

## Règles d'utilisation de la subvention MOBILI-PASS®

### Le contexte

Le conseil de surveillance de l'UESL a adopté, le 24 novembre 2010 une recommandation modifiant les aides MOBILI-PASS® et créant :

- une aide sous forme de subvention pour financer les dépenses d'accompagnement d'un logement locatif réalisé par un prestataire de mobilité et limitée à 2 000 € en zones A et B1 et 1 600 € en zones B2 et C
- une aide sous forme de prêt pour financer 4 mois de loyer sur le site d'arrivée dans le cas d'une double charge de logement et les autres dépenses connexes au changement de logement.

La nouvelle aide MOBILI-PASS® est réservée aux salariés d'entreprises entrant dans le champ des bénéficiaires et prenant un logement locatif sur le site d'arrivée.

Par ailleurs, le même conseil de surveillance a fixé les enveloppes pour 2011 à 50 M€ pour les subventions au titre de l'aide MOBILI-PASS® (y compris les aides MOBILI-JEUNE).

Enfin ces aides ne seront plus mutualisées en 2011 et le principe du droit ouvert sera limité à l'enveloppe d'objectif de chaque CIL.

### Les objectifs

Dans ce contexte, le présent document a pour objet de définir les conditions que doivent respecter les prestataires de mobilité voulant faire bénéficier leurs clients de l'aide MOBILI-PASS® en financement total ou partiel de leurs prestations.

Ce texte définit :

- les éléments constitutifs de la prestation de mobilité ouvrant droit à un financement MOBILI-PASS®,
- Les modalités de l'accord préalable « devis » que doit donner le CIL sur le financement de la prestation,
- Les pièces justificatives à fournir.

### Le contenu de la prestation

La prestation d'accompagnement des salariés à la mobilité pouvant être financée avec une aide MOBILI-PASS® doit obligatoirement déboucher **sur la signature** d'un bail dans le secteur privé et contenir les éléments **indissociables** suivants :

- Aide au recensement des attentes et des besoins,
- Recherche et sélection de logements en vue de la location (obligation de présenter 3 logements au minimum, hors logement social),
- Visite accompagnée de logements sélectionnés,

- Démarches administratives pour la mise en service du logement ayant fait l'objet du nouveau bail à savoir :
  - Guide des modalités administratives,
  - Aide à la signature du bail,
  - Aide à la réalisation des branchements de fluides,
  - Aide à l'établissement de l'état des lieux.

Les éléments de la prestation doivent figurer sur une lettre de mission de relocation signée par le salarié en amont de la prestation.

Cette fiche doit également préciser les prestations qui ne peuvent pas être prises en charge au titre de l'aide MOBILI-PASS® sous forme de subvention, à savoir :

- les frais de déménagement,
- les frais d'annonces immobilières ou frais d'achat de liste,
- les états des lieux,
- les frais de branchement ou de raccordement (ouverture de compteurs...),
- les frais de diagnostics immobiliers et certificat loi Carrez,
- les frais de traduction de documents,
- les frais de formalités d'immigration,
- Les frais d'agence immobilière.
- Les formalités de changement d'adresse,
- Les prestations d'assistance juridique,
- Les informations sur les aides sollicitées.

### **Accord préalable**

Etant donné les contraintes financières qui pèsent sur les CIL en termes d'objectifs et de pénalités, toute prestation de mobilité devra faire l'objet d'un accord préalable donné par le CIL à l'opérateur.

La procédure de cet accord préalable est la suivante :

- le prestataire de mobilité envoie au CIL un projet de lettre de mission précisant le contenu de la prestation, signé par le bénéficiaire ; il ne peut solliciter qu'un seul CIL
- le CIL a un objectif de 48 heures à compter de la date de réception de la demande d'accord préalable, pour donner une réponse au prestataire. Au delà de 5 jours ouvrés, la réponse est considérée comme positive. Tout refus doit être dûment motivé.

En aucun cas, cette procédure d'accord préalable ne doit être utilisée par le CIL pour récupérer la clientèle (salarié ou entreprise) de la mission.

## **Pièces justificatives à fournir**

Pour le paiement de la prestation les pièces à fournir par le prestataire de mobilité sont les suivantes :

- la lettre de mission précisant le contenu de la prestation, signée par le bénéficiaire ;
- la facture détaillée de l'opérateur ;
- une déclaration sur l'honneur du bénéficiaire certifiant que le salarié a été accompagné par le prestataire dans la recherche de son logement et que cet accompagnement a débouché sur la signature d'un bail ;
- une facture détaillée reprenant les éléments de la mission ;
- le bail du nouveau logement et le justificatif de domicile relatif à l'ancien logement ;
- un compte rendu de fin de mission détaillé signé par le salarié ;
- une attestation sur l'honneur du salarié certifiant que les frais d'agence sont réglés soit par son entreprise, soit par lui-même et non par l'opérateur de mobilité.

## **Paiement de la prestation**

L'aide MOBILI-PASS® peut être décaissée entre les mains du prestataire de mobilité ou du bénéficiaire et ce au seul choix du bénéficiaire ;

Dans le cas où le paiement doit être effectué entre les mains du prestataire, le dossier devra contenir une délégation de paiement dûment signée par le bénéficiaire.

Le paiement ne pourra intervenir qu'après réception de l'ensemble des pièces justificatives visées ci-dessus.

L'UESL s'autorise à effectuer des audits afin de s'assurer de la réalité et de la qualité de la prestation.

---