

Service DBF1  
Mèl : [ce.dbf1-cb-fiph-ifcr@ac-grenoble.fr](mailto:ce.dbf1-cb-fiph-ifcr@ac-grenoble.fr)

Grenoble, le 19 février 2024

Affaire suivie par:

Rachel Bernard  
Mèl : [rachel.bernard@ac-grenoble.fr](mailto:rachel.bernard@ac-grenoble.fr)  
Tél: 04 56 52 77 60

La rectrice de l'académie

à

Carole MARCHAL  
Mèl : [carole.marchal@ac-grenoble.fr](mailto:carole.marchal@ac-grenoble.fr)  
Tél : 04 76 74 71 78

Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services  
de l'éducation nationale

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré

Mesdames et messieurs les directeurs des centres d'information et  
d'orientation

Mesdames et messieurs les chefs de division et de service du rectorat

Lobna Rannou  
Mèl : [lobna.rannou@ac-grenoble.fr](mailto:lobna.rannou@ac-grenoble.fr)  
Tel: 04 76 74 74 49

Madame la directrice du CROUS

Monsieur le directeur du CANOPE

Rectorat de Grenoble  
7, place Bir-Hakeim CS 81065  
38021 Grenoble Cedex 1

**Objet** : circulaire relative aux frais de changement de résidence en métropole des personnels du premier et du second degré ainsi que les administratifs de l'éducation nationale.

**Références :**

Décret 90-437 du 28 mai 1990, titre III, articles 17 à 26

Arrêté du 26 novembre 2001

L'affectation prononcée, à titre définitif, dans une commune différente de celle dans laquelle l'agent était antérieurement affecté constitue un changement de résidence.

Suite à cette affectation, l'agent peut bénéficier d'un remboursement de ses frais de changement de résidence en constituant préalablement un dossier qui est téléchargeable sur le PIA Intranet onglet « personnels », rubrique « frais de changement de résidence en métropole » et sur le site internet de l'académie de Grenoble, rubrique « personnels, frais de déplacement ».

**I- Pour les personnels du premier degré :**

Le dossier complet, en deux exemplaires, accompagné d'un RIB avec nom, prénom et mention de l'adresse personnelle, est à retourner par courrier postal. **Les agents ont jusqu'au 31 août 2024 pour constituer leur dossier pour une mutation au 1/09/2023.**

- pour les personnels du 1<sup>er</sup> degré public : DSDEN de la Haute-Savoie - Sem, 7 rue Dupanloup 74040 Annecy cedex

- pour les personnels du 1<sup>er</sup> degré privé : DSDEN de l'Ardèche - Smep, 18 place André Malraux 07006 Privas cedex

Chaque service transmettra, pour mise en paiement, le dossier après visa, au service DBF 1 avec l'arrêté d'ouverture des droits.

## II Pour le second degré et les services déconcentrés :

Le dossier complet, en deux exemplaires, accompagné d'un RIB avec nom, prénom et mention de l'adresse personnelle, et **visé par le supérieur hiérarchique**, doit être retourné au service DBF1 du rectorat de Grenoble par courrier postal. **Les agents ont jusqu'au 31 août 2024 pour constituer leur dossier pour une mutation au 1/09/2023.**

En cas de refus de prise en charge, il appartient à la division des personnels concernée d'informer l'agent.

En cas de refus, une prime d'installation peut être obtenue dans le cadre de l'action sociale sous réserve de remplir certaines conditions (géographique, revenu...). Le dossier de demande est téléchargeable sur le PIA rubrique « Action sociale - prime spécifique d'installation ».

