Mamoudzou, le 27/03/2018

vice-rectorat Mayotte

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

Le Vice-Recteur de Mayotte

à

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du 2nd degré
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs (rices)
Monsieur le Directeur du CUFR
Madame la Directrice du CIO
Madame la Directrice du CDP
Mesdames et Messieurs les Directeurs (rices) d'école
Mesdames et Messieurs les Chefs de Division et de service

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

SERVICE VOYAGES

Réf n°06 SV/ZM/MM -2018

Affaire suivie par :
MADJINDA Zoulayat
MMADI Mohamed
Téléphone :
02 69 61 92 61
02 69 61 89 89
Courriel :
voyages@ac-mayotte.fr

Adresse :
Bureau des Voyages
BP 76
97 600 MAMOUDZOU

Objet : **Prise en charge des frais liés au changement de résidence - 2018 (départ définitif)**

Réf :

Décret n°98-844 du 22 septembre 1998 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils de l'Etat à l'intérieur d'un territoire d'outre-mer, entre la métropole et un territoire d'outre-mer, entre deux territoires d'outre-mer et entre un territoire d'outre-mer et un département d'outre-mer, Mayotte ou la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon (article 41).

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'outre-mer à un autre, modifié par décret n°2016-1648 du 1er décembre 2016 relatif à la situation des fonctionnaires de l'Etat affectés à Mayotte

Circulaire du 5 novembre 1980 relatif aux critères susceptibles d'établir la réalité des intérêts matériels et moraux.

PERSONNELS CONCERNES

La présente circulaire concerne les personnels fonctionnaires **enseignants et non enseignants (1er et 2nd degré, I.A.T.S.S....),** dont les droits au voyage sont ouverts pour l'année 2018 au titre d'un changement de résidence et de répondre aux conditions prévues.

I- PRISE EN CHARGE CONSECUTIVE A UNE MUTATION VERS UN DEPARTEMENT FRANCAIS

Les agents mutés sur le territoire européen de la France ou dans le département d'outre-mer, sont assujettis à l'application du décret 89-271 du 12 avril 1989 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de changements de **résidence qui dispose en son article 19 a) que pour bénéficier d'une prise en charge de changement de résidence, l'agent doit avoir accompli au** moins une durée de services de quatre années à Mayotte. En outre, il est précisé que les sommes engagées

pour l'acheminement de l'agent et de ses ayants droits demeurent à la charge de l'employeur.

II- PRISE EN CHARGE CONSECUTIVE A UNE ADMISSION AU BENEFICE DE DROIT A PENSION

Dès lors que les services des pensions et validations émettent un acte d'admission au droit à pension, l'agent ouvre doit à une prise en charge par l'employeur.

Le départ définitif régit par le décret 89 ouvre droit à l'indemnité forfaitaire de changement de résidence (I.F.C.R), en fonction du lieu d'affectation et des conditions définies. L'application informatique permet également aux agents de constituer le **dossier de demande d'IFCR**. Ce dernier doit être renseigné et envoyé par voie hiérarchique à la Division des Affaires Financières dès lors qu'est connue la nouvelle affectation.

III- DEPART VERS L'ETRANGER OU VERS UNE COLLECTIVITE D'OUTRE-MER

L'indemnisation des frais de voyage et de changement de résidence, entre la France et l'étranger, des agents détachés à l'étranger s'effectue dans les conditions prévues par le décret n° 86-416 du 12 mars 1986 et demeure à la charge de l'organisme auprès duquel ils sont détachés, aussi bien à l'occasion du détachement qu'à celle de la réintégration, à l'issue du détachement.

Aucune prise en charge (ni en totalité, ni partiellement) n'est assurée, pour ces personnels affectés à l'étranger (et généralement détachés auprès de l'AEFE), par le vice-rectorat.

Les termes des dispositions de l'article 20 du décret du 12 mars 1986, prévoient que seuls les personnels expatriés sont indemnisés de leurs frais de changement de résidence entre la France et l'étranger (par l'AEFE, donc), à l'exclusion des personnels résidents ou recrutés sur contrat local.

Ce même article précise que lorsque l'agent prend un congé annuel en France métropolitaine à l'occasion d'un changement de résidence à l'étranger, la prise en charge des frais de voyage inclut le passage par sa résidence en France métropolitaine ou, à défaut, son passage par Paris.

