

## Subvention spécifique à la mobilité pour raison professionnelle

### Nom et Prénom du demandeur

M                       Mme                       Mlle

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

### Montant maximum demandé

1 600 €

3 200 €

Pour pouvoir bénéficier de la subvention de 3 200 €, le demandeur fait remplir le cadre ci-dessous par le responsable d'Action Logement de son entreprise.

Je soussigné, M \_\_\_\_\_, habilité à accorder des aides Action Logement, certifie que mon entreprise est assujettie à la participation des employeurs à l'effort de construction et donne mon accord pour l'attribution d'une aide MOBILI-PASS d'un montant de 3 200 € maximum.  
à M \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature du responsable et cachet d'entreprise

### À lire attentivement :

**Loi Informatique et Libertés, article 27.** "Les informations recueillies dans le présent questionnaire ne seront utilisées et ne feront l'objet de communication extérieure que pour les seules nécessités de la gestion ou pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires et seront notamment transmises à l'UESL et à l'ANPEEC. \* Elles pourront donner lieu à exercice des droits d'opposition, d'interrogation, d'accès et de rectification dans les conditions prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés".

\* Les données transmises à l'UESL et à l'ANPEEC sont suivies par le signe 

### Partie réservée à ASTRIA

Réf. Adhérent :

N° MOBILI-PASS :

## Le demandeur (salarié en mobilité professionnelle)

M <input type="checkbox"/>	Mme <input type="checkbox"/>	Mlle <input type="checkbox"/>	Conjoint : M <input type="checkbox"/>	Mme <input type="checkbox"/>	Mlle <input type="checkbox"/>
Nom <sup>1</sup> : <input type="text"/>	Nom <sup>2</sup> : <input type="text"/>				
Prénom <sup>1</sup> : <input type="text"/>	Prénom <sup>2</sup> : <input type="text"/>				
Nom de jeune fille <sup>1</sup> : <input type="text"/>	Nom de jeune fille <sup>2</sup> : <input type="text"/>				
Né(e) le : ___/___/___	Département <sup>1</sup> : <input type="text"/>		Né(e) le : ___/___/___	Département <sup>2</sup> : <input type="text"/>	
Lieu de naissance : <input type="text"/>	Lieu de naissance : <input type="text"/>				
Tél. en journée : <input type="text"/>	Tél. en journée : <input type="text"/>				
Tél. portable : <input type="text"/>	Tél. portable : <input type="text"/>				
E-mail : <input type="text"/>	E-mail : <input type="text"/>				

### Situation familiale

Célibataire  Marié(e)  Pacs  Union libre  Séparé(e)  Divorcé(e)  Veuf(ve)

Nombre d'enfant(s) à charge :

### Adresse

Ancien domicile :

Code postal :  Ville :

Jusqu'au : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Propriétaire  Locataire  Hébergé(e)

Nouveau domicile :

Code postal :  Ville :

Depuis le : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Propriétaire  Locataire  Hébergé(e)

Distance entre les deux domiciles : environ  km

### Employeur

- Votre entreprise a déménagé
- Vous êtes muté dans un autre établissement
- Vous arrivez dans une nouvelle entreprise

Employeur site de départ :

Employeur site d'arrivée :

Ancien lieu de travail :

Nouveau lieu de travail :

Code postal :

Ville :

Code postal :

Ville :

Date de prise d'effet de la mobilité professionnelle : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

## Pièces à fournir

### Documents à joindre dans tous les cas

- Photocopie du livret de famille si le ménage a des enfants à charge, de la carte nationale d'identité ou de la carte de séjour
- Justificatif de l'ancien et du nouveau domicile (quittance EDF, quittance de loyer, ou acte de propriété...)
- Copie du contrat d'embauche ou de l'avenant au contrat de travail ou attestation de l'employeur justifiant le changement de lieu de travail en indiquant les établissements d'origine et d'affectation ainsi que la date de mutation.
- Dernier bulletin de salaire
- Relevé d'identité bancaire (RIB)
- Demande de remboursement dûment complétée par le demandeur
- Original des pièces justificatives des dépenses acquittées (voir ci-dessous)

