



**PRÉFET
DE L'ORNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs 2024-2030

TERRES D'ARGENTAN INTERCO



SOMMAIRE

Sommaire.....	2
Préambule.....	4
1.L'information délivrée.....	9
1.1 Informations délivrées à toute personne souhaitant présenter une demande de logement social.....	9
1.1.1 Les règles générales d'accès au logement social.....	9
1.1.2 Les modalités de dépôt d'une demande et les pièces justificatives exigibles.....	9
1.1.3 Les caractéristiques du parc social et le niveau de satisfaction des demandes.....	9
1.1.4 Les procédures applicables sur l'ensemble du département de l'Orne.....	10
1.1.4.1 Les conditions locales d'enregistrement de la demande de logement social.....	10
1.1.4.2 Les critères de priorité appliqués.....	11
1.1.4.3 Le délai anormalement long.....	14
1.1.4.4 La cotation de la demande.....	14
1.1.5 Les guichets d'enregistrement.....	14
1.1.6 Le processus d'attribution et les personnes morales intervenant dans ce processus sur l'EPCI TERRES D'ARGENTAN INTERCO.....	15
1.1.7 Liste des lieux d'accueil.....	16
1.1.8 Bilan annuel des attributions.....	16
1.2 Informations délivrées à toute personne ayant déposé une demande de logement social.....	16
1.2.1 Données concernant le demandeur.....	16
1.2.2 Les informations relatives au traitement de sa demande.....	16
2. Le service d'information et d'accueil du demandeur de logement social.....	18
2.1 Les guichets d'enregistrement : composition et missions.....	18
2.2 Les lieux d'accueil : composition et missions.....	19
3. Le dispositif de gestion partagée de la demande.....	21
3.1 Mise en commun des éléments nécessaires à la gestion partagée.....	21
3.2 Amélioration de la connaissance des demandes.....	22
3.3 Modalités de pilotage du dispositif.....	22
4. Le système de cotation de la demande.....	23
Cadre réglementaire et objectifs.....	23
4.1 Qu'est-ce que la cotation de la demande de logement social ?.....	23
4.2 Modalités d'élaboration	23
4.3 Les critères retenus sur le territoire de TERRES D'ARGENTAN INTERCO.....	24
4.4 Modalités et contenu de l'information due au public et aux demandeurs de logement.....	26
4.5 Les modalités de pilotage du système de cotation.....	27
4.6 Les modalités d'évaluation du système de cotation.....	27

5. Les moyens pour favoriser les mutations au sein du parc social.....	28
6. L'organisation collective du traitement des demandes particulières.....	29
6.1 Identification des situations justifiant un examen particulier.....	29
6.2 Les diagnostics sociaux et la mobilisation des dispositifs d'accompagnement global.....	29
7. Les dispositifs expérimentaux.....	33
8. Évaluation et durée du plan.....	34
Annexes du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs.....	35
Les communes.....	35
Les statistiques territoriales et bilan du précédent PPGD.....	37
Le CERFA, sa notice et la Liste des pièces justificatives pour l'instruction de la demande de logement locatif social.....	41
Les signataires.....	42

PRÉAMBULE

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'Information des Demandeurs (PPGDID) a pour finalité de faire évoluer la gestion de la demande de logement social vers plus de transparence et d'équité, tant pour les acteurs entre eux que pour les demandeurs, via :

- La mise en œuvre du droit à l'information des demandeurs ;
- L'encadrement de la gestion de la demande de logement social.

Il constitue l'un des deux volets de la réforme de la gestion locative sociale portée par l'article 97 de la loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR). Le deuxième volet étant la Convention Intercommunale des Attributions (CIA) portant sur la gestion des attributions.

Le contexte réglementaire et compétences de TERRES D'ARGENTAN INTERCO

L'article L 441-2- 8 du code de la construction et de l'habitation (CCH) issu de l'article 97 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (loi ALUR) prévoit que sur le territoire des établissements publics de coopération intercommunale tenus de se doter d'un programme local de l'habitat ou ayant la compétence en matière d'habitat et au moins un quartier prioritaire de la politique de la ville, un plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs doit être élaboré.

La loi ALUR (article 97) renforce le rôle des EPCI dotés d'un Programme Local de l'Habitat (PLH), qui deviennent chefs de file des politiques de l'habitat et du peuplement. Parmi les dispositifs prévus par la loi, les EPCI doivent notamment organiser la mise en place et le pilotage de :

- ✓ **Une Conférence Intercommunale du Logement (CIL)** dont le rôle est de définir la politique intercommunale d'attribution de logements du territoire, de développer la mixité sociale, de favoriser la coopération entre les acteurs du logement social, et d'améliorer la transparence des dispositifs pour les demandeurs.
La CIL de TERRES D'ARGENTAN INTERCO est effective depuis 2016.
- ✓ **Une Convention Intercommunale des Attribution (CIA)** qui décline opérationnellement les orientations de la CIL en matière d'attribution, définit les objectifs locaux et actions à réaliser selon le cadre fixé nationalement.
- ✓ **Un Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'Information des Demandeurs (PPGDID)** qui définit les orientations en faveur d'une gestion partagée de la demande de logement social et une information transparente des demandeurs, au plus près des réalités du contexte local. Ce plan doit comporter un ensemble d'informations, définies par l'art. R441-2-10 du Code de Construction et de l'Habitat (CCH).
Le précédant PPGDID de TERRES D'ARGENTAN INTERCO est effectif depuis 2017

Pour rappel, la mise en place de la **Conférence Intercommunale du Logement (CIL)** a été approuvée par délibération du Conseil de Communauté de TERRES D'ARGENTAN INTERCO du 6 octobre 2015

La Conférence Intercommunale du Logement s'est réunie le 24 mai 2016 pour son installation officielle.