Les agents ayant obtenu une affectation vers une collectivité d'outre-mer, sont pris en charge par la collectivité d'accueil. Les concernés doivent contacter directement les services gestionnaires de leur futur lieu d'exercice.

IV- PRISE EN CHARGE DES AYANTS DROIT

Dans le cadre d'un départ définitif, l'agent peut prétendre à une prise en charge des frais de voyage et à l'indemnité forfaitaire de changement de résidence des membres de la famille qui l'ont accompagné ou rejoint sur le territoire, à condition qu'ils vivent habituellement sous le toit de l'agent depuis au moins un an et **sous réserve de remplir les conditions de ressources prévues.**

A/ Prise en charge du conjoint, concubin ou partenaire pacsé

inférieur ou égal à l'indice brut 340 soit 19 118.98 euros. Si le montant brut imposé est supérieur à l'indice brut 340, le cumul des revenus de l'agent et de son conjoint doit être inférieur ou égal à 66 916.43 euros.

Les membres d'une famille doivent voyager aux mêmes dates que l'agent bénéficiaire.

B/ Prise en charge des enfants

La prise en charge des frais de voyages des enfants est appréciée, dans tous les cas, par référence à la législation sur les prestations familiales.

Pour être pris en charge, les enfants doivent :
- être à la charge des parents,
- être scolarisés dans le département d'exercice du bénéficiaire,
- avoir **moins de 20 ans** à la date du départ.

C/ Ménage de fonctionnaires

Dans l'hypothèse où chaque conjoint a la même année, droit à un voyage, les enfants ne doivent figurer que dans l'un des dossiers de demande de prise en charge.

V- VOYAGE

Chacun des passagers doit disposer de sa propre pièce d'identité avec photo, y compris les enfants mineurs et les bébés. Je vous demande de vous rapprocher suffisamment tôt des services compétents pour effectuer les formalités nécessaires.

A/ Modalités – congés annuels

Dates des congés annuels des personnels travaillant dans les établissements scolaires du 1er et du second degré ou au CUFR :

Article 5 décret 96-1027 du 26/11/1996 : Pour les personnels servant dans les établissements d'enseignement et les centres de formation scolaires ou universitaires, les congés annuels sont pris pendant les périodes de congés scolaires ou universitaires du territoire d'affectation.

Pour les enseignants du premier degré et du second degré, les départs seront autorisés à partir du 09 juillet 2018, date du début des vacances scolaires d'été.

Attention : pour les enseignants du second degré appelés à participer aux opérations liées aux examens, les départs ne pourront être autorisés qu'après la date de fin de présence prévue sur la convocation de l'intéressé(e).

B/ Lieu d'acheminement

La destination retenue est soit **la résidence habituelle, soit la résidence administrative d'origine,** dès lors que celles-ci se situent sur le sol national. L'agent peut choisir d'être acheminé vers le lieu de sa nouvelle affectation. En cas de départ à la retraite la prise en charge s'effectue vers l'aéroport du lieu de résidence habituel de l'agent.

C/ Demande de délai d'escale pour motif médical en cas d'acheminement vers un département d'outre-mer

Dans l'hypothèse d'une situation médicale présentant un caractère de particulière gravité, l'agent pourra solliciter auprès du médecin conseiller-technique du vice-rectorat la possibilité de passer quelques jours de transit sur le territoire européen de la France.

Les frais d'hébergement pendant cette période de transit demeurent à la charge de l'agent.

D/ Demande de changement de vol à cause des animaux

Aucune demande de changement de dates en raison d'un animal ne pouvant être admis sur le vol prévu ne pourra être prise en considération. Le voyageur devra prioritairement faire appel à un service de fret. Les frais de transport des animaux sont à la charge des agents.

VI- MODIFICATIONS – DEFECTIONS

Toute demande de modification de date ou de désistement, devra être faite par écrit avant le 30 avril 2018 Passé ce délai, la demande du fonctionnaire vaudra engagement de sa part. Les billets seront émis par le titulaire du marché, aussi bien pour les vols à destination de la métropole que pour les vols à destination des D.O.M. Ces billets sont non remboursables mais peuvent faire l'objet de modification moyennant des **frais à la charge du fonctionnaire**. Les personnels sont donc priés de respecter la date limite imposée pour signaler leurs intentions afin d'éviter les désagréments liés à cette situation (pénalités, remboursement du ou des billet(s) par établissement d'un titre de perception émis à leur encontre) sauf cas de circonstances exceptionnelles telle que l'hospitalisation.

