



# ACADÉMIE DE BORDEAUX

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Pôle de l'organisation scolaire et de  
l'aide au pilotage**  
**Direction des Affaires Financières**  
DAF 3

Affaire suivie par :  
Karine MAGNAN  
Tél : 05 35 38 50 57  
Tél interne : 58057  
Courriel : [ce.daf@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.daf@ac-bordeaux.fr)

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

Bordeaux, le 29 septembre 2025

Le recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine  
Recteur de l'académie de Bordeaux  
Chancelier des universités

à :

Monsieur le Délégué régional académique de la Jeunesse et des Sports  
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des  
Services Départementaux de l'Education Nationale  
Madame la Directrice de CANOPE  
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO  
Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements  
Mesdames et Messieurs les Chefs de Service.

**Objet : Instruction des dossiers de demande de paiement de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence (IFCR)**

**Références :** Décret n° 90-437 du 28 mai 1990 (articles 17 à 26)

Je vous prie de bien vouloir communiquer aux personnes affectées dans vos établissements, la procédure relative à la constitution des dossiers de demande de paiement de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence (IFCR), telle que détaillée ci-après :

1 - L'agent doit compléter **le dossier de la Direction des affaires financières**, document en vigueur, mis à jour en **2025**.

Ce document est à disposition des agents dans l'établissement ou disponible sur l'intranet du rectorat dans la rubrique "Textes et documents de référence par service" : <https://intranet.ac-bordeaux.fr/indemnite-de-frais-de-changement-de-residence-ifcr-129> (connexion à l'intranet avec les login et mot de passe de votre messagerie académique) ;

2 - La demande doit être transmise en un exemplaire original (**dossier au format A3 et pièces justificatives**). Les dossiers ne répondant pas à ces spécifications seront retournés.

Les dossiers doivent être adressés à :

**Rectorat de Bordeaux**  
**DAF 3**  
**5 rue Joseph Carayon-Latour**  
**CS 81499**  
**33060 BORDEAUX CEDEX**

3 - Un accusé de réception est envoyé par courriel à tout agent ayant transmis un dossier à l'adresse susmentionnée. Le numéro de dossier doit être rappelé dans tout courrier ou dans toute correspondance.

4 - Si l'agent n'a pas encore reçu l'arrêté faisant référence au décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié (pièce demandée en page 2 du dossier), il peut cependant envoyer son dossier. Dès réception de cet arrêté, l'agent devra le transmettre à la **DAF 3**.

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

6- Dans le cas où **les deux fonctionnaires** peuvent prétendre au paiement de l'indemnité, chacun des deux fonctionnaires doit déposer une demande auprès de son administration.

#### **Les conditions d'indemnisation sont régies par le décret sus-cité :**

##### ◆ 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<sup>ère</sup> mutation ;
- aucune condition de durée n'est exigée lorsque la mutation a pour objet de rejoindre son conjoint fonctionnaire ou dès lors qu'il y a une promotion de grade.

##### ◆ Aucune indemnisation n'est due en particulier dans ces cas :

- **première nomination** dans la fonction publique ;
- **affectation provisoire dans l'académie**, sauf si celle-ci se prolonge au-delà de la 2<sup>ème</sup> année.

#### **Les modalités de mise en paiement :**

Depuis le 1er janvier 2025, les modalités de mise en paiement des dossiers d'IFCR ont changé : la direction des affaires financières (DAF)–bureau DAF3 procède à la saisie des demandes, dans l'applicatif-métier CHORUS DT-Mobilités (CHDT-M), à partir des dossiers-papier IFCR transmis.

Une fois la saisie de la demande d'IFCR effectuée par la DAF3, un message automatique sera envoyé pour information sur votre boîte-mail professionnelle contenant un document en format html, comme "avis de calcul" de votre dossier détaillant les paramètres retenus (volume, puissance fiscale du véhicule -transport des personnes, kilomètres).

S'agissant de la mise en paiement de l'indemnité, celle-ci s'effectuera sur le compte sur lequel est versée la rémunération. Vous recevrez un message automatique intitulé "validation EF ICR" vous en informant.

Je vous saurais gré de porter la présente note à la connaissance de tous les personnels concernés placés sous votre autorité.

Pour être fait et par délégation  
Le Secrétaire Général  
de l'Académie  
Xavier LE GALL