

Demande d'autorisation administrative de dépôt de Prêt Immobilier Bonifié (PIB)

A COMPLETER EN LETTRES CAPITALES

Situation personnelle	Emprunteur	Co-emprunteur
Nom : M., Mme		
Nom de naissance		
Prénom		
Date et lieu de naissance		
Nationalité		
Situation de famille	<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Marié(e)
	<input type="checkbox"/> Divorcé(e) ou séparé (e)	<input type="checkbox"/> Veuf (ve)
	<input type="checkbox"/> Union libre / Vie maritale	<input type="checkbox"/> Pacsé(e)
Nombre d'enfants à charge		
Nom, prénom et date de naissance de ces enfants ou autre personne <u>fiscalement à charge</u>		
Coordonnées personnelles (Téléphone et mél obligatoires)		

Domicile actuel		
Adresse précise (N°, rue, code postal, ville,...)		
Logé en logement de fonction	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

Situation Administrative/Professionnelle	Emprunteur	Co-emprunteur	
	Actif	<input type="checkbox"/> Actif	<input type="checkbox"/> Retraité
Corps ou activité professionnelle			
Service employeur / raison sociale (Intitulé et adresse du lieu d'affectation ou d'emploi)			
Coordonnées professionnelles (Téléphone et mél)			
Date d'entrée dans la Fonction publique			
Date de départ à la retraite (si prévue dans les 6 ans)			

Renseignements sur l'opération concernée		
<input type="checkbox"/> Construction Date de l'arrêté accordant le permis de construire : <input type="checkbox"/> Cocher si VEFA	<input type="checkbox"/> Achat	<input type="checkbox"/> Rachat de soulte/ Cession de droit indivis
Secteur géographique de l'achat : (disponible sur https://www.service-public.gouv.fr/simulateur/calcul/zonage-abc)	Z 1 <input type="checkbox"/> Zone A/ Zone A bis Reims, La Corse	Z 2 <input type="checkbox"/> Zone B1/ Zone B2 Z 3 <input type="checkbox"/> Zone C
Adresse précise de l'opération : (N° voie, code postal, ville, ou tout autre renseignement utile...)		
Date d'occupation prévisionnelle des locaux		/ /
Date prévue pour la signature de l'acte notarié d'acquisition		/ /
Destination des locaux, objet de l'opération : (rayer la/les mention(s) inutile(s))	Ces locaux constituent déjà la résidence permanente du ou des emprunteur(s).	
	Ces locaux constitueront la résidence permanente du ou des emprunteur(s) à compter de la date d'occupation prévisionnelle indiquée ci-dessus.	
	L'emprunteur (agent de la DGAC en activité) effectuera des déplacements entre cette résidence et son lieu de travail.	
	Cette résidence n'est pas destinée à un autre usage (locatif ou hébergement payant notamment), même à titre temporaire.	

Caractéristiques du prêt immobilier bonifié demandé (PIB)			
Montant :	Euros	Durée :	Mois
Dans la carrière de l'agent DGAC, ce PIB est :	<input type="checkbox"/> Le premier demandé		
	<input type="checkbox"/> Le second demandé et le premier PIB est intégralement remboursé		

- Je soussigné(e) certifie sur l'honneur l'exactitude de tous les renseignements donnés ci-dessus.
 Si les conditions d'attribution du prêt immobilier bonifié ne sont pas respectées pour un fait qui m'est imputable (déclaration erronée, engagement sur l'honneur non respecté...), je reconnais avoir été informé que les services compétents peuvent réclamer la restitution de la bonification accordée indûment et engager des poursuites pénales.

Fait à _____ Le _____ / _____ / _____

Signature de l'emprunteur	Signature du co-emprunteur

Conformément au règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 "RGPD" et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 "Informatique et Libertés", vous êtes informé que les données recueillies dans ce formulaire font l'objet d'un traitement de données à caractère personnel qui est nécessaire à l'exécution de la mission d'intérêt public consistant à fournir aux agents de la DGAC des prestations sociales adaptées (article 6.1.e du RGPD) et qui est mis en œuvre par la DGAC. Ce traitement permet au bureau de l'action sociale et collective de traiter votre demande. Les données recueillies sont strictement celles nécessaires à l'instruction de votre demande et elles sont détruites au bout de trois ans suivant le dépôt de votre dossier. Elles peuvent faire l'objet d'anonymisation pour un suivi statistique. Pour toute information relative à ce traitement ou pour exercer vos droits, vous pouvez vous adresser au Pôle logement de la DGAC, au correspondant du délégué à la protection des données de la DGAC (sg-dpd-dgac-bf@aviation-civile.gouv.fr) ou consulter les informations disponibles sur <https://www.cnil.fr/fr/les-droits-pour-maitriser-vos-donnees-personnelles>. Vous pouvez également déposer une plainte auprès de la CNIL si vous estimez que vos droits ont été violés. »

NOTICE DES PIÈCES A JOINDRE A LA DEMANDE D'AUTORISATION ADMINISTRATIVE DE PIB

La production de toutes ces pièces est indispensable

Tout dossier incomplet sera retourné

Avant de constituer ce dossier, assurez-vous que vous êtes en possession des derniers textes en vigueur (note de gestion et annexe sur les plafonds de ressources, note relative au taux d'emprunt) en consultant le site internet : <https://www.alpha-sierra.org/prestations-daction-sociale/logement>
Rubrique : les prêts bonifiés

RAPPEL

Ce prêt immobilier bonifié (PIB) concerne strictement :

- Les constructions
- Les acquisitions
- Le rachat de soulté
- La cession de droit indivis

Montant du prêt immobilier bonifié :

Le montant maximum du prêt dépend de la zone dans laquelle se situe le bien immobilier.

