

DIRECTION DE LA FONCTION MILITAIRE ET
DU PERSONNEL CIVIL : *sous-direction de la ges-
tion du personnel civil ; bureau de la politique de
formation.*

**ARRÊTÉ modifiant l'arrêté du 9 juillet 2004 (BOC,
p. 4449 ; BOEM 351* et 352-0*) relatif au dispo-
sitif d'accueil et de formation d'adaptation des
secrétaires administratifs du ministère de la
défense.**

Du 23 août 2006.

NOR D E F P 0 6 5 1 9 4 2 A

*Classement dans l'édition méthodique : BOEM n° 351
et 352-0*

*Référence de publication : Texte inséré au BOC/PP 3,
2007, texte 1.*

L'arrêté du 09 juillet 2004 est modifié comme suit :

Art. 1. Dans l'article 3, la mention :

« au titre de la loi n° 70-2 »,

est remplacé par la mention :

« au titre de l'article 62 de la loi n° 2005-270 du 24
mars 2005, modifiée, relative au statut général des
militaires ».

Art. 2. Le dernier alinéa de l'article 10 est complété
par les dispositions suivantes : « la Caisse nationale
militaire de sécurité sociale et l'Office national des
anciens combattants et victimes de guerre assurent ou
font assurer les formations des secrétaires administra-
tifs stagiaires adaptées à la spécificité des métiers qu'ils
exercent dans ces établissements publics ».

Art. 3. Le directeur de la fonction militaire et du per-
sonnel civil est chargé de l'application du présent
arrêté.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

*L'administrateur civil hors classe, chef de service,
adjoint au directeur,*

François LE PULOC'H.

DIRECTION DE LA FONCTION MILITAIRE ET
DU PERSONNEL CIVIL : *sous-direction des
actions sociales.*

**CIRCULAIRE FP/4 N° 2121-5BJPM N° 06-3056
du ministère de la fonction publique et du minis-
tère de l'économie, des finances et de l'industrie
relative à l'aide à l'installation des personnels de
l'État.**

Du 24 août 2006.

NOR D E F P 0 6 5 1 8 7 8 C

Références :

1. Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 (BOC,
p. 4545 ; BOEM 341* et 350*), modifiée.
2. Décret n° 2001-371 du 27 avril 2001 (JO du 29,
page 6806).
3. Décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 (JO du 7,
texte n° 25).
4. Circulaire FP/4 n° 1753-2B/104 du 12 novem-
bre 1990 (BOC, p. 4327 ; BOEM 640*), modi-
fiée.
5. Circulaire FP/4 n° 1771 du 19 juin 1991 (BOC,
2001, p. 1443 ; BOEM 640*).
6. Circulaire FP/4 n° 1930-2B/98409 du 28 mai
1998 (BOC, p. 2743 ; BOEM 640*), modifiée.
7. Circulaire FP/4 n° 1980-2B/653 du 31 août
2000 (BOC, 2001, p. 74 ; BOEM 640*).
8. Circulaire FP/4 n° 2014 bis-2B/01-1016 du 07
décembre 2001 (BOC, 2002, p. 7917 ; BOEM
640*).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM n° 640

*Référence de publication : Texte inséré au BOC/PP 3,
2007, texte 2.*

L'aide à l'installation des personnels est destinée à
accompagner l'accès au logement locatif des fonction-
naires civils stagiaires et titulaires de l'Etat et des
ouvriers d'Etat rémunérés sur le budget de l'Etat, en
prenant en charge une partie des premières dépenses
rencontrées lors de la conclusion du bail.

La gestion de l'aide à l'installation des personnels de
l'Etat (AIP) a été confiée à MFP Services (MFPS).

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX.

L'AIP est une aide non remboursable, destinée à con-
tribuer à la prise en charge des dépenses réellement
engagées par l'agent au titre du premier mois de loyer,
y compris la provision pour charges ainsi que les frais
d'agence et de rédaction de bail incombant à l'agent,
dans le cas d'une location vide ou meublée.

Sous réserve des conditions d'attribution prévues ci-après, l'AIP est accordée :

- dans sa forme générique, aux personnels de l'Etat, quelle que soit leur région d'affectation ;
- dans sa forme dénommée « AIP-Ville » aux personnels de l'Etat exerçant la majeure partie de leurs fonctions en zones urbaines sensibles (ZUS).