La CIL est co-présidée par le Président de TERRES D'ARGENTAN INTERCO et le Préfet et est composée de trois collèges :

- **collège des collectivités territoriales** (maires des communes membres de l'EPCI, représentants du Conseil Départemental de l'Orne) ;
- **collège des professionnels intervenant dans le domaine des logements sociaux** (bailleurs, organismes réservataires, maître d'ouvrage gérant du patrimoine situé sur le territoire, associations d'insertion) ;

- **collège des représentants des usagers ou associations de défense des personnes en situation d'exclusion par le logement.**

Dans ce contexte réglementaire national et tenant compte des spécificités de son territoire, TERRES D'ARGENTAN INTERCO décline ses compétences en matière de politique de gestion et de la demande de logement social sur son territoire.

Plus concrètement, cela se matérialise par :

- L'élaboration des documents cadre réglementaires (PPGDID, CIA, Charte de relogement le cas échéant) ;
- L'animation partenariale des orientations avec l'ensemble des acteurs concernés ;
- L'accompagnement et le conseil aux communes dans la prise en main et la territorialisation de ces sujets ;
- Le suivi des orientations, des actions, des objectifs fixés en matière de gestion de la demande et des attributions de logement sociaux.

Les communes conservent un rôle prépondérant dans les politiques de gestion du logement social, en :

- Participant à la gouvernance partenariale via la CIL ;
- Contribuant à la formalisation des orientations communautaires ;
- Veillant aux équilibres de peuplement à l'échelle communale selon les orientations communautaires (voix prépondérante en Commission d'Attribution des Logements (CALEOL), et mobilisation des éventuels droits de réservation) ;
- Participant à l'information transparente des demandeurs.

► Objectifs du PPGDID

Ce plan définit les orientations retenues par l'EPCI destinées à :

- Satisfaire le droit à l'information du demandeur
- Mettre en place un service d'information et d'accueil du demandeur
- Assurer une gestion partagée des demandes de logement social
- Mettre en place un système de cotation de la demande de logement social
- Mettre en place des dispositifs facultatifs

Destiné à être rendu public et largement diffusé, le plan se veut être un outil opérationnel.

Ainsi, il décrit, entre autre, les modalités d'organisation mises concrètement en place sur le territoire.

Le présent document, élaboré en concertation avec les partenaires listés ci-après, répond à l'ensemble des éléments demandés par le législateur.

► Le contexte local

- **Un territoire en recul démographique**

TERRES D'ARGENTAN INTERCO s'étend sur 49 communes, comptant un total de près de 35 000 habitants, et se caractérise par une baisse démographique amorcée depuis les années 2010 . Entre 2016 et 2023 , la population a diminuée de - 2,5 %. Il est à relever que, durant la même période, la population des plus 60 ans a progressé de 8% quand les autres tranches d'âge reculent de manière équilibrée (-7,47%). (source INSEE)

Bien que la population totale diminue, le nombre de ménage est en augmentation de 2,6% entre 2010 et 2021, en raison de la diminution de la taille moyenne des ménages. Sur cette même période, les ménages composés d'une personne ont augmenté de 18% et les familles monoparentales ont elles diminuées de 4,4%.

o Un parc locatif social détendu mais en mutation

Le parc locatif social se compose de 3410 logements au 1er janvier 2023, soit 19,3 % des résidences principales de l'EPCI, géré par 2 bailleurs sociaux.

Depuis 2016 le parc social locatif a quantitativement peu évolué passant de 3728 logements en 2016 à 3509 en 2022 soit une baisse de 5 %.

Les logements sociaux de Terres d'Argentan Interco sont répartis sur 8 communes. Il est à noter que 58% du parc se situe dans les 2 quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV) du territoire de Terres d'Argentan Interco répartis dans la seule ville d'Argentan. La ville d'Argentan, concentre 89% des logements sociaux (3129 logements sociaux en 2022)

Le parc locatif social de Terres d'Argentan Interco se caractérise notamment par :

- un parc détendu où l'accès à un logement social est rendu plus difficile qu'auparavant la tension locative passant de 1,73 points en 2016 à 3,57 points 2023) ;
- une réduction importante de la vacance (5,2% au 1er janvier 2023, contre 12,7 % au 1^{er} janvier 2017) ;
- un taux de rotation qui reste stable : 12,2% en 2023 contre 12,7% en 2017

Les demandes et les attributions se caractérisent notamment par :

- une augmentation importante de la demande (764 en 2016 et 1496 en 2023 soit +96 % entre 2016 et 2023)
- une baisse des attributions (- 5,2% entre 2016 et 2023)
- un délai moyen d'attribution en 2023 de 6 mois.
- une évolution des profils de demandeurs :
 - Personnes seules : 43 % en 2016 ; 48 % en 2023 (en lien avec l'augmentation des petits logements (c/t1/t2) : 32% en 2016 ; 41% en 2023) ;
 - Personnes de plus de 65ans : 4,3 % en 2016 à 6 % en 2023 ;
Ménages avec 3 enfants ou plus : 9% en 2016 ; 14% en 2023 (en lien avec l'augmentation des T5+ : 6% en 2016 ; 8% en 2023) ;
 - Personnes de plus de 65ans : 15 % en 2016 à 14 % en 2023
 - Locataires HLM (demandes de mutation) : 52% en 2016 ; 41% en 2023 ;
 - Demandes provenant d'un autre département : 16% en 2016 ; 32% en 2023 ;
 - le premier motif reste « Taille du logement inadaptée » mais passe de 18% en 2016 à 21% en 2023.

Le profil type des demandeurs de logement social fait apparaître une fragilité socio-économique ancrée. En 2023, 78 % des demandeurs disposaient de ressources en dessous de 60% des plafonds, et 34% des demandeurs relevaient des publics prioritaires au titre de l'art. L441-1 du CCH.

Le niveau de premier quartile est très faible : 752€/mois en 2023

Les principaux motifs de demande sont « Taille du logement inadaptée » (21 %), « Motifs familiaux ou personnels » (20%) et « Qualité du logement » (12%), « Raison de santé - Handicap » (10%).