### Documents à joindre en cas de double charge de logement

#### Pour les locataires (avant et/ou après l'embauche ou le changement de lieu de travail)

- Originaux des quittances de loyer de l'ancien et du nouveau logement pour les mêmes mois de double charge
- Photocopie du ou des contrats de location

#### Pour les propriétaires (avant et/ou après l'embauche ou le changement de lieu de travail)

- Copie des contrats de prêts et des tableaux d'amortissement pour l'ancien et/ou le nouveau logement
- Avis d'imposition relative à la taxe foncière et/ou à la taxe d'habitation

### Documents (originaux) à joindre en cas de dépenses connexes au changement de logement

#### Sur le site de départ :

- Factures relatives aux frais d'agence
- État des frais détaillés (honoraires, émoluments, débours) et perçus par le notaire ou détail des acomptes versés en joignant une copie de l'attestation de propriété
- Attestation des organismes prêteurs mentionnant le montant de l'indemnité de remboursement anticipé des prêts immobiliers relatifs à la vente de logement
- Attestation des organismes prêteurs récapitulant le montant des intérêts des prêts relais et mentionnant les échéances concernées

#### Sur le site d'accueil :

- Factures relatives aux frais d'agence pour la recherche d'un logement locatif ou en accession
- Factures des frais de constitution de dossier financier pour l'acquisition d'un logement
- État des frais détaillés (honoraires, émoluments, débours) et perçus par le notaire ou détail des acomptes versés en joignant une copie de l'attestation de propriété.
- Justificatif de frais correspondant aux emprunts pour l'acquisition d'un logement (facture acquittée ou offre de prêt et tableau d'amortissement se rapportant à cette acquisition)
- Factures d'honoraires d'organismes spécialisés pour les prestations d'accompagnement et d'aide au logement (avec mention de votre accord pour le paiement)

Le dossier complet est à envoyer à l'adresse suivante (au plus tard dans les six mois suivant la date de mobilité professionnelle).

**ASTRIA Service MOBILI-PASS**  
**1 square Chaptal**  
**92309 LEVALLOIS-PERRET CEDEX**

 **01 57 77 50 00**

## Conditions générales

### A. Les bénéficiaires :

Ce sont les salariés des entreprises assujetties au 1% Logement (10 salariés et plus) qui, à l'entrée dans l'entreprise ou en cas de changement de lieu de travail au sein de l'entreprise, sont tenus de changer de résidence principale ou d'avoir une seconde résidence.

Sont éligibles au dispositif tous les salariés quelle que soit leur ancienneté dans l'entreprise et quelle que soit la nature de leur contrat de travail (CDI, CDD, contrat à temps partiel, contrat de qualification, contrat emploi solidarité, etc.) occupant un emploi permanent au sein de l'entreprise assujettie, y compris lorsque cet emploi est pourvu par un contrat de travail intermittent. En revanche, ne sont pas éligibles au dispositif les salariés occupant un emploi à caractère saisonnier visé à l'article L 122 1 1 3° du code du travail.

### B. Les dépenses couvertes :

L'AIDE MOBILI-PASS est destinée à couvrir :

- 6 mois de loyer et charges locatives en cas de double charge de logement
- certaines dépenses connexes au changement de logement afférentes à la vente ou à la mise en location du logement que le salarié est obligé de quitter ou se rapportant à la recherche d'un nouveau ou d'un second logement.

Ces dépenses sont :

**sur le site de départ :** les frais d'assistance à la mise en location ou à la vente du logement, les frais et émoluments de notaire, les frais de mainlevée d'hypothèque, les indemnités de remboursement anticipé des prêts immobiliers consécutives à la vente du logement, les intérêts intercalaires des prêts relais ;

**sur le site d'accueil :** les frais d'agence pour la recherche d'un logement locatif ou en accession, les frais d'établissement du contrat de bail, les frais et émoluments de notaire, les frais de montage du dossier financier pour l'acquisition du logement, les charges d'emprunt correspondantes, les frais d'assistance à l'installation dans le logement.

### C. Les modalités de l'aide :

L'aide MOBILI-PASS se traduit par une subvention accordée sur justificatifs des dépenses couvertes, soit à hauteur de 1 600 € sans intervention de l'entreprise, soit à hauteur de 3 200 € avec l'accord écrit de l'employeur.

