraisdechangementderesidence@ac-lyon.fr**

ATTESTATION DE RESSOURCES
(Prise en charge du conjoint, concubin, pacsé)
Article 17 – Décret n° 89-271 du 12 Avril 1989 modifié

Je soussigné(e).....
déclare sur l'honneur satisfaisant à l'une des conditions ci-après, permettant la prise en charge des frais de mon conjoint ou concubin :

A) – les ressources personnelles perçues par mon conjoint (ou concubin ou pacsé) pendant les 12 mois précédant la date de mon installation administrative dans ma nouvelle résidence, soit €, n'excèdent pas le traitement annuel brut afférant à l'indice majoré 353 (1).

Ou

B) – la somme des ressources personnelles de mon conjoint (ou concubin ou pacsé) ajoutées au montant de mon traitement brut, pendant les 12 mois précédant la date de mon installation administrative dans ma nouvelle résidence, soit€, n'excède pas trois fois et demie le traitement annuel de l'indice majoré 353 (1).

Fait à, le.....

Signature

(1) Rayer la mention inutile (il suffit de remplir l'une ou l'autre des conditions)

Si une des conditions est remplie vous devez joindre une photocopie du dernier avis d'imposition

Si non, compléter, dater et signer l'attestation en apposant « montant dépassé »
(Dans ce dernier cas, le conjoint ne doit pas être pris en compte dans le calcul de l'indemnité)

REMARQUES :

- Les ressources de l'agent et du conjoint sont les **ressources de toute nature** à l'exception des prestations familiales et des remboursements de frais
- Les montants à préciser sont ceux indiqués sur le **dernier avis d'imposition avant abattement**
- Les ressources de l'agent muté correspondent au **traitement brut annuel**
- Le montant annuel brut afférant à l'indice majoré 353 s'élève à **20 544,72€** (soit x 3,5 = **71 906,52€**)