Des dispositifs liés au PPGDID

Plusieurs dispositifs en vigueur sur le territoire sont liés au Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'Information des Demandeurs :

- Le Programme Local de l'Habitat (PLH) : document stratégique de programmation qui inclut l'ensemble de la politique locale de l'habitat de l'EPCI : parc public et privé, gestion du parc existant et des constructions nouvelles, populations spécifiques.
- La Charte communautaire de relogement : cadre partagé à l'échelle de l'EPCI qui fixe les objectifs quantitatifs et qualitatifs à atteindre par les différents acteurs dans le cadre des opérations de relogement.

- Le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) : Définit les mesures destinées à permettre aux personnes et aux familles éprouvant des difficultés particulières d'accéder à un logement décent et indépendant ou de s'y maintenir.

► Les partenaires associés

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'Information des Demandeurs a été réalisé en partenariat avec les différents acteurs impliqués sur le territoire de TERRES D'ARGENTAN INTERCO

- Les bailleurs sociaux du territoire :
 - o Logissia
 - o Orne habitat
- L'Union pour l'habitat social de Normandie
- L'AFIDEM Normandie, gestionnaire du fichier partagé
- Les réservataires de logements sociaux :
 - o Action Logement Services
 - o Les communes membres de l'interco
- L'État : DDETSP

► Évaluation du précédent PPGD et procédure de validation du nouveau PPGD

Le précédent PPGD a été validé le 05 juin 2017 pour une durée de 6 ans. (R 441-2-13 CCH)

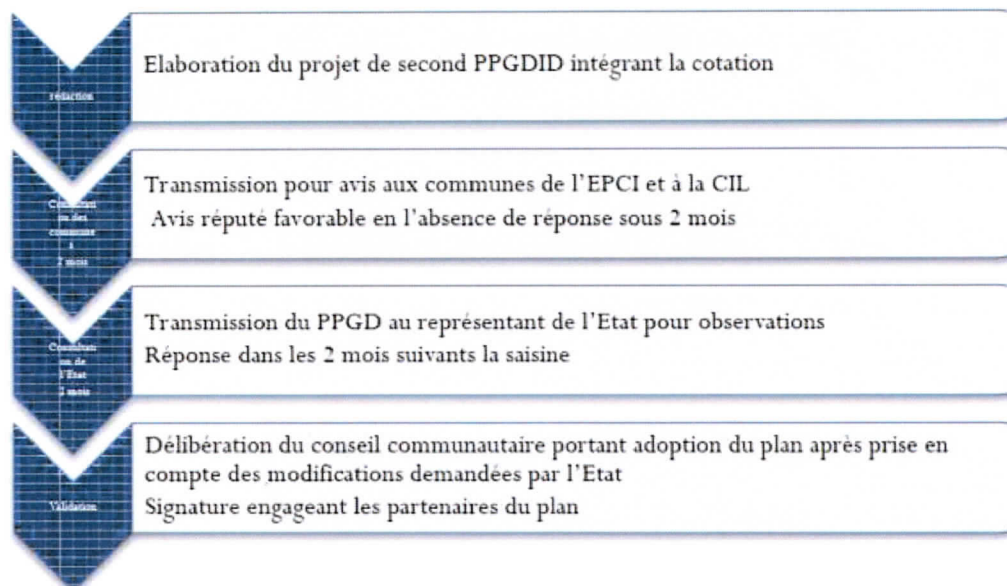
Au terme du plan, un nouveau plan est élaboré en fonction des résultats de l'évaluation conduite par l'établissement public de coopération intercommunale et à laquelle ont été associés l'ensemble des partenaires listés ci-dessus (l'État, *les personnes morales associées à l'élaboration du plan et, si elle existe, la conférence intercommunale du logement.* (R441-2-14 CCH))

Cette évaluation est annexée au présent document.

L'évaluation du précédent plan associée aux récentes évolutions réglementaires a permis de définir des actions d'amélioration et de développement en vue de ce nouveau PPGD, dont les principales sont :

- favoriser une information renforcée des demandeurs sur l'ensemble du territoire ;
- élaborer et mettre en place un système de cotation de la demande ;

Le 25 octobre 2022, Monsieur le Préfet de l'Orne a porté à connaissance (PAC) de TERRES D'ARGENTAN INTERCO les objectifs à prendre en compte pour l'élaboration d'un système de cotation de la demande de logement social (rendu obligatoire par la loi portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) et dont la date butoir pour sa mise en œuvre a été reporté au 31 décembre 2023 par la loi la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (loi 3 DS)). Ce système de cotation doit s'inscrire dans le PPDGD dans le cadre de la révision de celui-ci.

