

NOTE TECHNIQUE RELATIVE A LA PRISE DE FONCTIONS DANS UN NOUVEAU POSTE

CONSIGNES RELATIVES À LA PRISE DE FONCTIONS DANS UN NOUVEAU POSTE

- Le procès-verbal d'installation :

- Il sera envoyé via l'application Agape – Arrêtés en ligne. Vous serez informé par un mail dans la boîte I-Prof.

- Il faudra l'imprimer et le retourner signé à l'IEN **dès la prise de poste**.

a) *Instituteurs* : un exemplaire devra être transmis au Maire de la commune de résidence administrative (poste budgétaire) afin d'apprécier les droits de l'intéressé(e) en matière de logement,

b) *Professeurs d'école* : l'inspecteur (trice) de la circonscription attestera la prise de fonctions.

- L'indemnité de changement de résidence :

(décret n° 2000-928 du 22 septembre 2000 - Circulaire du 22 septembre 2000)

Principes généraux d'attribution

- ♦ nomination à titre définitif
- ♦ demande de mutation formulée après 5 ans d'exercice dans la résidence administrative précédente (3 ans en cas de 1ère mutation)
- ♦ transfert de la résidence familiale effectué dans des conditions permettant un rapprochement de la résidence familiale de la nouvelle résidence administrative

Pour retirer un dossier de demande d'ouverture de droits ou obtenir tout renseignement complémentaire, il convient de contacter le service Affaires Financières et Générales (AFG) à la Direction des services départementaux de l'Education nationale de l'Indre.