

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°44 du 12 octobre 2012

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte n°2

CIRCULAIRE N° 422494/DEF/SGA/DRH-MD

modifiant la circulaire n° 420532/DEF/SGA/DRH-MD du 20 février 2009 relative aux aides sociales spécifiquement destinées aux personnels concernés par les mesures de restructuration.

Du 17 juillet 2012

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *service de l'accompagnement professionnel et des pensions ; sous-direction de l'action sociale.*

CIRCULAIRE N° 422494/DEF/SGA/DRH-MD modifiant la circulaire n° 420532/DEF/SGA/DRH-MD du 20 février 2009 relative aux aides sociales spécifiquement destinées aux personnels concernés par les mesures de restructuration.

Du 17 juillet 2012

NOR D E F P 1 2 5 1 4 5 9 C

Références :

Décret n° 2007-51 du 11 janvier 2007 (JO n° 11 du 13 janvier 2007, texte n° 4 ; JO/11/2007 ; signalé au BOC 17/2007 ; BOEM 640.1) modifié.
Arrêté du 10 février 2011 (JO n° 46 du 24 février 2011, texte n° 2 ; signalé au BOC 14/2011 ; BOEM 640.2.1) modifié, notamment ses articles 3. et 6.

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux imprimés répertoriés.

Précédent Modificatif :

Circulaire n° 424756/DEF/SGA/DRH-MD du 20 décembre 2011 (BOC N° 27 du 22 juin 2012, texte 3 ; BOEM 640.1).

Texte modifié :

Circulaire n° 420532/DEF/SGA/DRH-MD du 20 février 2009 (BOC N° 42 du 30 octobre 2009, texte 1 ; BOEM 640.3.3.1) modifiée.

Référence de publication : BOC N°44 du 12 octobre 2012, texte 2.

La circulaire n° 420532/DEF/SGA/DRH-MD du 20 février 2009 est modifiée comme suit :

1. Au point 1.2.

Remplacer le troisième alinéa par le suivant :

« - être conduit à changer de résidence principale pour rejoindre le nouvel emploi. Le changement de résidence doit avoir un lien direct avec la nouvelle situation professionnelle de l'agent. Lorsque l'examen de la situation du demandeur conduit le pôle ministériel d'action sociale, l'échelon social interarmées ou la direction locale de l'action sociale de la gendarmerie à s'interroger sur ce lien, il en informe l'agent et recueille ses observations. ».

2. Au point 2.1.3.

Troisième alinéa.

Remplacer :

« La production d'une promesse de vente, ou d'un compromis de vente, permet la constitution du dossier de demande d'aide. » ;

Par :

« La production d'une promesse de vente, ou d'un compromis de vente, comportant le montant de la transaction, permet la constitution du dossier de demande d'aide. ».

3. Le point 2.1.5. est remplacé par le point 2.1.5. suivant :

« Lorsque la vente est différée pour des raisons indépendantes de la volonté du demandeur, le dossier peut faire l'objet d'une mise en réserve pour une durée complémentaire d'un an, sur production de justifications attestant de cette situation (certificat de mise en vente, promesse d'achat, etc.). Le ressortissant formule expressément cette demande de mise en réserve dans les deux ans qui suivent la date de la mutation effective. La décision de mise en réserve du dossier est prise par le pôle ministériel d'action sociale, l'échelon social interarmées ou la direction locale de l'action sociale de la gendarmerie dont relève l'agent, et notifiée au personnel concerné. ».

4. Le point 2.2.5. est remplacé par le point 2.2.5. suivant :

« Le personnel concerné doit déposer à l'appui de sa demande les justificatifs suivants :

- l'ordre de mutation avec changement de résidence, l'arrêté, ou la décision portant changement d'affectation précisant que la mutation est liée à une mesure de restructuration et donne droit aux indemnités de mobilité prévues par le plan d'accompagnement des restructurations (PAR), et mentionnant expressément la date d'affectation ou, à défaut, une attestation de l'employeur, fournie en complément, mentionnant cette même date ;
- copie des trois dernières quittances de loyer réglées au titre de l'ancien domicile ;
- copie de la première quittance de loyer réglée au titre du nouveau domicile ;
- tous éléments permettant de distinguer le montant net des loyers du montant des charges locatives ;
- une attestation sur l'honneur certifiant qu'une aide de même nature n'est pas perçue par le conjoint, le concubin, ou la personne liée par un pacte civil de solidarité (PACS) ;

- le cas échéant, le bulletin de solde de l'ancienne affectation mentionnant le montant de la majoration de l'indemnité pour charges militaires (MICM) perçue ;
- le cas échéant, le bulletin de solde de la nouvelle affectation mentionnant le montant de la MICM perçue ;
- le cas échéant, tout autre document demandé par l'administration. ».

5. Le point 3.2. est remplacé par le point 3.2. suivant :

« Les dossiers concernant les aides à l'acquisition d'un nouveau logement et les aides à la location sont constitués par l'échelon social de proximité dont relève le ressortissant et transmis pour instruction et décision aux pôles ministériels d'action sociale, aux échelons sociaux interarmées ou aux directions locales de l'action sociale de la gendarmerie compétents.

