vice-rectorat
Nouvelle-Calédonie

Nouméa le

Le vice recteur de Nouvelle-Calédonie

aux

Personnels affectés en Nouvelle-Calédonie
rentrée 2011

Division des Rémunérations, retraites et prestations

Isabelle MAGGIA-VALDERRAMA
Bureau 449
Téléphone :
(687) 26 61 67
Télécopie :
(687) 26 61 06
Mél.
ce.d2rp@ac-noumea.nc

Pôle financier
Marielle CHALANDON
Bureau 444
Téléphone
(687) 26 61 55
Télécopie :
(687) 26 61 06
Mél.
ce.voyages.pfb3@ac-noumea.nc

Division du personnel
Téléphone :
(687) 26 61 07
Télécopie :
(687) 26 61 81
Mél :
ce.voyages.dp@ac-noumea.nc

1 avenue
Des Frères Carcopino
BP G4
98848 Nouméa Cedex

Note d'information sur l'organisation de votre départ et votre prise en charge financière

Vous êtes invités à apporter la plus grande attention à la lecture de la présente note, qui précise l'organisation de votre départ (I) ainsi que les conditions et modalités de votre prise en charge financière, frais de changement de résidence (II) et rémunérations (III).

I – L'ORGANISATION DE VOTRE DEPART

Vous devez remplir la fiche de renseignements « Mutation en Nouvelle-Calédonie » et la retourner à la division du personnel du Vice-Rectorat : par télécopie au 00.687.26.61.81 et auprès du gestionnaire de votre discipline :

- EPS : jsiaki@ac-noumea.nc
- PLP : mernandez@ac-noumea.nc
- Professeurs de Lycée et Collège (PLC) : ablanc@ac-noumea.nc
- Professeurs de Lycée et Collège (PLC) : istreter@ac-noumea.nc
- Professeurs de Lycée et Collège (PLC) : mrichard@ac-noumea.nc
- Chef du bureau des enseignants : mmattei@ac-noumea.nc
- CPE : jacqueline.leveque@ac-noumea.nc

I-1 – déroulement de votre mise en route

Dès réception de cette fiche, les services du vice-rectorat détermineront vos droits ou non à la prise en charge des frais de changement de résidence pour vous-même et vos éventuels ayants droit (indemnité forfaitaire de frais de transport de mobilier ou de bagages et frais de transport des personnes, *décret n° 98-844 du 22 septembre 1998*) et à l'indemnité d'éloignement (*décret n° 96-1028 du 27 novembre 1996*). L'ouverture de l'ensemble de vos droits figurera sur l'arrêté rectoral de mutation vous affectant dans un établissement.

Si vous bénéficiez des droits à frais de changement de résidence, **la mise en route ne s'effectue que par la voie de réquisition** : les services du vice-rectorat procèderont à **votre affectation sur un vol au départ de PARIS**. Vos éventuels pré-acheminements Province-Paris, DOM-Paris et post-acheminements Nouméa-Iles doivent être organisés par vos soins.

Pour les agents en provenance de l'Ile de la Réunion, les réservations sont effectuées par le vice-rectorat **au départ de Saint-Denis de la Réunion via Sydney**.

Si vous ne remplissez pas les conditions pour une prise en charge des frais de changement de résidence vous devez organiser votre voyage.

Dans ce cas, vous serez autorisé à arriver au plus tôt le 5 février 2011 et au plus tard le 14 février 2011. Aux fins d'établissement du Certificat de Cessation de Paiement vous communiquerez votre date de départ auprès du gestionnaire de votre rectorat d'origine avec copie des billets d'avion en pièces justificatives. Cette date devra être également communiquée au vice-rectorat (Division des Rémunérations, Retraites, Prestations, ce.d2rp@ac-noumea.nc) pour la création de votre dossier. En cas de non respect de ces dates votre prise en charge financière sera réputée effective le jour de la pré-rentrée néo-calédonienne.

ATTENTION : vous devrez être muni le jour de votre **embarquement d'un passeport à lecture optique**. Chaque membre d'une même famille doit avoir son passeport **propre y compris les bébés et les enfants**. Compte tenu des délais d'obtention de ce document, il est recommandé d'effectuer les démarches nécessaires suffisamment tôt. A défaut, aucun embarquement ne sera possible.

I-2 – Votre voyage

La date de la pré-rentrée scolaire calédonienne est fixée pour les personnels enseignants et d'éducation le mercredi 16 février 2011.

➢ Dates d'embarquement au départ de PARIS ou de SAINT-DENIS de La REUNION

Les départs auront lieu entre **le 4 et le 13 FEVRIER 2011.**

Vous recevrez un courrier de mise en route vous notifiant votre date d'embarquement, ainsi que le numéro de votre vol.

La date de votre départ fixée par le Vice-Rectorat de Nouvelle-Calédonie, prend en compte les capacités d'accueil mises à disposition par les compagnies aériennes, votre composition familiale et votre affectation. Si vous êtes nommés en Brousse ou dans la Province des Iles vous voyagerez en priorité sur les premiers vols.

