

## AIDE AU DÉMÉNAGEMENT Titulaires et Contractuels à mi-temps minimum

<b>Quotient Familial =</b> $\frac{\text{Revenu fiscal de référence N - 1}}{\text{Nbre de part(s) fiscale(s)}}$
---

### Identification du demandeur

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

Nom du conjoint : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

N° Sécurité sociale : .....

Composante / Labo / Service : ..... Catégorie : A  B  C

Tel. Domicile : ..... Tel. Professionnel : .....

Mail : .....

### Conditions d'attribution

- ↘ **Dossier déposé dans un délai de 3 mois après la signature du bail, et dans les 12 mois suivant la 1ère nomination**
- ↘ Être titulaire ou contractuel(le) (à l'issue de la période d'essai) à l'Université de Bordeaux, employé(e) au moins à mi-temps
  - Avoir un quotient familial inférieur ou égal à 15 000 euros
  - Déménagement suite à un évènement familial (naissance, séparation, décès...)
  - Non renouvellement d'un bail
  - Raisons de santé
  - Première nomination en qualité de fonctionnaire entraînant une obligation de déménager
- ↘ Cumul impossible avec toute autre prestation similaire versée pour le déménagement concerné (attestation sur l'honneur à remplir au verso)

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. La demande doit être déposée au cours de la période de douze mois qui suit le fait générateur de la prestation.

Ces prestations ne peuvent être supérieures au montant engagé par l'agent.

« La loi rend passible d'amende et/ou d'emprisonnement quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (Articles 441.1 et 441.6 du code pénal) ».

<p><b>Signature du demandeur</b></p> <p>.....</p> <p><b>Date :</b></p> <p><b>Signature :</b></p>	<p><i>Par délégation, pour Madame Marie-Béatrice CELABE, Directrice Générale des Services adjointe – Déléguée au pôle AGRH</i></p> <p><b>Vincent MAROT</b> Responsable administratif et financier du SUAS</p>
--	---

## AIDE AU DÉMÉNAGEMENT Titulaires et Contractuels à mi-temps minimum



**Pièces justificatives à fournir obligatoirement pour tout traitement de votre dossier**  
**Pour tout dossier envoyé par voie électronique, toutes les pièces doivent être au format PDF.**

Le dossier ne sera pas traité si des pièces sont manquantes

- Relevé d'identité bancaire – RIB du demandeur
- Copie du (ou des) contrat(s) ou de l'arrêté de nomination
- Copie de l'arrêté pour une première nomination en tant que titulaire
- Copie du dernier bulletin de salaire (disponible sur votre ENT)
- Copie de l'avis d'imposition sur les revenus N - 1  
En cas de cohabitation maritale, joindre les deux avis d'imposition
- Facture acquittée de la société de déménagement
- Copie intégrale du contrat de location, sur lequel doit figurer :
  - ✓ la date de signature
  - ✓ le nom de tous les signataires du bail
- Tout document justifiant un changement de situation familiale
- Certificat médical
- Attestation du propriétaire en cas de non renouvellement du bail précédent
- Justificatif du lieu de domicile précédent
- Attestation de paiement et du quotient familial de la CAF
- Attestation de non versement d'une autre aide pour le déménagement concerné

### **ATTESTATION SUR L'HONNEUR** à compléter par l'agent

Je soussigné(e)..... certifie sur l'honneur que mon foyer ne perçoit aucune subvention de même nature d'une autre administration ou d'un autre organisme.

Fait à .....le.....

Signature