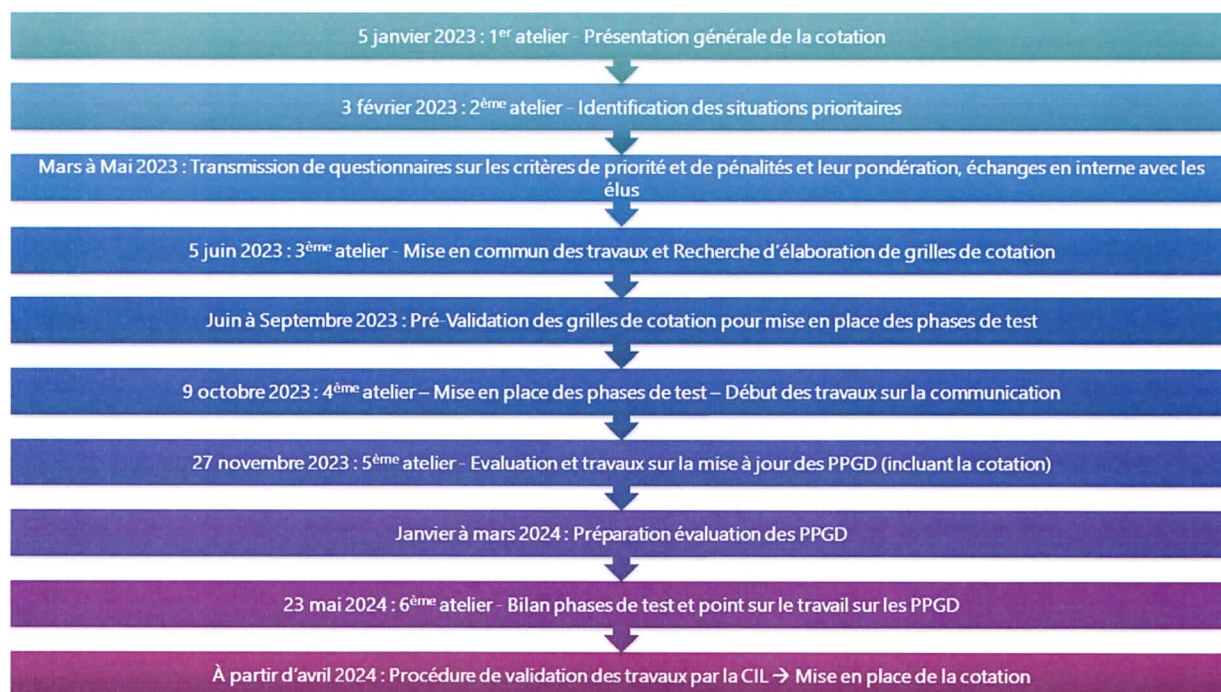


La transmission de ce PAC constitue le point de départ de la procédure.

► Préparation et mise en œuvre du Plan Partenarial de Gestion de la Demande

Différentes étapes ont jalonné le travail réalisé :

Un groupe de travail composé d'élus et de techniciens des 4 EPCI ornaix concernés et leurs partenaires s'est réuni depuis janvier 2023 pour élaborer le système de cotation de la demande de logement social, évaluer le précédent PPGD et rédiger le nouveau PPGD intégrant le nouveau système de cotation.



Ce document est le reflet de l'ensemble de ces échanges.

► Adhésion au fichier départemental

Selon L 441-2-7 du CCH (art. 97 de la loi ALUR), l'EPCI et ses partenaires sont réputés remplir leur obligation s'ils adhèrent à un dispositif mis en place au niveau départemental, répondant aux conditions fixées par la loi.

C'est le cas de TERRES D'ARGENTAN INTERCO qui a voté l'adhésion au fichier partagé départemental (signature de la charte de déontologie annexée aux conventions État / Services enregistreurs du 24/07/2015) par délibération du 01/07/2015.

1. L'INFORMATION DÉLIVRÉE

L'un des objectifs des lois successives depuis la loi ALUR est de simplifier considérablement les démarches du demandeur, dans le souci de le placer au cœur du dispositif, voire d'en faire un acteur, doté des éléments d'information nécessaires à la définition de sa propre stratégie d'accès au logement social.

Toutes les informations suivantes délivrées au public et aux demandeurs sont accessibles sur demande auprès des lieux d'accueil, des guichets d'enregistrement ou directement sur le site de saisie en ligne départementale www.demandelogement61.fr

1.1 Informations délivrées à toute personne souhaitant présenter une demande de logement social

1.1.1 Les règles générales d'accès au logement social

Pour accéder au logement social, le demandeur doit :

- être de nationalité française ;
- ou pouvoir justifier d'un titre de séjour valable sur le territoire français s'il est étranger (cf. arrêté du 20/04/2022 : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000045697135>)
- respecter les plafonds de ressources (cf. <https://www.service-public.fr/particuliers/actualites/A16296>)

1.1.2 Les modalités de dépôt d'une demande et les pièces justificatives exigibles

Que la demande de logement social soit faite auprès d'un service enregistreur ou en ligne sur internet (www.demandelogement61.fr), les éléments qui devront être renseignés par le demandeur sont ceux du formulaire unique de la demande : CERFA 14069*05.

Cf. https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_14069.do

La notice explicative pour remplir le formulaire apporte des précisions sur les informations attendues du demandeur : CERFA 51423#05.

Cf. <https://www.formulaires.service-public.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51423&cerfaFormulaire=14069>

Pour valider le dépôt de sa demande, le demandeur devra fournir une pièce nationale d'identité ou bien un titre de séjour valable. Le CERFA et la notice explicative constituent les documents en vigueur à la date de signature du PPGD. Ils pourraient évoluer au cours de la période de validité du PPGD.

Les pièces justificatives qui devront être produites lors de l'instruction de la demande et les pièces justificatives complémentaires que les services instructeurs pourront demander au demandeur sont définies par l'arrêté du 22/12/2020, annexe du présent plan. Cf. <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000042742659>

1.1.3 Les caractéristiques du parc social et le niveau de satisfaction des demandes

Les données d'information sur le parc social ont pour objectif d'aider les ménages souhaitant faire une demande de logement social, à cibler leur demande par quelques éléments d'information sur le parc de logement et les délais d'attente.

Le **fichier partagé de la demande de l'Orne (Imhoweb)** met à disposition du public, sur le site www.demandelogement61.fr, des éléments d'informations plus précis, disponibles pour l'ensemble du territoire départemental.

Les informations sont actualisées mensuellement à partir des données du fichier départemental de gestion de la demande.

Elles sont disponibles pour chaque commune de l'EPCI disposant de logements sociaux, par taille de logement (Chambre, T1, T2, ..., T5, T6+), et selon le type de logement (appartement ou maison), les indicateurs mis à disposition sont les suivants :

- nombre de demandes en cours ;
- patrimoine de logement par bailleur ;
- nombre d'attributions réalisées l'année N-1 ; nombre d'attributions depuis le début de l'année en cours ;
- délai moyen d'attribution observé pour les ménages ayant fait l'objet d'une attribution (nombre de jours entre dépôt de la demande et entrée dans les lieux) pendant l'année N-1 ;
- délai moyen d'attente observé pour les demandes en cours (nombre de jours entre la date de dépôt de la demande et la date du jour)

1.1.4 Les procédures applicables sur l'ensemble du département de l'Orne

1.1.4.1 Les conditions locales d'enregistrement de la demande de logement social

Par arrêté du 11/06/2015, le Préfet de l'Orne a désigné le fichier partagé de la demande de logements sociaux pour se substituer au système national pour l'enregistrement de la demande de logements locatifs sociaux sur le territoire du département. Par arrêté du 21/12/2015, le Préfet a attesté de la conformité du fichier partagé au cahier des charges national.