IMPORTANT :
Aucune modification de la date départ ne sera possible, sauf cas de force majeure dûment justifiée (hospitalisation.....). En cas de non présentation à l'aéroport pour embarquement le jour de votre convocation le voyage sera à votre charge. Cette situation est susceptible de remettre en cause l'affectation en Nouvelle-Calédonie

➢ Mise à disposition de vos billets d'avion

Les transporteurs aériens vous contacteront pour vous notifier les procédures de paiement des sommes étant à votre charge (cf page 3, les conditions de prise en charge) et la mise à disposition de vos billets. **Il est vivement recommandé de mentionner une adresse mail (professionnelle et personnelle) permettant le paiement et la réception des billets électroniques (**cf fiche de renseignements « Mutation en Nouvelle-Calédonie).
Observations : les prestations annexes (transports d'animaux, excédents de bagages) ne sont pas pris en charge par l'administration.

➢ Départs différés des membres de votre famille

L'article 37 du décret modifié n° 98-844 du 22 septembre 1998 prévoit que l'agent ne peut prétendre à la prise en charge des frais de changement de résidence des membres de sa famille que s'ils l'accompagnent à son nouveau poste ou l'y rejoignent **dans le délai de six mois** à compter de la date de son installation administrative.

Si vous êtes dans cette situation, **vous devrez solliciter par écrit, dès votre arrivée auprès de la Division du Personnel,** leur mise en route en indiquant précisément les membres de la famille concernés, leurs coordonnées, les dates prévues d'arrivée sur le territoire.
En l'absence de cette autorisation préalable de l'administration qui vous est délivrée à l'issue du dépôt de votre demande et de l'étude des droits pour vos ayants droit, les billets que vous aurez éventuellement pris en charge pour les membres de votre famille ne pourront faire l'objet d'aucun remboursement.

II – LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE

II-1- Ouverture des droits à la prise en charge des frais de voyage et à l'indemnité forfaitaire de changement de résidence

En application de l'article 24-II, dernier alinéa du décret modifié n° 98-844 du 22 septembre 1998, l'agent muté sur sa demande dans une collectivité d'outre-mer peut bénéficier de la prise en charge de ses frais de changement de résidence **sous réserve de justifier d'une durée de services d'au moins cinq années**. Aux termes de l'article 27 du même décret, cette durée de service est celle effectuée dans l'ancienne résidence administrative de l'agent. Pour apprécier la durée de service dans l'ancienne résidence, à l'occasion d'un changement de résidence entre la métropole et un territoire d'outre-mer ou entre deux territoires ou entre un département d'outre-mer et un territoire d'outre-mer, il n'est pas tenu compte des changements de résidence intervenus à l'intérieur de celle-ci, c'est-à-dire selon les cas, à l'intérieur de la métropole, du territoire ou du département d'outre-mer.
Aux termes de ce même article, l'indemnité de frais de changement de résidence **est minorée de 20 %. Vos billets d'avion seront donc pris en charge par le vice-rectorat à hauteur de 80 %. Les 20 % restant à votre charge conditionnant l'émission du (des) billet (s) devront être acquittés par vos soins au plus tard 10 jours avant votre départ.**

L'indemnité de frais de changement de résidence ne peut être versée que sur votre demande expresse présentée dans un délai d'un an au plus tard, à peine de forclusion à compter de la date de votre installation dans votre nouvelle résidence administrative, **après instruction du dossier dûment complété et accompagné de toutes les pièces justificatives et après réception des crédits ministériels afférents**. **La mise en paiement de cette indemnité interviendra dans le délai de 12 mois qui suit la date de dépôt de la demande.**

II–2- Conditions de prise en charge des membres de la famille au titre du voyage et de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence

En application de l'article 36 du décret modifié n° 98-844 du 22 septembre 1998, l'agent qui change de résidence peut prétendre à la prise en charge des frais qui en résultent pour lui-même et, le cas échéant, pour son conjoint, concubin ou partenaire d'un pacte civil de solidarité et les membres de sa famille à la condition que ces frais n'aient pas été pris en charge par l'employeur du conjoint, concubin ou partenaire d'un pacte civil de solidarité.

- **Définition des membres de la famille** :
  en application de l'article 4, sont notamment considérés comme membres de la famille, le conjoint, concubin, partenaire d'un PACS, les ascendants et les enfants à charge au sens de la législation sur les prestations familiales (moins de 20 ans) sous condition qu'ils vivent sous le même toit que l'agent muté.

Aux fins d'estimation du montant dû au titre du déménagement, la formule de calcul telle qu'elle apparaît aux termes de l'arrêté du 26 novembre 2001 modifiant l'arrêté du 22 septembre 1998 fixant les montants des indemnités forfaitaires de changement de résidence prévues aux articles 39 et 40 du décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié, a été mise en ligne sur le site du Vice-Rectorat : www.ac-noumea-nc rubrique PERSONNELS, NOUVEAUX ARRIVANTS.

