



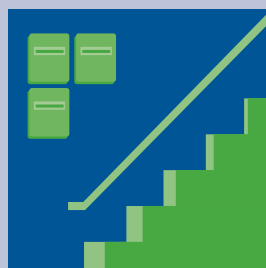
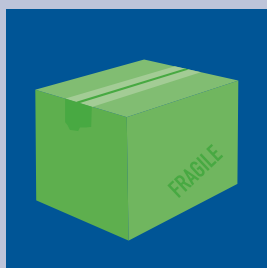
EURO CIL
le réseau CIL des régions

N° dossier

Demande AIDE MOBILI-PASS®

Avenant du 7 mars 2001
à la convention quinquennale du 3 août 1998

Nom du salarié



Merci de renvoyer le dossier complet au service mobili-pass de votre agence la plus proche

Agence UNICIL d'AIX-EN-PROVENCE

26 Route de Galice
13090 Aix en Provence
Tél. : 04 42 93 35 73 - Fax : 04 42 93 35 79

Agence UNICIL de MANOSQUE

Les Hauts du Parc - 16 Av. Jean Giono
04100 Manosque
Tél. : 04 92 87 72 41 - Fax : 04 92 87 72 65

Agence UNICIL de MONTPELLIER

2595 Bd. Paul Valéry
Résidence Estanove Bât. C
CS 80023 - 34077 Montpellier Cedex 3
Tél. : 04 99 51 29 84 - Fax : 04 99 51 29 89

Agence UNICIL de FOS-SUR-MER

Le Mazet - 2 Place Raimu
13270 Fos sur Mer
Tél. : 04 42 11 34 51 - Fax : 04 42 11 34 50

Agence UNICIL de MARSEILLE

2 Place de la Préfecture
13291 Marseille Cedex 6
Tél. : 04 91 13 04 86 - Fax : 04 91 13 90 62

Agence UNICIL de NÎMES

47 Avenue Jean Jaurès
30900 Nîmes
Tél. : 04 66 36 63 24 - Fax : 04 66 36 63 29

Pour plus d'informations : www.unicil.fr



B É N É F I C I A I R E D E L ' A I D E

Salarié en mobilité professionnelle

M. Mme Mlle

Nom

Nom de jeune fille

Prénom

Né(e) le à

Conjoint: M. Mme Mlle

Nom

Nom de jeune fille

Prénom :

Né(e) le à

Situation familiale

Célibataire Marié PACS Union libre

Séparé Divorcé Veuf

Nombre d'enfants à charge:

Adresse

Ancien domicile	Nouveau domicile
.....
Code Postal Localité	Code Postal Localité
Jusqu'au	À partir de
Propriétaire <input type="checkbox"/> Locataire <input type="checkbox"/> Hébergé <input type="checkbox"/>	Propriétaire <input type="checkbox"/> Locataire <input type="checkbox"/>
Téléphone.....	Téléphone.....
Distance entre les deux adresses environ	

Employeurs

Nom:	Nouvelle affectation (si mutation):
Adresse:	Nom:
Code Postal..... Localité	Adresse:
Jusqu'au	Code Postal Localité
Date de prise d'effet de la mobilité professionnelle :	A partir de
Un dossier MOBILI-PASS doit être déposé dans les 6 mois suivant la mutation.	E-mail

Motif du changement de lieu de travail

Mutation Embauche

MONTANT DE L'AIDE:

NATURE DES DÉPENSES:

Double charge de logement

- Loyer et charges locatives sur le site de départ
- Loyer et charges locatives sur le site d'accueil

Dépenses engendrées pour le logement sur le site de départ

- Frais d'assistance à la mise en location ou à la vente du logement
- Frais et émoluments de notaire
- Frais de mainlevée d'hypothèque
- Indemnités de remboursement anticipé des prêts immobiliers consécutif à la vente du logement
- Intérêts intercalaires des prêts relais

TOTAL:

Dépenses engendrées pour le logement sur le site d'accueil

- Frais d'agence pour la recherche d'un logement
- Frais d'établissement de contrat de bail
- Frais et émoluments de notaire
- Frais de montage du dossier financier pour l'acquisition du logement
- Charges d'emprunts correspondantes
- Facture d'un organisme intervenu pour l'aide à la recherche du nouveau logement

TOTAL:

ÉVENTUELLEMENT, AIDE DÉJÀ REÇUE:

- Nom du (des) CIL/CCI
 - Montant total de l'aide
 - Nature des dépenses couvertes
-
-

Justificatifs à produire

DANS TOUS LES CAS

- Copie de la (ou des) carte nationale d'identité ou du livret de famille.
- Copie du contrat de travail ou original + copie de la lettre d'embauche ou de mutation.
- Attestation :
 - De l'employeur du demandeur précisant la mutation du précédent au nouveau lieu de travail, indiquant formellement le lieu de travail (original : merci d'utiliser le modèle ci-joint).
 - Ou d'embauche précisant formellement le lieu de travail (idem ci-dessus).
- Justificatif de l'adresse de la résidence de départ (Ex. : bail, taxe foncière, certificat d'hébergement).
- Justificatif de l'adresse de la résidence d'arrivée (Ex. : bail, acte de propriété ou compromis de vente).
- Document "Convention de subvention" joint au dossier à remplir et à signer par le demandeur.