La fonction de gestionnaire du fichier partagé dans le département de l'Orne est assurée par l'AFIDEM Normandie. Le gestionnaire du fichier partagé est responsable vis-à-vis de l'État et des usagers du bon fonctionnement du fichier et de sa conformité avec le système national (SNE).

1 -Enregistrement de la demande

L'enregistrement de la demande de logement social peut être fait :

- auprès des guichets d'enregistrement qui s'engagent à enregistrer la demande dans un délai maximum de 15 jours suivant le dépôt de la demande,
- ou directement sur le site départemental de saisie en ligne www.demandelogement61.fr

En cas de dépôt de la demande auprès d'un guichet d'enregistrement, celle-ci doit obligatoirement être accompagnée d'une pièce d'identité ou d'un titre de séjour valable. Ces pièces sont numérisées par le guichet d'enregistrement.

L'inscription de la demande sur le site de saisie en ligne doit également être accompagnée de ces pièces numérisées. La demande déposée en ligne fait l'objet d'une validation a posteriori. Cette validation est réalisée dans un délai maximal de 5 jours après le dépôt de la demande en ligne.

Cf. Liste de l'ensemble des guichets enregistreurs du département (paragraphe 1.1.5)

2 - Les pièces justificatives numérisées

Les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande sont numérisées dans le fichier partagé, soit par les guichets d'enregistrement, soit directement par le demandeur via le site de saisie en ligne conformément aux règles définies au niveau départemental), dans le cadre de la mise en place du dossier unique (Charte de gestion du dossier unique annexée à la convention État / Services enregistreurs du 03/03/2016).

3 - L'attestation d'enregistrement

Une attestation d'enregistrement de la demande est remise au demandeur, dans les conditions prévues à l'[article R441-2-4](#) du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), par le guichet d'enregistrement (en mains propres, en cas de saisie de la demande en présence du demandeur, ou bien par courrier dans un délai maximum de 7 jours après la saisie de la demande).

En cas de saisie en ligne, le demandeur reçoit automatiquement son attestation d'enregistrement par mail après vérification et validation des pièces fournies.

L'attestation comporte les identifiants au site de saisie en ligne, permettant au demandeur de consulter, modifier, renouveler sa demande, suivre l'avancement de son dossier et de gérer ses pièces justificatives.

4 - Le renouvellement de la demande

Au plus tard un mois avant la date anniversaire de sa demande ou du dernier renouvellement, le demandeur reçoit par courrier (ou par mail, en cas d'acceptation du renouvellement par voie électronique) un préavis de radiation de sa demande l'informant des modalités pour renouveler sa demande et des conséquences en cas de non-renouvellement.

Le demandeur a la possibilité de renvoyer son coupon de renouvellement au guichet d'enregistrement de son choix ou bien de renouveler lui-même sa demande sur le site de saisie en ligne.

Une attestation de renouvellement de la demande est remise au demandeur par le guichet d'enregistrement (en mains propres, en cas de saisie de la demande en présence du demandeur, ou bien par courrier). A défaut de guichet enregistreur (cas de la saisie en ligne), le demandeur reçoit son attestation de renouvellement par mail.

En cas de non-renouvellement de la demande par le demandeur, celle-ci sera radiée automatiquement un mois après sa date anniversaire. Il sera possible de la réactiver pendant un mois après sa radiation. Au-delà de deux mois après sa date anniversaire, la demande est archivée.

5 - La modification de la demande

A tout moment, le demandeur a la possibilité de modifier sa demande de logement, soit en prenant contact avec un service enregistreur, soit directement sur le site de saisie en ligne.

Pour qu'un logement adapté à sa situation puisse lui être proposé, le demandeur est invité à actualiser régulièrement les informations de sa demande (adresse, ressources, situation familiale et professionnelle.)

1.1.4.2 Les critères de priorité appliqués

Conformément aux dispositions de la loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté (LEC), un quart des attributions annuelles des logements réservés soit par les collectivités locales, soit par action logement, doit être effectué au profit des ménages bénéficiant d'une décision favorable au titre du DALO ou à défaut au profit des ménages prioritaires désignés par l'article L441-1 du code de la construction et de l'habitation. De même, un quart des attributions annuelles de logements non réservés doit être effectués aux même ménages cités ci-dessus.

L'État, au titre de son contingent préfectoral, contribue au relogement de ces ménages selon les modalités ci après (cf paragraphe sur le contingent préfectoral)

Les ménages prioritaires désignés par l'article L441-1 du Code de la Construction et de l'Habitation :

