



UNIVERSITÉ  
CÔTE D'AZUR

DIRECTION DES

RESSOURCES HUMAINES

## L'Aide à l'Installation

L'aide au logement 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€

### PERSONNELS ELIGIBLES :

- Agents stagiaires ou titulaires en position d'activité
- Agents contractuels avec un contrat sur missions pérennes et ayant un an d'ancienneté.
- Les apprentis en tant qu'agents contractuels de droit privé rémunérés sur le budget de l'Etat.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION :

*A la différence des prestations légales, les prestations d'action sociale sont des prestations à caractère facultatif. Il résulte de ce principe qu'elles ne peuvent être accordées que dans la limite des crédits prévus à cet effet et que leur paiement ne peut donner lieu à rappel.*

- **Le quotient familial de l'ensemble des personnes composant le foyer fiscal 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 4 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 :
  - 2019 (sur les revenus de l'année 2018) de toutes les personnes composant le foyer (concubin, etc...) pour un emménagement effectué entre le 01/06/2020 et le 31/12/2020
  - 2020 (sur les revenus de l'année 2019) de toutes les personnes composant le foyer (concubin, etc...) pour un emménagement effectué entre le 01/01/2021 et le 31/08/2021
- 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. 2135  
06103 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 :**

*O Titulaire*

*O Contractuel, dates du contrat : .....*

*O Autre : .....*

**Situation familiale :**

*O Marié (e)*

*O Célibataire*

*O Divorcé(e)*

*O Séparé(e)*

*O Veuf, veuve*

*O Pacsé(e)*

*O Vie maritalement*

Nom et prénom du conjoint ou 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 :**

*O Professionnel*

*O Familial*

*O Médical*

*O Attribution d'un logement social*

Déclaration sur l'honneur :

Je soussigné·e :

Sollicite l'attribution de l'Aide au Logement (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 :**



UNIVERSITÉ  
CÔTE D'AZUR

DIRECTION DES

RESSOURCES HUMAINES

**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)



UNIVERSITÉ  
CÔTE D'AZUR

DIRECTION DES

RESSOURCES HUMAINES

**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)