II- 3 - Les modalités de prise en charge

Pour la prise en charge de l'indemnité des frais de changement de résidence (frais de transport de mobilier ou de bagages et frais de transport des personnes) vous devez compléter le dossier « frais de changement de résidence ». Il vous sera remis à l'arrivée et pourra être également demandé par mail auprès du bureau des voyages du Pôle financier Bureau 3 ce.voyages.pfb3@ac-noumea.nc. Il sera également disponible sur le site internet du vice-rectorat www.ac-noumea-nc, rubrique PERSONNEL, NOUVEAUX ARRIVANTS.

II-4 - Indemnisation des frais de transport pré et post-acheminement

Vos éventuels pré-acheminements Province-Paris, DOM-Paris et post-acheminements Nouméa-Iles doivent être organisés par vos soins. Ils seront indemnisés selon les modalités suivantes :

Pour les trajets province-Paris :

Voyage en train :
Vous devrez joindre à votre dossier « frais de changement de résidence » les originaux de vos titres de transport (aller simple 2ème classe).
Voyage en avion :
Le remboursement sera effectué sur présentation des billets d'avion et des cartes d'embarquement.

Pour les autres modes de transport :
Si vous choisissez un autre mode de transport pour rejoindre votre lieu d'embarquement à Paris, le remboursement est possible sur la base du tarif SNCF 2ème classe. Vous devrez fournir une attestation du prix du billet SNCF 2ème classe de la gare la plus proche de votre domicile à l'aéroport d'embarquement sur la période concernée, détaillant le tarif adulte et le tarif enfant.
Les remboursements de taxi et de location de voiture ne sont pas pris en charge.

Pour les trajets DOM-Paris

Le remboursement sera effectué sur présentation des billets d'avion (classe économique) et des cartes d'embarquement.

Pour les trajets Nouméa-Iles

Le remboursement sera effectué sur la base forfaitaire prévue par l'arrêté du 26 novembre 2001 modifiant l'arrêté du 22 septembre 1998 fixant les montants des indemnités forfaitaires de changement de présidence prévues aux articles 39 et 40 du décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié et sur présentation des billets de transport.

Observations particulières :

Toute modification ou annulation de départ doit être immédiatement communiquée, et au plus tard 48 heures avant le départ :

à la division du personnel :	**ce.voyages.dp@ac-noumea.nc**
	ainsi qu'au
Pôle Financier :	**ce.voyages.pfb3@ac-noumea.nc**

Dans le cas contraire, les agents devront s'acquitter des billets correspondant aux trajets non effectués et facturés par la compagnie aérienne.

III – LA PRISE EN CHARGE DE VOTRE REMUNERATION

III -1 - Votre rémunération

Votre rémunération est prise en charge par le vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie à compter de la date mentionnée sur votre CCP (certificat de cessation de paiement), date qui doit correspondre au jour de votre embarquement, (aéroport de Paris pour les agents en provenance de métropole, Guyane, Martinique, Guadeloupe et Saint-Denis pour La Réunion).

Eu égard les contraintes du calendrier du traitement des informations fixé par la trésorerie générale, **la partie du salaire du mois de février à la charge du vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie, est versée avec le salaire du mois de mars à la fin de ce mois**.

La procédure d'avance n'existe pas en Nouvelle-Calédonie. Il est donc recommandé de demander auprès du service gestionnaire du rectorat d'origine **l'avance réglementaire sur salaire de deux mois** qui sera reprise en quatre mensualités à compter du mois d'avril.

III -2 - L'indemnité d'éloignement

En application des dispositions du décret n° 96-1028 du 27 novembre 1996 il est prévu pour les fonctionnaires affectés en Nouvelle-Calédonie, l'attribution de l'indemnité d'éloignement, à la condition que cette affectation entraîne pour l'agent un déplacement effectif pour aller servir en dehors du territoire dans lequel est situé le centre de ses intérêts matériels, et sous réserve d'avoir accompli une période de services de deux ans au moins en dehors de toute collectivité ouvrant droit au bénéfice de cette même indemnité.

Correspondant à 10 mois de traitement indiciaire brut pour un séjour de deux ans, elle est versée en deux parts de cinq mois de traitement. Pour les agents dont les droits seront ouverts, la première fraction est versée à l'arrivée sur le traitement du mois de mars et la deuxième fraction à l'issue du séjour de deux ans sur le dernier salaire d'activité en Nouvelle-Calédonie.
Elle est calculée sur la base du dernier traitement majoré de 5 % par enfant à charge de moins de 20 ans et de 10 % pour le conjoint, concubin, partenaire d'un PACS lorsque ce dernier n'a pas un droit personnel à l'indemnité.

Dans la situation d'un couple de fonctionnaires dont chacun des membres a ses propres droits, la majoration pour enfant à charge sera automatiquement attribuée à l'agent dont le traitement est le plus élevé.

Les paiements afférents ne peuvent intervenir qu'après validation de la Trésorerie Générale à l'issue du contrôle de légalité opéré par le comptable public.

Le Vice-Recteur

Ives MELET

Pour de plus amples informations :
loi n° 50-772 du 30 juin 1950
décret n° 96-1028 du 27 novembre 1996
décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996
décret n° 98-844 du 22 septembre 1998