## III Pour un départ à la retraite d'un personnel logé par nécessité de service :

L'agent ne peut pas prétendre à un remboursement classique de frais de changement de résidence dans le cadre d'un départ à la retraite mais est susceptible de bénéficier d'une indemnité **s'il occupait un logement pour nécessité absolue de service.**

Dans ce cas, il doit constituer le dossier de couleur rose « état de demande de remboursement de frais de déménagement à l'intérieur de la résidence », le faire viser par l'autorité hiérarchique compétente et ensuite l'adresser par voie postale en double exemplaire à la DBF1 à l'attention du gestionnaire compétent :

- Mme Rachel BERNARD pour les dossiers de A à I
- Mme Carole MARCHAL pour les dossiers de J à P
- Mme Lobna RANNOU pour les dossiers de Q à Z

Pour obtenir des renseignements relatifs aux ouvertures de droit à une indemnité de déménagement à l'intérieur de la résidence suite au départ d'un logement pour NAS, il convient de s'adresser à :

- la division des personnels enseignants ou d'administration du rectorat de Grenoble (**DPE/DPA**) pour le second degré public ou les personnels administratifs,
- la division de l'encadrement pour les personnels de direction et d'inspection (**DE**)
- la division de l'enseignement privé (**DEP**) pour les personnels du second degré privé,

Pour tout renseignement complémentaire sur la constitution du dossier, l'agent peut communiquer par courriel à **ce.dbf1-cb-fiph-ifcr@ac-grenoble.fr** et copie au **gestionnaire concerné**, ou par téléphone aux gestionnaires de la DBF1.

L'ensemble des documents est téléchargeable sur le site internet du rectorat et sur le PIA intranet :

<https://pia.ac-grenoble.fr/portail/rubrique/personnels/id/81>

## IV La prise en charge des membres de la famille

L'indemnité de frais de changement de résidence comporte :

1° le transport des personnes dans les conditions prévues par le [décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006](#) fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

2° Une indemnité forfaitaire de changement de résidence fixée selon les distinctions établies par les articles 25 et 26 du présent décret.

Cette prise en charge est accordée pour le parcours compris **entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative de l'agent.**

La prise en charge des frais de transport de l'agent et des membres de sa famille se fait sur la base du transport le plus adapté à la nature du déplacement et du tarif le moins onéreux.

L'agent qui change de résidence selon les conditions prévues par le présent décret, peut prétendre à la prise en charge des frais à condition qu'ils n'aient pas été pris en charge par l'employeur de son conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité ou concubin.

L'agent demandeur peut aussi prétendre à la prise en charge des frais :

1/ De son conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité ou concubin si l'une ou l'autre des deux conditions suivantes est remplie :

- a) Les ressources personnelles du conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité ou concubin n'excèdent pas le traitement minimum de la fonction publique fixé par [l'article 8 du décret du 24 octobre 1985](#) susvisé ;
- b) Le total des ressources personnelles du conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité ou concubin et du traitement brut de l'agent n'excède pas trois fois et demie le traitement minimum mentionné ci-dessus.

**La condition de ressources n'est pas exigée** des fonctionnaires ou agents mariés, partenaires d'un pacte civil de solidarité ou concubins **disposant l'un et l'autre d'un droit propre à l'indemnité forfaitaire** pour frais de changement de résidence, sous réserve de l'ouverture des droits. Dans ce cas, il convient d'établir un dossier distinct par agent.

2/ Des autres membres de la famille lorsque le demandeur apporte la preuve qu'ils vivent habituellement sous son toit. L'agent peut prétendre à la prise en charge des frais de changement de résidence des membres de sa famille uniquement s'ils l'accompagnent à son nouveau poste ou l'y rejoignent dans un délai au plus égal à neuf mois à compter de sa date d'installation administrative.

Dans tous les cas, la prise en charge de chacun des membres de la famille ne peut être effectuée qu'au titre de l'un ou l'autre des conjoints, partenaires d'un pacte civil de solidarité ou concubins.

Je vous remercie de diffuser cette circulaire auprès des personnels placés sous votre responsabilité.

La DBF reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

*Signée le 29/04/2024 par Corinne BREDIN  
Secrétaire générale adjointe  
Conforme à l'original, disponible sur  
demande*

**Pièce jointe :**

Annexe : dossier de frais de changement de résidence