



# FORMULAIRE DE DEMANDE AIDE À L'INSTALLATION DES PERSONNELS DE L'ÉTAT



## PIÈCES JUSTIFICATIVES À JOINDRE

(Conformément à la circulaire NOR CPAF1804686C du 21 juin 2018 relative à l'Aide à l'Installation des Personnels de l'État)

Une copie complète du bail souscrit à titre onéreux faisant apparaître le montant du loyer et du dépôt de garantie payé, daté et signé par les parties.	<input type="checkbox"/>
Un justificatif des frais d'agence et de rédaction de bail effectivement payés par l'agent, et attestés par le propriétaire ou son mandataire.	<input type="checkbox"/>
Une copie des factures relatives aux frais de déménagement (facture location véhicule ou de déménagement uniquement).	<input type="checkbox"/>
Un relevé d'identité bancaire à votre nom.	<input type="checkbox"/>
Une copie de l'avis d'impôt (ou de non imposition) sur les revenus de l'année n -2 (*). (Exemple : pour une demande déposée en 2018, avis d'impôt reçu en 2017 sur les revenus de 2016).	<input type="checkbox"/>
Une attestation de votre supérieur hiérarchique (Modèle disponible sur <a href="http://www.aip-fonctionpublique.fr">www.aip-fonctionpublique.fr</a> ).	<input type="checkbox"/>

(\*): Si vous étiez rattaché au foyer fiscal de vos parents en année n-2 : copie de l'avis d'imposition des parents.  
Si votre foyer dispose de plus d'un revenu et si vous n'avez pas de déclaration de revenus commune : copie des deux avis d'impôt sur les revenus de l'année n -2.  
Si vous vous êtes mariés ou pacsés lors de l'année n -2 : copie des trois avis d'impôt sur les revenus de l'année n -2.

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

**En datant et signant le présent document, vous attestez sur l'honneur :**

Ne pas bénéficier pour la seconde fois de l'AIP ou de l'AIP-Ville.	<input type="checkbox"/>
Ne pas avoir déjà bénéficié ou être en attente d'une aide similaire accordée par votre ministère.	<input type="checkbox"/>
Ne pas bénéficier d'une indemnité représentative de logement.	<input type="checkbox"/>
Ne pas bénéficier d'un logement de fonction.	<input type="checkbox"/>
Ne pas être accueilli en foyer-logement.	<input type="checkbox"/>

**Dans le cas de deux agents de l'État mariés, liés par un PACS ou vivant en concubinage :**

Votre situation matrimoniale et d'être l'unique bénéficiaire de l'aide dans votre couple.	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

**Dans le cas d'agents de l'État vivant en colocation et cosignataires du bail, qui ne sont pas dans une des situations matrimoniales visées au paragraphe précédent :**

L'exactitude du montant des frais engagés par le demandeur au titre du premier mois de loyer, provision pour charge comprise, des frais d'agence et de rédaction de bail ainsi que du dépôt de garantie pour le logement faisant l'objet de la présente demande d'Aide.	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

**L'exactitude des informations communiquées.**

	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Fait à : .....

Signature du demandeur :

Le : .....

En signant ce formulaire je consens à ce que les informations recueillies soient utilisées, exploitées et traitées pour permettre l'attribution de l'Aide à l'installation des personnels de l'État. Ces données sont destinées à la Direction générale de l'administration et de la fonction publique et à ses sous-traitants.

Je dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de mes données personnelles conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (modalités sur le site [www.aip-fonctionpublique.fr](http://www.aip-fonctionpublique.fr)).

## COMMENT TRANSMETTRE MON DOSSIER ?

Après avoir dûment complété le formulaire (2 pages), veuillez contrôler que celui-ci est bien daté et signé et que toutes les pièces justificatives sont présentes. Veuillez retourner l'ensemble dûment affranchi en fonction de son poids, sans agrafe, ni trombone, à l'adresse suivante :

CNT DEMANDE AIP  
TSA 92122  
76934 Rouen Cedex 9

La demande est à adresser dans les **24 mois** suivant votre affectation et dans les **6 mois** suivant la date de signature de votre contrat de location, cachet de La Poste faisant foi.

# ATTESTATION DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DE L'AGENT



**Cette attestation peut être remplie par le supérieur hiérarchique direct de l'agent :**

Je soussigné(e) Monsieur ou Madame .....  
agissant en qualité de .....  
au sein du ministère .....  
code du ministère (\*) .....  
atteste que Monsieur/Madame .....  
est affecté(e) au sein de ce ministère dans le service .....  
depuis le : .....  
situé (adresse à laquelle est exercée la majeure partie de ses fonctions) .....

En quartiers prioritaires de la politique de la ville (cocher la mention utile) OUI  NON   
A préciser pour valider l'application des règles propres à l'AIP ville

**Si l'agent n'exerce pas la majeure partie de ses fonctions en quartiers prioritaires de la politique de la ville, vous atteste également qu'il a été recruté suite à (\*\*):**

	Date (de réussite au concours ou de recrutement)
<input type="checkbox"/> un concours externe	
<input type="checkbox"/> un concours interne	
<input type="checkbox"/> un troisième concours	
<input type="checkbox"/> un recrutement sans concours prévu par le statut particulier	
<input type="checkbox"/> un recrutement sur la base de l'article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 précitée	
<input type="checkbox"/> un recrutement par la voie du PACTE	

(\*) Code qui figure sur le bulletin de salaire du demandeur à compter de sa prise en charge par son ministère actuel.

(\*\*) Cocher obligatoirement la case correspondante.

Les recrutements par concours peuvent avoir été suivis, avant la présente affectation, d'une scolarité dans une école administrative.

Fait à : .....

Le : .....

**Signature et cachet du supérieur hiérarchique de l'agent :**