- a) Personnes en situation de handicap, au sens de l'article [L. 114 du code de l'action sociale et des familles, ou familles](#) ayant à leur charge une personne en situation de handicap ;
- b) Personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique mentionné au 9° de l'article L. 312-1 du même code ;
- c) Personnes mal logées ou défavorisées et personnes rencontrant des difficultés particulières de logement pour des raisons d'ordre financier ou tenant à leurs conditions d'existence ou confrontées à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale ;
- d) Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition ;
- e) Personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée ;
- f) Personnes exposées à des situations d'habitat indigne ;
- g) Personnes mariées, vivant maritalement ou liées par un pacte civil de solidarité justifiant de violences au sein du couple ou entre les partenaires, sans que la circonstance que le conjoint ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité bénéficie d'un contrat de location au titre du logement occupé par le couple puisse y faire obstacle, et personnes menacées de mariage forcé. Ces situations sont attestées par une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales en application du titre XIV du livre Ier du même code ;
- g bis) Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords, lorsque l'autorité judiciaire a imposé à la personne suspectée, poursuivie ou condamnée et pouvant être à l'origine d'un danger encouru par la victime de l'infraction, une ou plusieurs des interdictions suivantes :
 - une interdiction de se rendre dans certains lieux, dans certains endroits ou dans certaines zones définis dans lesquels la victime se trouve ou qu'elle fréquente ;
 - une interdiction ou une réglementation des contacts avec la victime ;
- h) Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle prévu à l'article [L. 121-9](#) du code de l'action sociale et des familles ;
- i) Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme prévues aux articles [225-4-1 à 225-4-6](#) et [225-5 à 225-10](#) du code pénal ;
- j) Personnes ayant à leur charge un enfant mineur et logées dans des locaux manifestement suroccupés ou ne présentant pas le caractère d'un logement décent ;
- k) Personnes dépourvues de logement, y compris celles qui sont hébergées par des tiers ;
- l) Personnes menacées d'expulsion sans relogement ;
- m) Mineurs émancipés ou majeurs âgés de moins de vingt et un ans pris en charge avant leur majorité par le service de l'aide sociale à l'enfance, dans les conditions prévues à l'article L. 222-5 du code de l'action sociale et des familles, jusqu'à trois ans après le dernier jour de cette prise en charge.

Au regard du Droit Au Logement Opposable (DALO), tout ménage désigné prioritaire et urgent par la commission départementale de médiation bénéficie d'une priorité, dont l'État est directement responsable.

La commission de médiation peut être saisie par toute personne qui, satisfaisant aux conditions réglementaires d'accès à un logement locatif social, n'a reçu aucune proposition adaptée en réponse à sa demande de logement dans le délai fixé en application de [l'article L. 441-1-4 \(délai anormalement long\)](#).

Elle peut être saisie sans condition de délai lorsque le demandeur, de bonne foi, est :

-dépourvu de logement,

- menacé d'expulsion sans relogement,
- hébergé ou logé temporairement dans un établissement ou un logement de transition, un logement-foyer ou une résidence hôtelière à vocation sociale,
- logé dans des locaux impropres à l'habitation ou présentant un caractère insalubre ou dangereux.
- logé dans des locaux manifestement sur-occupés ou ne présentant pas le caractère d'un logement décent, s'il a au moins un enfant mineur, s'il présente un handicap au sens de [l'article L. 114](#) du code de l'action sociale et des familles ou s'il a au moins une personne à charge présentant un tel handicap.
- lorsque le demandeur ou une personne à sa charge est logé dans un logement non adapté à son handicap, au sens du même article L. 114.

La réglementation prévoit également une déclinaison sur les territoires, des priorités nationales, à travers notamment :

Le Plan Départemental pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD)

Le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) fait partie du dispositif de réponse à l'urgence sociale et de lutte contre la pauvreté. Il définit les mesures destinées à permettre aux personnes et familles en difficultés sociales et économiques (par inadaptation de leurs ressources, de leurs conditions d'existence...) :

- d'accéder à un logement décent et indépendant ou de s'y maintenir ;
- de disposer dans ce logement de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques ;
- et de pouvoir bénéficier, le temps nécessaire, si elles le souhaitent, d'un accompagnement correspondant à leurs besoins.

Ce plan, co-piloté par l'État et le Département, d'une durée de 6 ans a été validé en janvier 2018 et est arrivé à échéance au 31 décembre 2023. Le PDALHPD a été prorogé d'un an après avis du CRHH. Les travaux d'évaluation et de diagnostics préalables à l'élaboration du nouveau plan doivent être engagés en 2024.

Le contingent préfectoral : la convention de réservation de l'État

La convention de réservation du patrimoine de l'Orne (contingent préfectoral) constitue le droit de réservation du Préfet s'appliquant sur les logements du parc des bailleurs sociaux.

Cette convention, signée le 31 mars 2021 avec l'ensemble des bailleurs du département, à laquelle s'ajoute depuis un avenant annuel, concerne des attributions annuelles, pour un total de 30% du flux annuel de logements dont 5% au plus de fonctionnaires

Les catégories de personnes prioritaires éligibles aux logements réservés par le représentant de l'État dans le département, sont :

- les agents civils et militaires de l'État et agents relevant de la fonction publique hospitalière
- les personnes bénéficiant d'une décision favorable mentionnée à l'article L441-2-3 (reconnus prioritaires et devant être relogés en urgence par la commission de médiation DALO)
- les personnes visées par le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) et correspondant à l'article L 441-1 du CCH (liste en annexe 2 modifiée).

Ces situations sont regroupées selon 3 priorités au niveau départemental :

- Priorité 1 : Les ménages bénéficiaires d'une décision favorable de la commission de médiation DALO pour un relogement.
- Priorité 2 : Les ménages sortant d'hébergement : ménages hébergés dans une structure d'hébergement du département, soit en hébergement généraliste (CHRS), soit dans un dispositif

asile (CADA, HUDA...), soit en logement adapté (ALT, résidence sociale, IML...). L'objectif de cette orientation est de permettre la fluidité des dispositifs d'hébergement et de favoriser le parcours ascendant des ménages (« logement d'abord »), et plus particulièrement les ménages sortant des dispositifs asile et CHRS. Des instructions ministérielles fixent annuellement des objectifs de relogements pour les bénéficiaires de la protection internationale et les sortants de l'hébergement généraliste.

- Priorité 3 : Autres publics prioritaires. Ménages cumulant des difficultés et dont la situation spécifique bloque l'accès au logement, ou fragilise le maintien dans le logement. Ces ménages peuvent être identifiés par les partenaires (Conseil départemental, ccas, polhi, bailleurs sociaux eux-mêmes...)

