

## L'Aide Universitaire à l'Installation

L'aide universitaire à l'installation (ASIU) est destinée à favoriser l'accès au logement locatif des personnels qui :

- Sont dans l'obligation de changer de logement à la suite d'un changement de situation familiale, professionnelle ou médicale (mutation, affectation après concours, etc...)
- Vont aménager dans un logement à caractère social

Le montant de cette aide s'élève à 500€ et est attribuée dans la limite des crédits délégués pour l'année civile.

### PERSONNELS ELIGIBLES :

- Agents stagiaires ou titulaires en position d'activité
- Agents non titulaires avec un contrat sur mission pérenne et ayant un an d'ancienneté.
- Les apprentis en tant qu'agent non titulaire de droit privé rémunérés sur le budget de l'Etat.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION :

***Le quotient familial du ménage doit être inférieur à 12 400€.***

***Il se calcule en divisant le revenu brut global du foyer par le nombre de part fiscales.***

#### A noter :

- En cas de changement de situation familiale (naissance, divorce, etc...), le nombre de parts fiscales retenu pour le calcul du quotient familial sera celui à la date de la demande.
- Pour les personnels nouvellement nommés ou en mutation entrante, la distance retenue pour pouvoir bénéficier de cette aide s'élève à 40 km minimum et s'apprécie en calculant la distance entre l'ancien domicile et le nouveau poste.
- Cette aide est attribuée par foyer qu'une fois tous les 5 ans écoulés et n'est pas cumulable avec d'autres aides de même nature comme par exemple l'Aide à l'Installation des Personnels (AIP).
- **Délais de rigueur : date limite d'envoi du dossier dans les 12 mois suivants le changement de situation et 3 mois au plus tard après l'installation dans le nouveau logement.**

## PIECES A FOURNIR :

- Le présent formulaire complété et signé **pages 1 à 5 et annexe(s) éventuelle(s)**.
- Pour les personnels en couples** : attestation de non-perception d'un avantage similaire, complétée et signée par l'employeur du conjoint (annexe 1)
- Attestation de non-perception d'un avantage similaire, complétée et signée par l'agent (annexe 2)
- Copie intégrale du ou des livret(s) de famille justifiant des enfants à charge
- Relevé d'identité bancaire ou postal aux nom, prénom et adresse de l'agent. A noter, s'il s'agit d'un compte joint, les 2 prénoms doivent figurer sur le RIB. A défaut, joindre une attestation de la banque précisant les noms et prénoms rattachés au compte joint
- Copie du bail souscrit à titre onéreux, pour le nouveau logement
- Pièce justificative du logement antérieur (quittance de loyer, facture EDF, etc...)
- Pour les personnes non-titulaires** : copie du contrat de travail.
- Pour les personnes séparées ou divorcées** : copie du jugement fixant le montant des pensions alimentaires et la résidence du ou des enfant(s)
- Copie intégrale de l'avis d'imposition :
  - 2021 (sur les revenus de l'année 2020) de toutes les personnes composant le foyer (concubin, etc...) pour une installation effectuée entre le 01/09/2021 et le 31/08/2022.
  - 2022 (sur les revenus de l'année 2021) de toutes les personnes composant le foyer (concubin, etc...) pour une installation effectuée entre le 01/09/2022 et le 31/12/2022.
- Si la demande est liée à un changement de situation familiale ou médicale : fournir toute pièce notifiant le changement de situation
- Si la demande est liée à un changement d'ordre professionnel : fournir la copie du P.V. d'installation et/ou de l'arrêté de nomination ou de mutation

### **Dossier à envoyer à l'adresse suivante :**

Université Côte d'Azur  
Direction des Ressources Humaines  
Service des Retraites, des Accidents de Service et de l'Action Sociale  
28, avenue de Valrose  
B.P. 2138  
06807 Nice Cedex 2  
drh.action-sociale@univ-cotedazur.fr

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA DEMANDE :

*Nom de naissance :*

.....

*Nom d'épouse ou d'usage :*

.....

*Prénom :*

.....

*Date de naissance :*

.....

*Adresse personnelle :*

.....

*Tél. personnel :*

.....

*Tél. professionnel :*

.....

*E-mail pro :*

.....

*Lieu d'exercice :*

.....

*Situation administrative :*

*Titulaire*

*Contractuel, dates du contrat :*

.....

*Autre :*

.....

*Situation familiale :*

*Marié (e)*

*Célibataire*

*Divorcé(e)*

*Séparé(e)*

*Veuf, veuve*

*Pacsé(e)*

*Vie maritalement*

Nom et prénom du conjoint ou du concubin.....

Profession du conjoint ou concubin : .....

Noms et prénoms des enfants fiscalement à charge au moment du dépôt du dossier  
(actualisation du nombre de parts fiscales) :

.....  
.....  
.....  
.....

Changement d'origine :

Professionnel                       Familial                       Médical

Attribution d'un logement social

Déclaration sur l'honneur :

Je soussigné-e :

Sollicite l'attribution de l'Aide à l'Installation (prestation ASIU), objet de la présente demande et certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements et des pièces fournies.

Je m'engage à signaler à l'administration tout changement.

Fait à

le :

Signature :

**AVERTISSEMENT** : La loi rend passible d'amende et/ou d'emprisonnement quiconque se rend coupable de fraudes et de fausses déclarations (article L. 554-1 du code de la Sécurité Sociale et article 150 du Code pénal).  
L'organisme débiteur peut vérifier l'exactitude des déclarations qui lui sont faites (article L. 583-3 du code de la Sécurité Sociale).

*Les informations recueillies sont utilisées par le service en charge de l'action sociale. Elles sont uniquement destinées à traiter administrativement et financièrement votre dossier, dans le respect des dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD). Vous pouvez solliciter le délégué à la protection des données (DPD) pour faire valoir l'exercice de vos droits (droit d'information, droit d'accès, droit de rectification etc.) par mail à l'adresse [dpo@unice.fr](mailto:dpo@unice.fr) ou par courrier postal UNIVERSITE COTE D'AZUR, à l'attention du DPD.*

***Cadre réservé à l'administration***

**Quotient familial :**

**Montant pris en charge :**

**Somme à mandater : ..... euros**

**Arrêté le présent état à la somme de :**

**Vu et vérifié le :**

**ANNEXE 1 – Document à faire remplir par l'employeur du conjoint**

**ATTESTATION DE NON-PERCEPTION PAR LE CONJOINT D'UN AVANTAGE  
SIMILAIRE**

Je  
soussigné(e).....

Certifie que :  
.....

N'a perçu et ne percevra aucune prestation à caractère social au titre de l'entrée dans son  
logement situé :  
.....  
.....

Fait à : ....., le .....  
**(Cachet et signature de l'employeur)**

**ANNEXE 2 – Document à remplir par le demandeur**

**ATTESTATION DE NON -PERCEPTION D'UN AVANTAGE SIMILAIRE**

Je  
soussigné(e).....

Atteste sur l'honneur ne pas avoir perçu d'aide à l'installation au titre de l'entrée dans mon  
logement situé :

.....  
.....  
.....

En outre, j'ai bien noté que cette aide (attribuée qu'une seule fois par foyer et tous les 5 ans  
écoulés) n'est pas cumulable avec l'AIP (Aide à l'installation des Personnels), ou tout aide  
équivalente.

Fait à : ....., le .....  
**(Signature du demandeur)**