2. BÉNÉFICIAIRES.

Le bénéfice de l'AIP est réservé aux agents directement rémunérés sur le budget de l'Etat.

Peuvent prétendre bénéficier de cette aide, quelle que soit sa forme :

- les fonctionnaires civils stagiaires et titulaires de l'Etat ;
- les ouvriers d'Etat ;
- les auditeurs de justice, les magistrats stagiaires et les magistrats ;
- les agents handicapés recrutés sur la base de l'article 27 de loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (p. 208 ; BOEM 350*) modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- les agents recrutés par la voie du PACTE.

3. CONDITIONS D'ATTRIBUTION.

Pour obtenir le bénéfice de l'AIP (quelle que soit sa forme), l'agent doit disposer d'un revenu fiscal de référence (RFR), pour l'année n-2 (si la demande est effectuée en année n), inférieur ou égal au revenu fiscal de référence minimal ouvrant droit au bénéfice du chèque vacances, dans la tranche de bonification la moins avantageuse, pour une seule part fiscale (un seul revenu au foyer du demandeur de l'AIP) ou deux parts fiscales (plus d'un revenu au foyer du demandeur). Le nombre de revenus au foyer du demandeur est apprécié à la date de la demande :

Si le demandeur a connu, entre l'année n-2 et le moment où il fait sa demande, un changement de sa situation familiale, tel qu'un divorce, une rupture en cas de pacte civil de solidarité, une séparation ou le décès de son conjoint, il sera procédé à une reconstitution de son revenu fiscal de référence n-2 sur la base de sa nouvelle situation familiale. Les revenus pris en compte à ce titre seront ceux effectivement perçus par le demandeur.

Si le demandeur présente deux avis d'impôt sur les revenus ou de non imposition au titre de l'année n-2 du fait de son mariage ou de la conclusion d'un pacte civil de solidarité, son revenu fiscal de référence résultera de l'addition des RFR portés sur les deux avis d'impôt.

Lorsque le demandeur était, au cours de l'année n-2, rattaché au foyer fiscal de ses parents, un revenu fiscal

de référence est reconstitué, en prenant en compte les revenus déclarés en son nom sur la déclaration de revenus de ses parents. Il est, pour ce faire et le cas échéant, appliqué à ces revenus le ou les abattements prévus par la réglementation fiscale en vigueur.

Pour obtenir le bénéfice de l'AIP générique, l'agent doit, en plus des conditions de ressources exposées ci-dessus :

- avoir réussi un concours de la fonction publique de l'Etat (concours externe, concours interne, troisième concours), avoir été recruté sans concours lorsque le statut particulier prévoit cette modalité ou encore avoir fait l'objet d'un recrutement dans la fonction publique de l'Etat soit sur la base de l'article 27 de la loi du 11 janvier 1984 précitée, soit par la voie du PACTE ;
- avoir déménagé, directement à la suite de son recrutement (ou de sa période de formation dans une école administrative lorsqu'il y a été immédiatement admis à la suite de son recrutement) à 70 kilomètres au moins de son domicile antérieur.

Pour obtenir le bénéfice de l'AIP Ville, l'agent doit, en plus des conditions de ressources exposées ci-dessus-exercer la majeure partie de ses fonctions dans une zone urbaine sensible (ZUS) :

Ne peuvent bénéficier de l'AIP générique et de l'AIP-Ville, les agents :

- bénéficiaires d'une indemnité représentative de logement ;
- attributaires d'un logement de fonction ;
- accueillis en foyer-logement.

L'AIP générique et l'AIP-Ville ne sont pas cumulables pour un même logement.

Par ailleurs, l'AIP ne peut, pour le même logement, se cumuler avec des aides au financement du logement locatif attribuées au niveau ministériel. Pour un même logement, l'octroi de l'une des prestations est exclusif de l'autre.

En revanche, l'AIP est cumulable avec toute prestation destinée à financer, sous forme de prêt, le dépôt de garantie exigé à l'entrée dans un logement locatif.

Chaque agent de l'Etat, ne peut, au cours de sa carrière, bénéficier qu'une seule fois de l'AIP générique et qu'une seule fois de l'AIP-Ville.

