

# CILAR

1% LOGEMENT

**Siège Social :**

10, Boulevard de la République  
07100 ANNONAY

Tél. : 04 75 33 11 44

Fax : 04 75 67 05 97

www.cilar.org

## **Demande d'AIDE MOBILI-PASS®**

**NOM et PRENOM du demandeur :** .....

Cachet et Signature de l'Employeur

NOM et qualité du signataire

**Dossier à retourner à :**

### CILAR

**10 bd de la République – 07100 ANNONAY**

**Tél. : 04 75 33 11 44.**

*Cadre réservé à nos services*

N° Dossier : ..... Code adhérent : A.A..... Date de la demande : ...../2007.

# BENEFCIAIRE DE L'AIDE

## SALARIE EN MOBILITE PROFESSIONNELLE

M.       Mme       Mlle

Nom

Nom de jeune fille

Prénoms

Né(e) le  à

Tél.

Mobile

Conjoint : M.       Mme       Mlle

Nom

Nom de jeune fille

Prénoms

Né(e) le  à

E-mail

## SITUATION FAMILIALE

Célibataire     Marié     PACS     Union libre     Séparé     Divorcé     Veuf

Nombre d'enfants à charge :

## ADRESSE

### Ancien domicile

CP  Localité

Jusqu'au

Vous étiez :  Propriétaire  Locataire

### Nouveau domicile

CP  Localité

Depuis le

Vous serez :  Propriétaire  Locataire

Distance entre ces deux adresses environ : ..... Km.

## EMPLOYEUR(S)

### Ancienne affectation

Nom

Adresse

CP  Ville

Jusqu'au

### Nouvelle affectation

Nom

Adresse

CP  Ville

A partir du

Date de prise d'effet de la mobilité professionnelle

## MOTIF DU CHANGEMENT DE LIEU DE TRAVAIL

Mutation

Embauche

# MONTANT DE L'AIDE

## ↳ NATURE DES DEPENSES

### DOUBLE CHARGE DE LOGEMENT ( la prise en charge se fera sur l'une d'entre elles)

- Loyer et charges locatives sur le site de départ
  - Ou Crédit Immobilier sur le site de départ
  
  - Loyer et charges locatives sur le site d'accueil
  - Ou Crédit Immobilier sur le site d'accueil
- TOTAL**

### DEPENSES ENGENDREES POUR LE LOGEMENT SUR LE SITE DE DEPART

- 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**

### DEPENSES ENGENDREES 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 de dossier financier pour l'acquisition du  
logement
  - Charges d'emprunts correspondants
  - Frais d'assistance à l'installation dans le logement
- TOTAL**
- TOTAL GENERAL**

## ↳ Eventuellement, AIDE MOBILI-PASS<sup>®</sup> déjà reçue :

- Nom du (des) CIL/CCI : ..... adresse : .....

- Montant total de l'aide  date versement :

- Nature des dépenses couvertes

## **JUSTIFICATIFS A PRODUIRE** (selon votre cas)

- Copie de la (ou les) carte nationale d'identité ou du livret de famille.
  - Copie du contrat de travail.
  - Attestation de l'employeur du demandeur précisant la mutation du précédent au nouveau lieu de travail, indiquant formellement le lieu de travail ET la date d'effet de cette mutation.
- OU
- Attestation d'embauche précisant formellement le lieu de travail et la date d'embauche.

### 1. DOUBLE CHARGE DE LOGEMENT

Pour les locataires :

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

Pour les propriétaires :

- Titre de propriété ou attestation du notaire ou avis d'imposition relative à la taxe foncière.
- Le cas échéant, tableaux d'amortissement des emprunts immobiliers et justificatifs de paiement (extraits compte).
- Le cas échéant, attestation de paiement de charges de copropriété.

### 2. DEPENSES ENGENDREES SUR LE SITE DE DEPART

- Factures originales acquittées relatives aux frais d'agence.
- Note de frais et émoluments de notaire.
- Attestation des organismes prêteurs mentionnant le montant 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. DEPENSES ENGENDREES PAR L'ARRIVEE SUR LE SITE D'ACCUEIL

- Factures originales acquittées relatives aux frais d'agence pour la recherche d'un logement locatif ou en accession
- Note de frais et émoluments de notaire
- Factures originales acquittées des frais de constitution de dossier financier pour l'acquisition d'un logement
- Factures originales acquittées de frais correspondant aux emprunts pour l'acquisition d'un logement
- Tableau d'amortissement des emprunts.
- Factures originales acquittées ou notes des frais relatifs à l'assistance à l'installation dans le nouveau logement, (Hormis les frais relatifs aux branchements et raccordement aux réseaux : Tél., eau, EDF/GDF, ...)

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

**EN CAS DE DEMANDE SUPERIEURE A 1.600 €EUROS, ACCORD DE L'EMPLOYEUR OBLIGATOIRE.**

#### **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/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 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 (nom du CILAR) sans qu'il soit nécessaire, pour ce dernier, de procéder à l'envoi d'une mise en demeure préalable.*

*Le CILAR se réserve le droit de contrôler l'exactitude des renseignements fournis.*

**Signature du demandeur précédée de la mention *Lu et approuvé* et Daté :**

« Certaines des réponses au présent questionnaire sont obligatoires, la non-réponse pouvant entraîner le refus à l'aide demandée. Les informations recueillies ne seront utilisées et ne feront l'objet de communication extérieure que pour les seules nécessités de la gestion ou pour satisfaire aux obligations légales ou réglementaires, et seront notamment transmises à l'UESL et à l'ANPEEC. Elles pourront donner lieu à l'exercice du droit d'accès dans les conditions prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ».

**ACCORD DE L'EMPLOYEUR  
Pour l'octroi d'une aide à hauteur  
Maximum de 3.200 euros**

**A retourner au CILAR – 10 bd de la République – 07100 ANNONAY.**

Je soussigné(e) .....

Agissant en qualité de .....

Pour le compte de l'entreprise <sup>(1)</sup> .....

Adresse .....

Tél. : .....

Certifie que l'entreprise ..... est d'accord pour qu'une AIDE MOBILI-PASS® soit accordée à M .....en raison :

- De sa mutation au sein de l'entreprise
- De son embauche dans l'entreprise

A hauteur d'un montant maximum de 3.200 euros (trois mille deux cents euros).

Je certifie que cet accord est donné dans le respect des conditions d'information des règles d'utilisation du 1 % Logement auprès des représentants du personnel <sup>(2)</sup>

Fait à ..... , le .....

Signature de l'employeur et cachet de l'entreprise.

(1) Entreprise assujettie au 1 % Logement en application de l'article L 313-1 du CCH.

(2) Comité d'entreprise 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 de plus de 300 salariés.

**Cette attestation est la seule qui sera délivrée à l'intéressé pour l'obtention d'une AIDE MOBILI PASS®.**