



UNIVERSITÉ
CÔTE D'AZUR

DIRECTION DES

RESSOURCES HUMAINES

L'Aide au Logement

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 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 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. 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 :

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 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)