4. MONTANT DE L'AIDE À L'INSTALLATION DES PERSONNELS DE L'ETAT.

Qu'il s'agisse de l'AIP générique ou de l'AIP-Ville, les montants maxima de l'aide varient en fonction de la région d'affectation du demandeur :

— 700 euros pour les agents affectés dans les régions Ile-de-France et Provence-Alpes-Côte-d'Azur ainsi que pour les agents exerçant la majeure partie de leurs fonctions dans les zones urbaines sensibles ;

— 350 euros pour les agents affectés dans les régions autres que celles citées ci-dessus.

Le montant de l'AIP ne peut excéder le montant des dépenses réellement payées par l'agent au titre du premier mois de loyer, y compris la provision pour charges ainsi que les frais d'agence et de rédaction de bail incombant à l'agent, dans le cas d'une location vide ou meublée.

Il ne peut être attribué qu'une seule aide par logement.

Dans le cas de deux agents de l'Etat mariés, liés par un pacte civil de solidarité, ou vivant en concubinage, l'aide est versée au titulaire du bail de location ; si le bail est établi au nom des deux agents, l'aide est demandée par l'un ou l'autre d'entre eux, désigné d'un commun accord.

Dans le cas d'un agent de l'Etat vivant en colocation et cosignataire du bail et qui ne serait pas dans l'une des situations matrimoniales évoquées au paragraphe précédent, le montant pris en compte pour la détermination de ses droits correspond à sa participation au paiement du premier mois de loyer, y compris la provision pour charges ainsi que les frais d'agence et de rédaction de bail. Dans ce cas et par dérogation, plusieurs aides peuvent être attribuées pour un même logement.

5. PROCÉDURE D'ATTRIBUTION.

L'agent dépose sa demande, établie selon le modèle de formulaire de demande annexé à la présente circulaire, auprès du service en charge de l'action sociale dont il dépend dans les vingt-quatre mois qui suivent son affectation et dans les quatre mois qui suivent la date de signature du contrat de location.

La demande de l'agent, quel que soit le type d'AIP, doit être accompagnée des pièces suivantes :

- une copie complète du bail souscrit à titre onéreux (obligation de payer un loyer) ;
- un justificatif des frais d'agence et de rédaction de bail effectivement payés par l'agent, et attestés par le propriétaire ou son mandataire ;
- un relevé d'identité bancaire au nom du demandeur ;
- une copie de l'avis d'impôt sur les revenus ou de non-imposition afférent à l'année n-2. Si le foyer dispose de plus d'un revenu, il sera présenté copie de l'avis d'impôt en cas de déclaration de revenus unique ou copie des avis d'impôt en cas de déclarations séparées. Si l'agent était, au cours de l'année n-2, rat-

taché au foyer fiscal de ses parents, il fournira à l'appui de sa demande une copie de la déclaration de revenus de ses parents.

Dans le cas de deux agents de l'Etat mariés, liés par un pacte civil de solidarité ou vivant en concubinage, une déclaration sur l'honneur attestant de la situation matrimoniale et désignant l'un des deux membres du couple comme bénéficiaire de l'aide.

Dans le cas d'agents de l'Etat vivant en colocation et cosignataires du bail et qui ne sont pas dans une des situations matrimoniales visées au paragraphe précédent, une déclaration sur l'honneur attestant du montant des frais engagés par le demandeur au titre du premier mois de loyer, provision pour charge comprise, montant augmenté des frais d'agence et de rédaction de bail imputés à l'agent.

L'agent attestera sur l'honneur qu'il ne demande pas à bénéficier pour la seconde fois de l'AIP générique ou de l'AIP Ville.

En plus des pièces communes aux deux AIP, le dossier sera complété, pour une demande d'AIP générique, par :

— un justificatif de domicile (quittance de loyer comportant la signature ou le tampon officiel du propriétaire, facture de gaz ou d'électricité, de téléphone fixe ou, à défaut, une attestation d'hébergement à titre gratuit) attestant le lieu de résidence antérieure du demandeur ;

— une attestation du supérieur hiérarchique de l'agent, établie suivant le modèle fourni en annexe, précisant le mode de recrutement du demandeur (concours externe, concours interne, troisième concours, recrutement sans concours prévu par le statut particulier, recrutement sur la base de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 précitée, recrutement par la voie du PACTE), la date d'affectation et la résidence administrative de l'intéressé.