Le contingent Action Logement

Le public éligible à ce contingent est constitué de salariés des entreprises du secteur privé de 10 salariés et plus. Dans le cadre de ce contingent Action Logement :

- enregistre la demande des salariés conformément au décret 2015-522 du 12 mai 2015 modifiant l'article R 441-2-1 du code de la construction et de l'habitation ;
- met en œuvre les obligations de l'article L313-26-2 du code de la construction et de l'habitation lui imposant de réserver un quart des attributions annuelles de logement pour lesquels action logement dispose de contrats de réservation, aux salariés et aux demandeurs d'emploi bénéficiant d'une décision favorable mentionnée à l'article L. 441-2-3 ou, à défaut, prioritaires en application de l'article L. 441-1 du code de la construction et de l'habitation ;
- accompagne et loge les demandeurs salariés dont les demandes ont été validées par les entreprises du secteur privé assujetties à la PEEC (participation des employeurs à l'effort de construction).

Les critères de priorisation de la demande pris en compte par Action Logement en réponse aux besoins des entreprises sont les suivants :

- les jeunes de moins de 30 ans ;
- les salariés en mobilité professionnelle ;
- les salariés se rapprochant de leur lieu de travail ;
- les salariés en difficultés sociales ou familiales pour accéder à un logement ;
- les salariés d'une entreprise dont la situation économique évolue (développement ou restructuration) ;
- les salariés au statut d'accédant en situation de retour de locataire (sécurisation d'une opération d'accession).

Les entreprises peuvent imposer des conditions particulières d'accès aux services rendus par Action Logement à ses salariés.

1.1.4.3 Le délai anormalement long

Conformément à l'article L441-1-4 du CCH, après avis du comité responsable du PDALHPD et des représentants des bailleurs sociaux, le délai « anormalement long » a été fixé à 13 mois, applicable à l'ensemble du département et quel que soit la typologie du logement demandé.

Les partenaires s'engagent à renseigner ou mettre à jour, dans imhoweb, le motif de délai anormalement long des demandes concernées dans le fichier partagé.

1.1.4.4 La cotation de la demande

Le public et les demandeurs de logement social reçoivent une information appropriée sur le système de cotation mis en place dans le cadre du service d'accueil et d'information. (cf chapitre 4 sur la cotation)

1.1.5 Les guichets d'enregistrement

Sur le territoire de Terres d'Argentan Interco, les guichets uniques d'enregistrement sont les suivants :

Département de l'Orne :

- **ACTION LOGEMENT SERVICES** (réservataire)
29 Rue Maréchal Jean-Marie de Lattre de Tassigny- 61000 ALENÇON - ☎ 02.50.24.10.24
Internet : www.actionlogement.fr
- **ORNE HABITAT** (bailleur)
Rue de la Paix, 61200 Argentan - ☎ 02.33.31.45.45
Email : contacts@orne-habitat.com - Internet : www.orne-habitat.com
Horaires : 08h30-12h00 / 13h30-17h00.
- **LOGISSIA** (bailleur)
39 Bis Rue de la République, 61200 Argentan - ☎ 02.33.67.09.39
Email : argentan@logissia.fr - Internet : www.unlogementdanslorne.fr
Horaires : 08h30-12h30 / 13h30-17h00 ; 16h00 le vendredi.
- **TERRES D'ARGENTAN INTERCO** (service logement)
☎ 02.14.23.00.08
Email : logement@terresdargentan.fr - Internet : <https://terresdargentan.fr/vie-quotidienne/habitat-et-urbanisme/habitat/>
Horaires : 09h-12h00 / 14h00-17h sauf mercredi 14h-17h.

La liste des guichets d'enregistrement est actualisée annuellement, par le gestionnaire du fichier partagé. Cette liste est accessible sur le site de saisie en ligne du fichier partagé www.demandelogement61.fr.

1.1.6 Le processus d'attribution et les personnes morales intervenant dans ce processus sur l'EPCI TERRES D'ARGENTAN INTERCO

L'attribution des logements sociaux participe à la mise en œuvre du droit au logement.

- Elle doit permettre l'accès au logement social des plus fragiles, favoriser l'égalité des chances des demandeurs et la mixité sociale des villes et des quartiers, en permettant l'accès à l'ensemble des secteurs d'un territoire de toutes les catégories de public éligibles au parc social.
- Les collectivités territoriales, les réservataires de logements locatifs sociaux et les bailleurs sociaux concourent à la réalisation des objectifs en fonction de leurs compétences : logement des publics prioritaires, au premier rang desquels les ménages reconnus au titre du droit au logement opposable (Dalo), et mixité sociale.

La Commission d'attribution de logements et examens de l'occupation des logements (CALEOL)

Chaque organisme HLM a une commission d'attribution de logements. La CAL est chargée d'étudier les dossiers de candidature déposés et complets.

La CAL d'Orne Habitat se réunit toutes les semaines et les CAL LOGISSIA tous les 15 jours.

Les logements sont attribués en fonction de critères définis par la réglementation et le règlement intérieur de la commission d'attribution de logements.

Les modalités de choix du candidat retenu tiennent compte de critères de priorité définis dans le 1.1.4.2. du présent plan et des critères de politique du peuplement qui sont déterminés dans la Convention Intercommunale des Attributions.

La CAL tient compte pour l'attribution d'un logement des critères de cotation de la demande. La CAL tient aussi compte de l'éloignement des lieux de travail et de la proximité des équipements répondant aux besoins des demandeurs. Le système de cotation de la demande de logement sociale est une aide à la décision pour la CAL.

Chaque commune concernée par une demande de logement social est consultée sur les candidatures afin de recueillir l'avis du maire.

Par ailleurs, le maire de la commune concernée par les attributions est membre de droit des commissions d'attribution, tout comme le président de TERRES D'ARGENTAN INTERCO Ils participent aux séances avec voix délibérative pour ce qui concerne les logements à attribuer sur la commune avec voix prépondérante du maire en cas d'égalité des voix.

