



Changement de résidence administrative: indemnité de déménagement et AGORA

1) Si l'agent remplit la condition de séjour, il peut avoir droit à une indemnité de déménagement (ICR = Indemnité de Changement de Résidence).

Les règles et modalités d'indemnisation des frais de changement de résidence sont différentes selon qu'elles concernent la métropole (décret n° 90-437 du 28 mai 1990) ou les DOM (décret n° 89-271 du 12 avril 1989).

Pour pouvoir bénéficier de frais de changement de résidence, il faut être dans la même résidence administrative depuis 5 ans.

Ce délai est réduit dans les cas suivants :

- s'il s'agit de la 1ère demande de mutation dans le corps : le délai est ramené à 3 ans.
- si l'agent n'a pas bénéficié de frais de changement de résidence lors de sa précédente mutation, le délais de 5 ans est apprécié depuis l'avant-dernière mutation,
- dispense de durée de services lorsque la mutation a pour objet de rapprocher un agent de son conjoint fonctionnaire dans le même département ou un département limitrophe.

Le paiement de l'indemnité forfaitaire peut être effectué trois mois (au plus tôt) avant la date du changement de résidence administrative, auprès de la Direction de résidence de départ.

L'administration peut prendre en charge – si certaines conditions sont réunies – les frais engagés par les agents de l'État à l'occasion de leur changement de résidence administrative.

Cette prise en charge qui est assurée comprend :

- Le remboursement des frais engagés pour le transport des personnes : Pour des véhicules de 5 CV et moins : 0,25€ pour un kilométrage jusqu'à 2000 Kms, 0,31€ pour un kilométrage compris entre 2001Kms et 10000 Kms, pour les véhicules de 6 CV et 7 CV : 0,32€ pour un kilométrage jusqu'à 2000 Kms, 0,39€ pour un kilométrage compris entre 2001Kms et 10000 Kms, pour des véhicules de 8 CV et plus: 0,35€ pour un kilométrage jusqu'à 2000 Kms 0,43€ pour un kilométrage compris entre 2001Kms et 10000 Kms .

- Une indemnité forfaitaire dont le montant est calculé à partir de formules fixées par arrêtés interministériels (Cette indemnité est destinée à compenser le coût du déménagement du mobilier ou des bagages.

Cette indemnisation peut prendre en compte non seulement l'agent mais également sous certaines conditions – de ressources notamment – les membres de sa famille qui l'accompagnent dans sa nouvelle résidence.

Pour le calcul de l'indemnité forfaitaire, le volume pour l'agent est de 14m³, pour le conjoint 22m³ et chaque enfant 3,5m³. Chaque agent a ses propres droits. Si le conjoint est dans le privé, la prise en charge du conjoint est soumise à condition de ressources. Indemnité forfaitaire. $V =$ volume $D =$ distance (kms entre résidence administrative de départ et résidence administrative d'arrivée). La formule à appliquer est la suivante : si le produit VD est $<$ ou égal à 5000, l'indemnité est égale à 568,94 + $(0,18 \times VD)$, si le produit VD est $>$ à 5000, l'indemnité est égale à 1137,88 + $(0,07 \times VD)$. Puis, vous appliquez un abattement de 20%. (P.B.O. F-10-01 n° 228 du 24 décembre 2001).

Les conditions de résidence sont cumulatives : il faut changer de résidence familiale (déménager) et changer de résidence administrative (changer d'affectation).

Rappel : Paris et les communes limitrophes forment une seule et même zone, en conséquence, un transfert à l'intérieur de cette zone n'ouvre pas droit à indemnité.

En ce qui concerne la situation du conjoint : si il est fonctionnaire : il est pris en charge par son administration propre, sinon, il est pris en charge sous réserve de conditions de ressources et que son employeur ne l'indemnise pas (le montant des revenus à prendre en compte est celui qui apparaît sur la déclaration de revenu avant tout abattement), par contre, il n'est pas pris en charge si l'agent a obtenu une mutation prioritaire :

1. pour rapprochement de domicile : il n'y a pas de changement de résidence familiale,
2. pour rapprochement de conjoint : le conjoint est déjà sur place.