En cas de difficultés particulières, les dossiers sont transmis pour décision à la DRH-MD/SA2P/AS. ».

6. Au point 3.3.

Remplacer :

« Les personnels qui remplissent l'ensemble des conditions prévues pour l'obtention de l'aide recherchée préalablement à leur mutation peuvent toutefois déposer sans attendre leur dossier auprès de l'échelon social de proximité dont ils relèvent. » ;

Par :

« Les personnels qui remplissent l'ensemble des conditions prévues pour l'obtention de l'aide recherchée préalablement à leur mutation peuvent toutefois déposer sans attendre leur dossier auprès de l'échelon social de proximité dont ils relèvent, y compris, le cas échéant, dans l'attente du bulletin de solde de la nouvelle affectation mentionnant expressément le montant de la MICM. ».

7. Le point 3.4. est remplacé par le point 3.4. suivant :

« Les décisions prises par le pôle ministériel d'action sociale, l'échelon social interarmées ou la direction locale de l'action sociale de la gendarmerie sont communiquées à l'institution de gestion sociale des armées (IGeSA) pour mise en paiement, avec copie à l'échelon social de proximité dont relève l'agent.

Ces décisions sont notifiées aux personnels concernés par les pôles ministériels d'action sociale, par les échelons sociaux interarmées ou par les directions locales de l'action sociale de la gendarmerie.

Les dépenses correspondantes sont imputées sur les crédits du BOP 21272C mis en place à l'IGeSA. ».

8. Les imprimés n° 640*/37 et n° 640*/38 sont remplacés par les imprimés n° 640*/37 et n° 640*/38 ci-joints.

9. Le directeur des ressources humaines du ministère de la défense est chargé de l'application de la présente circulaire, qui sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le contrôleur général des armées,
directeur des ressources humaines du ministère de la défense,*

Jacques FEYTIS.

**DEMANDE D'ATTRIBUTION DE L'AIDE À L'ACQUISITION
D'UN NOUVEAU LOGEMENT**

I. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU DEMANDEUR (partie à remplir par le demandeur en majuscules)

Nom : Prénom :

Nom de jeune fille :

Né le : à : Département

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone professionnel : Téléphone personnel :

Situation familiale¹ : célibataire marié(e) pacsé(e) concubin(e) divorcé(e) séparé(e) Veuf(ve)

Catégorie professionnelle¹ :

Officier de carrière Officier sous contrat Sous-officier de carrière Sous-officier sous contrat Militaire du rang
 Civil A Civil B Civil C Ouvrier de l'Etat Contractuel

Catégorie d'ayant droit¹:

Ressortissant du ministère de la défense Personnel civil d'un établissement public

Ancienne affectation :
(nom et adresse de l'organisme faisant l'objet
d'une restructuration) :

Date de prise d'effet de la mutation prononcée dans le cadre des restructurations :

Nouvelle affectation
(nom et adresse du nouvel organisme d'affectation) :

PMAS, ESIA ou DLAS gendarmerie d'appartenance :

¹ Cocher la case utile.

II. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU LOGEMENT (partie à remplir par le demandeur)

II.1 ANCIEN LOGEMENT

Adresse du logement :

Code postal : Ville :

Nature du bien immobilier :

Appartement Maison

PRIX DE VENTE :

FRAIS ANNEXES

| NATURE | MONTANT |
|--------------------------------------|---------|
| Frais de levée d'hypothèque | |
| Autres (frais de mise en vente, ...) | |

II.2 NOUVEAU LOGEMENT

Adresse du logement :

Code postal : Ville :

Nature du bien immobilier :

Appartement Maison

Ancien Neuf Construction (Habitation et terrain)

PRIX D'ACQUISITION :

FRAIS ANNEXES

| NATURE | MONTANT |
|--|---------|
| Frais de notaire | |
| Frais d'agence | |
| Frais liés à la souscription d'un prêt relais | |
| Autres (travaux réalisés ou à entreprendre, ...) | |

III. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR (partie à remplir par le demandeur)

Je soussigné

- atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus ;

- ladite aide sera versée sur le compte suivant (joindre un RIB) :

[_____] [_____] [_____] [_____]
Code banque Code guichet Numéro de compte Clé
[_____] [_____]
IBAN BIC

Fait à _____, le _____

Signature

Attestation de dépôt de la demande et cachet de l'échelon social de proximité² :

² Nom, prénom et signature de l'assistant social.

IV. DÉCISION D'ATTRIBUTION (partie à remplir par l'administration)

Le chef de PMAS, de l'ESIA ou le directeur local d'action sociale de la gendarmerie ³ décide :

de l'attribution d'une aide à l'acquisition d'un nouveau logement d'un montant de :

du rejet de la demande d'aide pour le motif suivant :

Fait à _____ , le _____

Signature

³ Rayer la mention inutile.

