

N° d'aide



N° de demande

AIDE MOBILI-PASS : DEMANDE DE REMBOURSEMENT

Le remboursement au titre de l'aide MOBILI-PASS se réalise sous la forme d'une subvention accordée par ASTRIA 1 square Chaptal 92309 LEVALLOIS-PERRET CEDEX, conformément aux dispositions prévues par les articles L.313-1-c et R-313-19-1 VI du code de la construction et de l'habitation.

1. CONDITIONS PARTICULIÈRES : bénéficiaire de la subvention

Nom - prénom : Né(e) le à

Adresse :

Dépenses occasionnées par le changement de lieu de travail non prises en charge par votre employeur :

remplissez le tableau ci-dessous comme une "note de frais". La nature de la dépense doit figurer dans la liste ci-dessous.

N°	DATE	NATURE	DÉPENSE	MONTANT	DÉCISION D'ASTRIA
	5/01/2009	11	frais d'annonce de mise en vente de mon appartement	80,00 €	exemple
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Total de la demande de remboursement				€	

La nature de la dépense doit figurer dans la liste suivante :

Double charge de logement :

- 1 loyer + charges du nouveau logement
- 2 loyer + charges de l'ancien logement

Dépenses liées au changement de logement, engagées sur le site de départ :

- 11 frais d'assistance à la mise en location ou en vente du logement
- 12 frais et émoluments de notaire liés à la vente du logement
- 13 frais de mainlevée d'hypothèque
- 14 indemnité de remboursement anticipé des prêts à la vente du logement
- 15 intérêts intercalaires des prêts relais

Dépenses liées au logement sur le site d'arrivée

- 21 frais de l'agence ayant débouché sur la signature du bail ou de l'acquisition du logement
- 22 frais d'établissement du contrat de bail
- 23 frais et émoluments de notaire
- 24 frais de montage du dossier financier pour l'acquisition du logement
- 25 charges d'emprunt du nouveau logement
- 26 frais d'assistance à l'installation dans le logement (recherche de logement/hors déménagement)

**ATTENTION : joindre l'ORIGINAL
du justificatif de chaque dépense**

À REMPLIR PAR ASTRIA :

Montant du remboursement :€

Date de versement :/...../.....

2. CONDITIONS GÉNÉRALES

A. Les bénéficiaires :

- Ce sont les salariés des entreprises du secteur privé non agricole de 10 salariés et plus quelles que soient leur ancienneté et la nature de leur contrat de travail, occupant un emploi permanent (y compris contrat de travail intermittent) ou temporaire, obligés à l'embauche ou lors du changement de lieu de travail au sein de la même entreprise, de changer de logement ou d'en avoir un second.
- Ne sont pas éligibles à l'aide :
 - les travailleurs saisonniers, visés à l'article L1 242 - 3° du code du travail,
 - les salariés travaillant à domicile (télétravail),
 - les stagiaires de la formation professionnelle n'ayant pas le statut de salariés d'entreprise.

B. 1. Les dépenses couvertes :

L'aide MOBILI-PASS est destinée à couvrir :

Les dépenses, non prises en charge par l'employeur, supportées par le bénéficiaire de l'aide sur le site de départ ou d'arrivée, constituées soit par l'existence d'une double charge de logement soit par des dépenses connexes au changement de logement.

La double charge de logement :

- 6 mois de loyer + charges du nouveau logement
- ou loyer + charges de l'ancien logement

Les dépenses liées au changement de logement, engagées sur le site de départ :

- frais d'assistance à la mise en location ou en vente du logement
- frais et émoluments de notaire liés à la vente du logement
- frais de mainlevée d'hypothèque
- indemnités de remboursement anticipé des prêts à la vente du logement
- intérêts intercalaires des prêts relais
- état des lieux.

Les dépenses liées au logement sur le site d'arrivée :

- frais d'agence pour la recherche d'un logement locatif ou en accession pour les prestations ayant débouché sur la signature d'un bail ou d'un acte authentique de vente sans condition suspensive ni faculté de dédit,
- frais d'établissement du contrat de location
- frais et émoluments de notaire
- frais de montage du dossier financier pour l'acquisition du logement
- charges d'emprunt du nouveau logement
- frais d'assistance à l'installation dans le logement (hors déménagement)

B. 2. Les dépenses non couvertes :

- frais de branchement électricité, gaz, téléphone ;
- frais de déménagement (déménageurs, location de véhicule) ;
- frais d'hôtel ;
- frais d'installation dans le logement (rideaux, meubles, électroménager, revêtements de surface...);
- paiement du dépôt de garantie (finançable grâce à l'avance LOCA-PASS®) ;
- frais de déplacement (billet de train/avion, location de véhicule, carburant, parking...);
- frais de diagnostics immobiliers ;
- location d'un mobile-home ;
- frais d'achat de listes ou d'annonces immobilières ;
- frais de réexpédition du courrier ;
- coût du certificat de superficie (loi Carrez).

Peuvent être prises en compte, dans la limite du plafond de l'aide, les dépenses afférentes à deux résidences principales occupées successivement par le salarié sur le site d'arrivée, cette occupation successive ne constituant pas à elle seule une double charge.

En cas de colocation : prise en charge de la seule quote-part des frais incombant au bénéficiaire de l'aide.

Seuls sont susceptibles d'être prises en charge les dépenses exposées, sur le site de départ ou d'arrivée sur le territoire national (métropole et DOM).

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.

- Cumul possible avec les autres aides à la mobilité professionnelle et les autres aides d'Action Logement (notamment AIDES LOCA-PASS, prêt accession).
- ASTRIA peut régler le montant des dépenses directement au prestataire de services sur production de factures originales au nom du salarié, ASTRIA s'assure avant tout paiement, que les dépenses sont bien supportées par le salarié et non prises en charge par son 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.

La date d'effet de l'embauche ou de la mutation constituant le point de départ de ce délai et ce quel que soit le montant de l'aide précédemment accordée.

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) (échanciers 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, la date de l'embauche ou de la mutation constituant le point de départ de ce délai, et ce quel que soit le montant de l'aide précédemment accordée.

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.

Fait à le ... / ... /

Signature du bénéficiaire "lu et approuvé, bon pour acceptation de la prime"	Pour ASTRIA Bon à payer
---	----------------------------

**Prière de nous adresser les deux exemplaires de la demande :
vous recevrez votre exemplaire en retour, en même temps que le paiement**