1. DOUBLE CHARGE DE LOGEMENT

• Pour les locataires

- Quittances de loyer originales du ou des logements loués pour la période concernée.

• Pour les propriétaires

- Titre de propriété ou attestation du notaire.
- Attestation de paiement de charges de copropriété.
- Le cas échéant, avis d'imposition relative à la taxe foncière.

2. DÉPENSES ENGENDRÉES SUR LE SITE DE DÉPART

- Facture originale et acquittée relative aux frais d'agence.
- Note de frais et émoluments de notaire.
- Attestation des organismes prêteurs mentionnant le montant payé de l'indemnité de remboursement anticipé des prêts immobiliers relatifs à la vente du logement.
- Attestation des organismes prêteurs récapitulant le montant des intérêts des prêts relais et mentionnant les échéances concernées.

3. DÉPENSES ENGENDRÉES PAR L'ARRIVÉE SUR LE SITE D'ACCUEIL

- Factures originales et acquittées relatives aux frais d'agence pour la recherche d'un logement locatif ou en accession.
- Notes de frais et émoluments de notaire.
- Factures des frais de constitution de dossier financier pour l'acquisition d'un logement.
- Factures de frais correspondant aux emprunts pour l'acquisition d'un logement.
- Tableau d'amortissement.
- Factures ou notes des frais relatifs à l'assistance à l'installation dans le nouveau logement

A l'appui de sa demande, le salarié produit les factures originales et **acquittées** des dépenses engagées, qui seront conservées par CIL UNICIL.

ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR DU DEMANDEUR

Le "Soussigné" certifie sur l'honneur qu'il n'a ni déposé un autre dossier de demande d'AIDE MOBILI-PASS® pour les mêmes dépenses auprès d'un autre CIL, ni obtenu une AIDE MOBILI-PASS® pour les mêmes dépenses d'un autre organisme. 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 être immédiatement remboursées au CIL UNICIL sans qu'il soit nécessaire, pour ce dernier, de procéder à l'envoi d'une mise en demeure préalable.

Le CIL UNICIL se réserve le droit de contrôler l'exactitude des renseignements fournis.

Signature du demandeur
Précédée de la mention "lu et approuvé"

Date

Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2004-801 du 6 août 2004, notamment à l'Article 27, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données nominatives vous concernant. Les informations qui vous sont demandées revêtent un caractère confidentiel que nous nous engageons à préserver.

Attestation de l'employeur **AIDE MOBILI-PASS®**

Je soussigné(e), M.

Fonction

Représentant de la société

Certifie que :

M.

est embauché(e) au poste de

Depuis le Lieu de travail

en CDI en CDD autre (à préciser)

est muté(e) à compter du

Site de départ

Site d'arrivée

Atteste que :

- Notre entreprise est assujettie au 1 % logement
- Cette demande d'aide est réalisée :
 - Dans le cadre des droits ouverts : non soumis à l'accord de notre entreprise (*maxi 1600 €*)
 - Dans le cadre de l'accord donné par notre entreprise, c'est-à-dire dans le respect des règles d'information d'utilisation des fonds du 1% logement auprès des représentants du personnel(*) (*maxi 3200 €*)
- Aucune autre demande d'aide mobili-pass n'a été transmise à un autre CIL/CCI

(*) Comité d'entreprise en application de l'article L 422-3 du code du travail et au sein de ce comité, commission d'information et d'aide au logement prévue par la loi du 31 mai 1976 pour les entreprises industrielles et commerciales de plus de 300 salariés.

Fait à : Le :

N° adhérent au CIL UNICIL :

Si non adhérent, joindre SVP copie de l'imprimé CERFA ou du reçu libérateur

Cachet de l'entreprise et signature :

Convention de subvention AIDE MOBILI-PASS®

Nom :

Prénom :

Employeur :

Montant demandé :

Conditions de versement des fonds :

Les fonds seront débloqués sur présentation de factures originales.

Le bénéficiaire a 9 mois à compter de la signature de la présente convention pour fournir au CIL UNICIL les factures pouvant être remboursées au titre de l'aide MOBILI-PASS®.

Les factures ne peuvent concerner que des dépenses effectuées dans les 6 mois suivant la date effective de prise de fonction.

Passé ce délai de 9 mois ci-dessus indiqué, le montant de la subvention sera ramené aux seules dépenses justifiées avant cette échéance.

Engagement sur l'honneur :

Le soussigné certifie sur l'honneur qu'il n'a ni déposé un autre dossier de demande d'aide MOBILI-PASS® pour les mêmes dépenses auprès d'un autre CIL/CCI, ni obtenu une aide MOBILI-PASS® pour les mêmes dépenses d'un autre organisme.

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 reconnaît avoir été informé qu'en cas de fausse déclaration ou de non respect de ses engagements, le montant de la subvention sera immédiatement exigible.

Fait en deux exemplaires

À Marseille, le

CIL UNICIL

Signature

Fait à le

Le Bénéficiaire

Signature (précédée de la mention "Lu et Approuvé")

Montant de la subvention réellement débloquée sur justificatifs de dépenses :

Date	Montant
Total	

Date et cachet de l'organisme :