Taux d'emprunt du prêt immobilier bonifié :

Il dépend du taux de référence défini par le prestataire financier et du taux de bonification accordé par la DGAC appliqué à ce taux de référence.

Traitement fiscal des PIB

L'octroi d'un prêt est considéré comme **un avantage en nature** devant être déclaré au titre de ses revenus.

L'agent recevra **une attestation** précisant le montant de la bonification perçue pour l'année écoulée afin qu'il puisse l'intégrer dans sa déclaration de revenus.

JUSTIFICATIFS A FOURNIR

(NOMMER CHAQUE PIÈCE JUSTIFICATIVE)

Pour l'agent DGAC emprunteur :

- **Attestation d'emploi récente** qui mentionne notamment l'adresse précise du service d'affectation, la date d'entrée à la DGAC et la **position statutaire du demandeur** (« en fonction à ce jour et non démissionnaire », + selon le cas : **titulaire, confirmé, contractuel, détaché**...).
- **Dernier bulletin de paie du demandeur.**
- **Dernier avis d'imposition sur le revenu année N-2** (ex : pour une demande en 2026 - avis d'imposition reçu en 2025 qui concerne les revenus 2024) de chaque personne mentionnée dans le compromis de vente en tant qu'acquéreur du bien.
- **Si vous étiez rattaché fiscalement au foyer de vos parents pour le revenu N-2**, fournir alors les 3 pièces suivantes : copie de l'avis d'imposition de vos parents ET copie de leur livret de famille ET copie de leur déclaration de revenus vous faisant apparaître comme enfant rattaché.
- **Selon votre situation familiale** (marié, divorcé, pacsé...), photocopie du livret de famille régulièrement tenu à jour, copie de la carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité de chaque personne composant le foyer ou attestation d'enregistrement du PACS.

- **En cas de situation de handicap d'un enfant** : justificatif du versement de la prestation interministérielle pour enfant handicapé.
- **En cas de demande pour un bien immobilier situé hors du périmètre du SIR dont dépend le service d'affectation de l'agent** : un justificatif de la distance entre ce bien immobilier et le lieu d'exercice des fonctions qui ne doit pas excéder 300 km (sur le site Internet Mappy).
- Justificatifs à fournir **en fonction de l'opération envisagée** :
 - **Construction** : copie de l'arrêté communal accordant le permis de construire au nom de l'agent, acte d'acquisition du terrain et devis du promoteur.
 - **Achat** : compromis de vente, justificatif d'engagement d'achat sur plan avec occupation dans les 2 ans.
 - **Rachat de soult** : copie du jugement de divorce ou à défaut copie de l'ordonnance de non-conciliation ou projet d'état liquidatif émis par un notaire ou « homme de droit » (avocat par exemple)
 - **Cession de droit indivis** : copie du protocole de cession.

Co-emprunteur :

- **Dernier avis d'imposition sur le revenu année N-2** (si imposition séparée). (ex : pour une demande en 2026 - avis d'imposition reçu en 2025 qui concerne les revenus 2024).
- **Justificatif d'absence de prêt « employeur »** :
 - attestation de l'employeur pour les actifs (sauf pour un couple DGAC)
 - justificatif d'inscription à pôle emploi

Mutation :

- **Décision ou arrêté d'affectation**. A défaut, attestation du chef de service de l'agent précisant la date effective de la prise de poste.

Départ à la retraite dans les six ans :

- **Attestation sur l'honneur** précisant en particulier la date de départ à la retraite prévue, l'adresse de l'opération objet du prêt immobilier bonifié. L'intéressé(e) doit également attester que ce logement n'est pas destiné à un usage locatif, même à titre temporaire, et qu'il constituera sa résidence principale permanente.

Agent logé par convention d'occupation précaire (ou de renouvellement), par nécessité absolue de service, par utilité de service :

- **Attestation du chef de service** précisant la date de libération prochaine de son logement actuel.

Si vous avez déjà bénéficié d'un prêt immobilier bonifié par la DGAC :

- **Attestation de la BFM certifiant que ce prêt a été intégralement remboursé**. Votre demande doit être effectuée auprès de la BFM à l'adresse courriel suivante : gestioncredits@bfm.fr

Le dossier **complet** est à retourner par mail à la boîte fonctionnelle :

demande-logement-social@aviation-civile.gouv.fr.