



**VICE-RECTORAT  
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE  
DIRECTION GÉNÉRALE  
DES ENSEIGNEMENTS**

Division des rémunérations et des retraites

VR/DRR/IMV/SECR/  
n° 3211/2023-162

Affaire suivie par :  
Isabelle MAGGIA-VALDERRAMA  
Chef de Division  
Tél : (+687) 26 61 95  
Mél : ce.drr@ac-noumea.nc

1, avenue des Frères Carcopino  
BP G4 - 98848 Nouméa Cedex

Division des rémunérations et retraites

Nouméa, le 12 DEC 2023

Le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie,  
directeur général des enseignements

à

 Procédure  
dématérialisée via la  
plateforme Colibris

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement  
Mesdames et messieurs les chefs de division et  
de service du vice-rectorat  
Monsieur le directeur par *intérim* Jeunesse et Sports

## AFFICHAGE OBLIGATOIRE

**Objet** : remboursement partiel des loyers des personnels non logés exerçant leurs missions en Nouvelle-Calédonie dans le cadre d'un séjour réglementé

**Références** :

décret n° 67-1039 du 29 novembre 1967 portant règlement du logement et de l'ameublement des magistrats et des fonctionnaires de l'Etat en service dans les TOM modifié par le décret n° 85-1237 du 25 novembre 1985

**PJ** : 1 fiche technique

### BENEFICIAIRES

Les fonctionnaires de l'État exerçant en Nouvelle-Calédonie et dont le centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) n'est pas situé dans cette collectivité, bénéficient d'un régime de logement particulier régi par le décret n°67-1039 du 29 novembre 1967 ci-dessus référencé, prévoyant notamment les conditions de remboursement du loyer pour ceux qui, faute de logements et d'ameublements administratifs, sont obligés de se loger et de se meubler à leurs frais.

Tout changement de statut (obtention du transfert du centre des intérêts matériels et moraux, intégration dans le cadre territorial) entraîne de *facto* la suppression de cette prestation.

**A noter** :

- Les agents qui refusent d'occuper le logement administratif mis à leur disposition sont exclus du bénéfice de ce dispositif (art. 6 du décret du 29 novembre 1967).
- Les frais d'agence, les charges locatives (dépenses énergétiques, entretien, ...), les taxes locatives ordures ménagères, ...) et le cautionnement ne sont pas à la charge de l'administration.
- Le versement est subordonné à la production :
  - au moins pour la première demande de remboursement, du **bail** qui lie le fonctionnaire au propriétaire, contrat qui doit mentionner le montant du loyer hors charges ou détailler les charges incluses dans le loyer le cas échéant ;
  - et de **3 quittances de loyer (hors charges) par an** remises par le propriétaire au fonctionnaire titulaire (ou co-titulaire) du contrat de location et qui demande le remboursement partiel du loyer.
- Tout changement de situation doit être déclaré.
- Pour les personnels entrants, les remboursements de loyers ou d'hôtel ne pouvant couvrir une période antérieure à la date de prise de fonction, la prise en charge s'effectue **à compter de la date d'affectation et non à compter de la date d'arrivée.**

## CALCUL DU REMBOURSEMENT PARTIEL

Un **simulateur** est accessible en ligne sur le site internet du vice-rectorat <https://www.ac-noumea.nc/irpl>

Les agents se munissent de leur fiche de paie éditée par le vice-rectorat pour y trouver les montants de référence à renseigner.

Une fiche technique détaillant les formules de calcul de la contribution laissée à la charge de l'agent dans les différents cas de figure possibles est jointe à la présente.

### Situations particulières

- **Ménage de fonctionnaires** : le remboursement du loyer se fait sur la base de l'**indice de rémunération le plus élevé. C'est donc cet agent qui demande le remboursement** en déclarant que son conjoint est également fonctionnaire. Dans le cas où le conjoint fonctionnaire est rémunéré par une autre administration, il devra produire une attestation\* précisant son indice de rémunération et qu'il ne bénéficie ni d'un logement administratif ni du remboursement partiel des loyers ou tout avantage de même nature.  
Il ne peut y avoir qu'une seule attribution par ménage pour un avantage de même nature.
- **Colocation** : le contrat de location produit doit spécifier le montant du loyer dû par chaque colocataire et les quittances produites ne pourront pas excéder le montant dû par le fonctionnaire bénéficiaire du remboursement partiel des loyers.

## MODALITES DE DEMANDE DU REMBOURSEMENT PARTIEL



Le processus de demande de remboursement et de production des pièces justificatives (contrat de bail, quittances de loyer...) est entièrement dématérialisé sur la plateforme académique COLIBRIS, accessible depuis le portail Arena <https://id.ac-noumea.nc> dans la rubrique "Enquêtes et pilotage".

### 1 – Pour l'OUVERTURE des droits : agents nouvellement affectés

Dépôt d'un **exemplaire du bail et de la première quittance** de loyer (hors charges)

Par la suite dépôt des quittances des mois de **JUILLET – OCTOBRE** et **rattachement calendrier *infra* point 2 pour le maintien des droits.**

### **L'hébergement provisoire en hôtel**

Le Directeur des Finances Publiques de la Nouvelle-Calédonie tolère, dans les mêmes conditions qu'un loyer, le remboursement partiel des frais de séjour en hôtel en début de séjour. **La durée ne devra pas excéder un mois.**

Durant cette période, il est possible de changer d'hôtel ; les taxes et divers frais (petits déjeuners, téléphone...) ne sont pas pris en charge. Dépôt sur la plateforme des pièces justificatives suivantes :

- La facture acquittée de l'hôtel (ou de l'hébergement Airbnb) détaillée portant mention du **prix unitaire de la nuitée.**
- L'attestation d'hébergement de l'hôtelier.

### 2 – Pour le MAINTIEN des droits : agents bénéficiant déjà d'un remboursement partiel de loyer

Sous peine d'interruption, dépôt de 3 quittances par an : **JANVIER - JUILLET - OCTOBRE**

En cas de - modification du montant du loyer                    déposer la quittance et le justificatif avec le nouveau montant.  
- changement de logement,                                    déposer le nouveau bail et la première quittance

### **Situation des agents en fin de séjour**

les remboursements sont interrompus à compter du mois d'octobre et seront réactivés à l'issue du dépôt des quittances des mois de NOVEMBRE et DECEMBRE. Les agents quittant leur logement pour un hébergement provisoire (hôtel, Airbnb...) peuvent solliciter une prise en charge partielle à la condition d'une durée d'hébergement **inférieure à 1 mois.**

L'administration dispose du pouvoir d'effectuer des **contrôles** ponctuels sur les dossiers. Le remboursement pourra être suspendu en cas de doute sur une situation et jusqu'à régularisation de celle-ci le cas échéant\*.

Conformément aux dispositions de l'[article L112-9](#) du Code des relations entre le public et l'administration, les modalités d'utilisation du téléservice Colibris s'imposent dans le cadre de la procédure de remboursement partiel des loyers.

**Ainsi, aucune transmission (bail, demande de remboursement, quittance, etc) effectuée par d'autres moyens (courrier électronique ou postal, transmission par la voie hiérarchique ou dépôt direct) ne sera prise en compte.** Le cas échéant, les agents seront renvoyés vers la démarche en ligne.

L'adjointe à la secrétaire générale

Xavière Roletto

\*sous peine des sanctions prévues par les articles 441-1 à 441-12 du Code pénal et sans exclusion de sanctions disciplinaires