VII- REMUNERATION

La majoration de traitement est liée à la présence effective à Mayotte. Ainsi, l'agent perd le bénéfice de la dite majoration à compter du jour où il quitte le territoire.

VIII- CALENDRIER DES RESERVATIONS

Les agents effectueront leur demande de prise en charge et leur réservation uniquement par l'intermédiaire de l'application informatique dédiée à l'organisation des voyages.

Il faudra **veiller à renseigner et vérifier les éléments du dossier** avec le plus grand soin et tout particulièrement **l'identité des voyageurs**. Les noms et prénoms **doivent correspondre strictement** au **passeport ou à la Carte Nationale d'Identité** faute de quoi, l'agent se trouvera dans l'impossibilité de procéder aux formalités d'enregistrement et d'embarquement le jour du vol.

Au moment de la saisie, il est présenté à l'agent toutes les dates de départ possibles. Ensuite ce dernier formulera des vœux de départ. Les services du vice-rectorat arrêteront en fonction des possibilités offertes par l'agence de voyage **des dates de vol qui ne seront en aucun cas modifiables**.

A/ Connexion à l'application

Une fois les droits ouverts, les personnels devront se connecter sur Internet **du jeudi 05 avril 18 au vendredi 04 mai 2018** à l'adresse suivante : http://bv.ac-mayotte.fr/ ou depuis le site Vice-Rectorat http://www.ac-mayotte.fr/ (menu personnel rubrique services aux personnels) **icône campagne voyages** au moyen de leur identifiant et du mot de passe académique.

Pour renseigner le dossier en ligne les personnels se muniront préalablement des éléments suivants :

- **Identifiant** et **mot de passe** académique (ex : Identifiant : initiale du prénom suivi du nom = ex pdupont pour pierre dupont et mot de passe le Numen par défaut si l'agent n'a pas modifié Numen ex : 76G....en Majuscule). La récupération de l'identifiant lors de la connexion est possible en cliquant sur « *récupérer mon identifiant* »
- Numéro de Passeport ou de la Carte Nationale d'Identité ***(les agents sont tenus de bien vouloir tenir compte de la validité de leurs pièces et de faire le nécessaire auprès des autorités compétentes)***
- Date de naissance des ayants droit
- Dimension des cages, poids des animaux et race (*obligatoire pour les chiens*) ; au-delà de deux animaux par voyageur prendre contact avec le service fret à l'aéroport (M. AUBRY 02 69 60 35 50)
- Adresse et téléphone à Mayotte et sur le lieu du congé.

B/ Dépôt du dossier voyage

Au terme de la saisie, le dossier imprimé, signé par l'agent et complété des pièces justificatives demandées devra être transmis au service voyages par la voie hiérarchique et au plus tard le 13/05/2018. En cas d'empêchement d'accès aux établissements, l'envoi numérisé devra se faire depuis l'adresse courriel : voyages@ ac-mayotte.fr

Seuls les dossiers complets seront pris en charge par le Service Voyages.

IX- RETRAIT DES TITRES DE TRANSPORT

Les titres de transport ou le mémo voyage seront transmis dans les boites courriels académiques des agents.
Les intéressés pourront retirer leurs billets électroniques ou mémo itinéraire, au service voyages du vice-rectorat également.

X- NOTIFICATION DE LA DECISION

Un arrêté fin de séjour sera notifié aux intéressés courant mai 2018 par leur division ressources humaines. Il indiquera notamment les dates, la destination, la prise en charge des frais de transport et la prise en charge des ayants droit éventuels.

Pour garantir un bon accès à ces informations, je vous invite à afficher la présente circulaire et vous renouvelle mes remerciements pour votre contribution.

REPUBLIQUE FRANCAISE
D.R.H
Stéphane GAYIG
VICE RECTORAT DE MAYOTTE

Le Vice-Recteur

Nathalie Costantini