

## DEMANDE D'AIDE LIEE A LA RECONNAISSANCE D'UNE PREMIERE OU D'UNE NOUVELLE AFFECTATION

### I. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

NOM : ..... Nom de jeune fille .....

Prénoms : ..... Date de naissance.....

Adresse (au jour du dépôt de la demande) : .....

.....

Marié(e)  PACS  Vie maritale<sup>(1)</sup>

Grade ou emploi : .....

Première affectation : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Affecté à compter du.....par décision n° .....du :

Grade ou emploi : .....

Ancienne affectation : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Muté à compter du.....par décision n° .....du :

Placé en situation de pré-mutation suite à décision n° ....., date.....

Mutation prononcée dans le cadre des restructurations  oui  non <sup>(1)</sup>

Nouvelle affectation : .....

Code postal : ..... Ville : .....

---

<sup>(1)</sup> cocher la case utile.

## **II. CONDITIONS DU DEPLACEMENT**

### **- Le conjoint se déplace seul**

1 jour de déplacement  2 jours  3 jours

### **- Le personnel civil ou militaire est accompagné de son conjoint**

1 jour de déplacement  2 jours  3 jours

Le conjoint se déplace à l'occasion de la journée d'information organisée par l'EMSOME.

### **- Le ressortissant ne se déplace pas et fait appel à une société de relocation**

## **III. PIÈCES A JOINDRE A LA DEMANDE DE PRESTATION**

### **- En cas de déplacement**

- Décision d'affectation, avis de mutation ou décision de changement d'affectation (cette dernière étant fournie uniquement par les agents placés en situation de pré mutation) ;
- Frais d'hôtellerie datés ;
- Titres de transport datés ou attestation de passage au bureau du logement de la garnison ;
- Relevé d'identité bancaire ou postal du demandeur.

### **- Lorsque le ressortissant n'effectue pas de déplacement et fait appel à une société de relocation**

- Décision d'affectation, avis de mutation ou décision de changement d'affectation (cette dernière étant fournie uniquement par les agents placés en situation de pré mutation) ;
- Facture de la société prestataire ;
- Relevé d'identité bancaire ou postal du demandeur.

## **IV. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e), .....

- certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus ;
- certifie sur l'honneur remplir les conditions exigées pour l'octroi de l'aide ;
- reconnais avoir été informé que les informations recueillies sont destinées à l'usage interne de l'action sociale et de l'organisme chargé du paiement ; elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification auprès de ces derniers conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (BOC, 1979 p. 4161 ; BOEM 160\* et 722) modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- sollicite l'aide sus indiquée.

Ladite aide sera versée sur le compte suivant :

[ \_\_\_\_\_ ] [ \_\_\_\_\_ ] [ \_\_\_\_\_ ] [ \_\_\_\_\_ ]  
Code banque Code guichet Numéro de compte Clé

Joindre un RIB.

Adresse à laquelle doit être adressée la lettre chèque ou la lettre d'avis de virement : .....

.....

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

*Signature*

**V. DÉCISION D'ATTRIBUTION <sup>(2)</sup>**

Le directeur local de l'action sociale ou le chef de district social de .....

décide au vu de la demande déposée le : .....

de l'attribution d'une aide d'un montant de .....

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

Date, signature et cachet :

---

<sup>(2)</sup> en cas de rejet, l'exemplaire est adressé à l'intéressé.