PIÈCES À JOINDRE À LA DEMANDE D'ATTRIBUTION DE L'AIDE
À L'ACQUISITION D'UN NOUVEAU LOGEMENT

| NATURE DU DOCUMENT |
|--|
| Ordre de mutation avec changement de résidence ou arrêté ou décision portant changement d'affectation précisant que la mutation est liée à une mesure de restructuration ouvrant droit aux indemnités de mobilité prévues par le plan d'accompagnement des restructurations (PAR), et mentionnant expressément la date d'affectation ou à défaut une attestation de l'employeur, fournie en complément, mentionnant cette même date. |
| Copie de l'acte de vente ou attestation du notaire certifiant la vente de l'ancien logement ou compromis de vente, sur lesquels apparaît le montant de la vente. |
| Copie de l'acte de vente ou attestation du notaire certifiant l'acquisition du nouveau logement, sur lesquels apparaît le montant de l'acquisition. Justificatifs des frais annexes (frais de notaire, frais d'agence, frais liés à la souscription d'un prêt relais, ...). |
| Attestation sur l'honneur certifiant qu'une aide de même nature n'est pas perçue par le conjoint, le concubin ou la personne liée par un pacte civil de solidarité (PACS). |
| Relevé d'identité bancaire (compte sur lequel l'aide sera versée). |

DEMANDE D'ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE À LA LOCATION

I. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU DEMANDEUR (partie à remplir par le demandeur en majuscules)

Nom : Prénom :

Nom de jeune fille :

Né le : à Département :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone professionnel : Téléphone personnel :

Situation familiale⁽¹⁾ : célibataire marié(e) pacsé(e) concubin(e) divorcé (e) séparé (e) veuf (ve)

Catégorie professionnelle⁽¹⁾ :

Officier de carrière Officier sous contrat Sous-officier de carrière Sous-officier sous contrat Militaire du rang
 Civil A Civil B Civil C Ouvrier de l'Etat Contractuel

Catégorie d'ayant droit⁽¹⁾:

Ressortissant du ministère de la défense Personnel civil d'un établissement public

Ancienne affectation
(nom et adresse de l'organisme
faisant l'objet d'une restructuration) :

Date de prise d'effet de la mutation prononcée dans le cadre des restructurations :

Nouvelle affectation
(nom et adresse du nouvel
organisme d'affectation) :

PMAS, ESIA ou DLAS gendarmerie d'appartenance

⁽¹⁾ Cocher la case utile.

II. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU LOGEMENT (partie à remplir par le demandeur)

II.1 ANCIEN LOGEMENT

Adresse du logement :

Code postal : Ville :

Montant du loyer : Montant de l'ancienne MICM :

Montant des charges locatives :

II.2 NOUVEAU LOGEMENT

Adresse du logement :

Code postal : Ville :

Montant du loyer : Montant de la nouvelle MICM :

Montant des charges locatives :

III. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR (partie à remplir par le demandeur)

Je soussigné,
- atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus ;
- ladite aide sera versée sur le compte suivant (joindre le RIB) :

[] [] [] []
Code banque Code guichet Numéro de compte Clé
[] []
IBAN BIC

Fait à, le.....

Signature

Attestation de dépôt de la demande et cachet de l'échelon social de proximité² :

IV. DÉCISION D'ATTRIBUTION : (partie à remplir par l'administration)

Le chef de PMAS, de l'ESIA ou le directeur local de l'action sociale de la gendarmerie³ décide :

de l'attribution d'une aide financière à la location d'un montant de :

du rejet de la demande d'aide pour le motif suivant :

Fait à _____, le _____
Signature : _____

² Nom, prénom et signature de l'assistant social.

³ Rayer la mention inutile.

PIÈCES A JOINDRE À LA DEMANDE D'ATTRIBUTION

DE L'AIDE FINANCIÈRE À LA LOCATION

| NATURE DES DOCUMENTS À FOURNIR |
|--|
| Ordre de mutation avec changement de résidence ou arrêté ou décision portant changement d'affectation précisant que la mutation est liée à une mesure de restructuration ouvrant droit aux indemnités de mobilité prévues par le plan d'accompagnement des restructurations (PAR), et mentionnant expressément la date d'affectation ou à défaut une attestation de l'employeur, fournie en complément, mentionnant cette même date. |
| Copie des trois dernières quittances de loyer réglées au titre de l'ancien domicile, faisant apparaître le montant du loyer principal. |
| Copie de la première quittance de loyer réglée au titre du nouveau domicile, faisant apparaître le montant du loyer principal. |
| Tout justificatif permettant de distinguer le montant net des loyers du montant des charges locatives (copie du bail, attestation, ...). |
| Attestation sur l'honneur certifiant qu'une aide de même nature n'est pas perçue par le conjoint, le concubin ou la personne liée par un pacte civil de solidarité (PACS). |
| Relevé d'identité bancaire (compte sur lequel l'aide sera versée). |
| Bulletin de solde de l'ancienne affectation justifiant du montant de la majoration de l'indemnité pour charges militaires (MICM). |
| Bulletin de solde de la nouvelle affectation justifiant du montant de la majoration de l'indemnité pour charges militaires (MICM). |
| La déclaration du pacte civil de solidarité (PACS), le cas échéant. |
| Autre document demandé par l'administration, le cas échéant. |