### D. Les conditions d'octroi de l'aide et de versement des fonds :

L'éloignement entre l'ancienne et la nouvelle résidence doit être supérieur à 70 kilomètres.

La demande doit être présentée au plus tard dans les 6 mois de l'embauche ou du changement de lieu de travail. À l'appui de la demande, le salarié produit le contrat de travail, la lettre d'engagement, la lettre de mutation et toute attestation établie par

son employeur précisant formellement son lieu de travail.

Le bénéficiaire dispose d'un délai de 9 mois, à compter de la signature de la présente convention, pour fournir à ASTRIA les factures destinées à être remboursées au titre de l'aide MOBILI-PASS. Passé ce délai, le montant de la subvention sera ramené au montant correspondant aux dépenses qui ont pu être justifiées.

### E. Justification des dépenses :

Compte tenu du délai imparti pour présenter la demande d'aide, le salarié doit devenir locataire ou propriétaire de son logement sur le site d'accueil dans les 6 mois de la date d'embauche ou du changement de lieu de travail.

Il doit justifier ses dépenses en produisant :

- pour le paiement de six mois de loyer et charges locatives en cas de double charge de logement :
  - le ou les contrats de bail avec les quittances de loyer,
  - le ou les titres de propriété avec tout document relatif aux charges afférentes au(x) logement(s) (échéanciers des prêts immobiliers, charges de copropriété, taxes foncières, etc.)
- pour les dépenses connexes au changement de logement :
  - les factures relatives aux frais d'agence, les notes de frais et émoluments de notaire, les contrats immobiliers et justificatifs des banques lorsque sont appliquées les indemnités pour remboursement anticipé de prêt, etc.

### F. Contrôle des dépenses :

ASTRIA saisie d'une demande présentée par un salarié avec l'accord de son employeur est tenue de s'assurer par tout moyen de la cohérence des dépenses qui lui sont présentées avec celles qui auraient pu, le cas échéant, faire l'objet d'une première aide sans intervention de l'entreprise.

### G. Périodicité de l'octroi de l'aide :

Un même salarié ne peut pas bénéficier de l'aide plus d'une fois tous les deux ans.

### H. Refus de l'aide :

Si l'aide n'est pas acceptée, ASTRIA notifiera son refus motivé par lettre recommandée, dans le délai d'un mois qui suivra la demande du salarié. Ce dernier sera informé, dans la lettre de refus, de la possibilité de recours et des conditions d'exercice de ce recours :

- au premier niveau, du Conseil d'administration d'ASTRIA
- au deuxième niveau, du Conseil d'administration de l'UESL.

### I. Contentieux :

En cas de non respect par le salarié de l'une quelconque des clauses de ce contrat, pour quelque cause que ce soit, celui-ci est résolu de plein droit et l'intégralité des sommes reçues devra être immédiatement remboursée sans qu'il soit nécessaire de procéder à l'envoi d'une mise en demeure préalable. En cas de litige, le tribunal compétent sera celui du dernier domicile connu du débiteur.

Le soussigné certifie sur l'honneur l'exactitude de tous les renseignements figurant dans la présente demande et déclare qu'il n'a, pour les mêmes dépenses ni obtenu une autre aide MOBILI-PASS ni déposé un autre dossier de demande d'aide MOBILI-PASS auprès d'un autre CIL/CCI.

Il s'engage à ne pas demander une aide identique couvrant les mêmes dépenses et certifie que les dépenses pour lesquelles l'aide est demandée ne sont pas prises en charge par ailleurs et notamment par son employeur.

Il certifie l'exactitude des renseignements fournis et reconnaît avoir été informé qu'en cas de fausse déclaration les sommes reçues au titre de l'aide MOBILI-PASS devraient immédiatement être remboursées à ASTRIA sans qu'il soit nécessaire, pour cette dernière, de procéder à l'envoi d'une mise en demeure préalable.

Fait à  
Le

Signature du bénéficiaire  
("lu et approuvé, bon pour acceptation de la subvention")

Fait à  
Le

Pour ASTRIA ("Bon à payer")

Service MOBILI-PASS 1 square Chaptal 92309 LEVALLOIS-PERRET CEDEX

☎ 01 57 77 50 00

www.astria.com