En ce qui concerne les enfants, les enfants pris en charge sont ceux pris à charge au sens de la CAF.

Les abattements et majorations :

Si le départ résulte d'une demande de l'agent (exemple : mutation, candidature...), un abattement de 20% est systématiquement appliqué sur les 2 types d'indemnités (transport de mobilier et transport de personne).
Si le départ résulte d'une initiative de l'administration (exemple : promotion) : une majoration de 20% est appliquée sur l'indemnité transport de mobilier.

Pour calculer les kilomètres, on utilise les distances estimées par MAPPY arrondie au km supérieur, on retient la distance la plus courte entre l'ancienne résidence administrative et la nouvelle résidence administrative (de ville à ville, sans mettre d'adresse).

La demande de versement des frais de changement de résidence doit être fait dans les 12 mois à compter de la date de mutation.

La demande doit être établie avec un état original dûment complété et signé (pensez à photocopier votre dossier avant de le signer).

Pièces à joindre obligatoirement :

- Imprimé n° 215-SD (métropole) ou imprimé n° 211-SD (DOM)
- Relevé d'identité bancaire.
- Photocopie de la carte nationale d'identité.
- Pièces complémentaires à joindre pour la prise en compte des membres de la famille :
 - Justification de la non prise en charge des frais par l'employeur du conjoint, partenaire d'un PACS ou concubin : attestation de l'employeur,
 - Justification de la situation familiale : copie du livret de famille, extrait d'acte du greffe du tribunal d'instance qui a enregistré le PACS, toute pièce prouvant que le concubinage a déjà fait l'objet d'une reconnaissance par une autorité (mairie, commissariat...) ou un organisme administratif (sécurité sociale...), copie du jugement de divorce ou de séparation de corps, certificat de scolarité ou d'apprentissage pour les enfants de plus de 16 ans, copie du livret de famille au nom des ascendants ;
- Justification des ressources : copie du dernier avis d'imposition des membres de la famille.

2) Il a le droit de poser dans Agora des jours pour changement de résidence administrative, comme cela est prévu dans la circulaire du 10 décembre 2010 :

Dans Agora :

Congés	
FR1CP	Congés prévisionnels
FR1CG	Report pris en compte dans congés annuels
FR1CA	Congés annuels
FR1CC	Jours ARTT
FR1CB	Jours supplémentaires hors période (fractio.)
FR1CF	Jours CET régime transitoire
FR1CI	Autorisation d'absence exceptionnelle
FR1CH	Jours CET régime pérenne
FR1CE	Récupération d'horaires variables
FR1IG	Délais de route (chang. résidence administ.)
FR1CD	Congé bonifié
FR1RM	Report suite à incidence congés maladie
FR1IL	Congé de fin d'activité

Motifs personnels et familiaux	
FR1IA	Mariage ou PACS
FR1SE	Congé maternité
FR1FF	Congé supplémentaire du père pour naissance
FR1FD	Congé d'adoption
FR1FV	Congé de paternité
FR1FG	Congé supplémentaire du père pour adoption
FR1DA	Aître de Noël
FR1IB	Décès/maladie grave : conj/PACS/parent/enfant
FR1IC	Mariage ou décès : parents proches ou alliés
FR1IF	Congé de solidarité familiale
FR1IM	Fête religieuse
FR1FH	Autorisations d'absence soigner enfant malade
FR1SA	Congé maladie ordinaire (plein et demi trait)
FR1FI	Autorisations d'absence soigner enfant handicapé
FR1FW	Congé de présence parentale
FR1SU	Examen médical

Formation	
FR1PR	Formation professionnelle (formateurs)