En plus des pièces communes aux deux AIP, le dossier sera complété, pour une demande d'AIP Ville, par :

— une attestation du supérieur hiérarchique de l'agent, établie suivant le modèle fourni en annexe, précisant la date d'affectation de l'intéressé et sa résidence administrative, suivis de la mention « exerçant la majeure partie de ses fonctions en ZUS ».

Le service chargé de l'action sociale instruit la demande et informe l'agent de la suite qui lui est donnée.

En cas de rejet, la décision du service chargé de l'action sociale est dûment motivée.

L'attention des services est appelée sur la nécessité de traiter les dossiers dans les meilleurs délais et

d'apporter à MFPS toutes les précisions qu'elle pourrait demander.

6. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE.

Le dossier accepté par le service chargé de l'action sociale est transmis par l'administration à MFPS.

Le virement de l'AIP par MFPS doit intervenir dans les trois jours ouvrés suivant la réception d'un dossier complet.

7. DATE D'OUVERTURE DU DROIT.

Le bénéficiaire de l'AIP dans les conditions définies dans la présente circulaire est ouvert aux personnels déposant un dossier de demande à leur service chargé de l'action sociale à compter du 1er septembre 2006.

8. DISPOSITIONS TRANSITOIRES RELATIVES AU PRÊT À L'INSTALLATION DES PERSONNELS.

Le prêt à l'installation des personnels (PIP) est temporairement maintenu dans les conditions définies dans les circulaires FP/4 n° 1753 et 2B n° 104 du 12 novembre 1990 modifiée, FP/4 n° 1771 du 19 juin 1991, FP/4 n° 1930 et 2B n° 98-409 du 28 mai 1998 modifiée, FP/4 n° 1980 et 2B n° 653 du 31/08/2000 et FP/4 n° 2014 BIS et 2B n° 01-1016 du 07 décembre 2001.

Les agents ayant obtenu un prêt en conservent le bénéfice jusqu'à remboursement intégral de la somme à MFPS, dans les conditions prévues au moment de l'octroi du prêt. La présente circulaire abroge et remplace toutes les dispositions antérieures applicables à l'AIP et à l'AIP Ville, et notamment les circulaires FP/4 n° 1753 et 2B n° 104 du 12 novembre 1990 modifiée, FP/4 n° 1771 du 19 juin 1991, FP/4 n° 1930 et 2B n° 98-409 du 28 mai 1998 modifiée, FP/4 n° 1980 et 2B n° 653 du 31/08/2000 et FP/4 n° 2014 BIS et 2B n° 01-1016 du 07 décembre 2001, sauf pour ce qui concerne le PIP et les modalités de remboursement des prêts, à titre transitoire.

Les dispositions relatives aux modalités de remboursement des prêts, figurant dans les circulaires FP/4 n° 1753 et 2B n° 104 du 12 novembre 1990 modifiée, FP/4 n° 1771 du 19 juin 1991, FP/4 n° 1980 et 2B n° 653 du 31 août 2000 et FP/4 n° 2014 bis et 2B n° 01-1016 du 7 décembre 2001 restent applicables pour tout PIP accordé.

Les services chargés de l'action sociale veilleront à transmettre à MFPS tous les documents et informations qu'elle pourrait demander dans le cadre de la gestion des remboursements du PIP.

La présente circulaire abroge et remplace toutes les dispositions antérieures applicables à l'AIP et à l'AIP Ville, et notamment les circulaires FP/4 n° 1753 et 2B n° 104 du 12 novembre 1990 modifiée, circulaire FP/4 n° 1771 du 19 juin 1991, FP/4 n° 1930 et 2B n° 98-409

du 28 mai 1998 modifiée, FP/4 n° 1980 et 2B n° 653 du 31 août 2000 et FP/4 n° 2014 bis et 2B n° 01-1016 du 7 décembre 2001, sauf pour ce qui concerne le PIP et les modalités de remboursement des prêts, à titre transitoire.

Pour le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie et par délégation :

Le sous-directeur du budget,

Vincent BERJOT.

Pour le ministre de la fonction publique et par délégation :

Le directeur général de l'administration et de la fonction publique,

Paul PENY.