Le président de TERRES D'ARGENTAN INTERCO ou son représentant compétent en matière de PLH participe à titre consultatif aux travaux de la CAL pour l'attribution de logements situés sur le territoire de TERRES D'ARGENTAN INTERCO

Visite du logement

Lorsqu'un logement est disponible et correspond aux souhaits et à la situation du demandeur, le chargé de clientèle (d'un ou des organismes logeurs) contacte le demandeur pour convenir ensemble d'une visite.

Signature du contrat de location

Si le logement convient au demandeur et que la candidature est retenue en commission d'attribution de logements, le chargé de clientèle le recontacte pour la signature du contrat de location et la remise des clés du logement avec état des lieux du logement.

1.1.7 Liste des lieux d'accueil

Cf. chapitre dédié au service d'information et d'accueil du demandeur ci-après.

1.1.8 Bilan annuel des attributions

Les indicateurs retenus pour le bilan annuel des attributions seront identiques à ceux utilisés pour l'enquête d'occupation du parc social et les statistiques sur la demande : typologie de logement, composition familiale, âge des occupants et ressources du ménage.

Le bilan annuel des attributions des organismes sur le territoire de TERRES D'ARGENTAN INTERCO est présenté en Conférence Intercommunale du Logement (CIL) de façon globalisée, sous réserve du secret statistique.

Ces informations sont accessibles sur demande auprès des lieux d'accueil et des guichets d'enregistrement.

1.2 Informations délivrées à toute personne ayant déposé une demande de logement social

1.2.1 Données concernant le demandeur

Le demandeur dispose à tout moment directement sur le site départemental de saisie en ligne ou sur demande auprès d'un lieu d'enregistrement, selon son choix, d'un accès aux données qu'il a déclarées et qui ont pu être modifiées par lui ou par un service d'enregistrement.

Concernant l'accès du demandeur à son dossier (formulaire et pièces justificatives) : le nombre important d'acteurs susceptibles de consulter et surtout de modifier les informations enregistrées, impose d'identifier les interventions effectuées.

Ceci permet à l'ensemble des acteurs et aux demandeurs eux-mêmes d'identifier le guichet, si ce n'est le demandeur lui-même, ayant procédé à la dernière modification du formulaire ou des pièces déposées et la date de cette modification.

1.2.2 Les informations relatives au traitement de sa demande

Le demandeur est informé des décisions le concernant prises en Commission d'Attribution de Logements (CAL).

Il est ainsi mis à sa disposition, directement sur le site départemental de saisie en ligne ou sur demande auprès d'un lieu d'enregistrement, les informations suivantes :

- la décision de la commission :
 - l'attribution du logement proposé au candidat,
 - son rang de classement en cas d'attribution sous réserve du refus du (des) candidat(s) placé(s) devant,
 - l'attribution du logement proposé à un candidat sous conditions suspensives avec les motifs de suspension (conditions d'accès au logement non rempli),
 - la non-attribution du logement proposé, avec le motif,
 - l'irrecevabilité de la demande au regard des conditions d'accès au logement social (dans ce cas le bailleur procède à la radiation de la demande après en avoir informé le demandeur) ;
- si attribution :
 - la description précise du logement proposé, et le cas échéant, le fait que le logement soit proposé au titre du DALO,
 - les conséquences de son éventuel refus du logement proposé, notamment lorsque le logement est proposé au titre du DALO.

A noter que toutes les décisions de non-attribution et d'irrecevabilité actées par la Commission d'Attribution de Logements sont notifiées au demandeur par le bailleur social par courrier en lettre simple et au plus tard 7 jours après la CAL.

La décision d'irrecevabilité est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant d'attester de la remise (article R441-2-8). Ces courriers précisent le ou les motifs ayant conduit à ces décisions.

Le fait pour l'un des membres du ménage candidat à l'attribution d'un logement social d'être propriétaire d'un logement adapté à ses besoins et capacités peut constituer un motif de refus pour l'obtention de celui-ci sauf lorsque le membre du ménage candidat à l'attribution bénéficie ou a bénéficié d'une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales (article L441-2-2 du CCH).

De plus, le demandeur pour lequel une décision d'attribution sous réserve du refus du ou des candidats précédents et qui ne bénéficie pas de l'attribution du logement se voit notifier une décision de refus d'attribution au plus tard 7 jours après l'acceptation par le candidat placé devant lui. Dans ce cas, la demande sera examinée en priorité par une prochaine CAL pour un logement correspondant aux besoins et ressources du demandeur.

Dès lors qu'une proposition de logement a été adressée au demandeur, celui-ci dispose d'un délai de 10 jours pour répondre.

2. LE SERVICE D'INFORMATION ET D'ACCUEIL DU DEMANDEUR DE LOGEMENT SOCIAL

Pour renforcer l'information du public souhaitant formuler une demande de logement social ou déjà en demande de logement sur son territoire, TERRES D'ARGENTAN INTERCO met en place un service d'accueil et d'information des demandeurs.

Celui-ci a pour objectifs d'informer le demandeur sur les démarches à accomplir, l'orienter, le conseiller et le cas échéant l'aider dans ces démarches, l'orienter vers un accompagnement social, si nécessaire.

Il se compose des dispositifs suivants :

- les guichets d'enregistrements ;
- et les lieux d'accueil.

L'information délivrée par les lieux d'accueil et par les guichets d'enregistrement est harmonisée, tant dans sa nature que dans le degré d'information fournie aux demandeurs. Ils s'appuient sur les différents outils mis à disposition, principalement le site de saisie en ligne www.demandelogement61.fr, les sites internet de l'UHS Normandie et des bailleurs

Pour rester pragmatique et parce que les EPCI ornaïens restent à taille humaine, il est décidé que l'ensemble des structures décrites dans ce paragraphe constitue le lieu d'accueil physique commun.

2.1 Les guichets d'enregistrement : composition et missions

Les organismes et services participant au service d'information et d'accueil des demandeurs de logement, en tant que **guichets d'enregistrement** des demandes de logement social sont présentés chapitre précédent 1.1.5 « les guichets d'enregistrements ».

Les missions des guichets d'enregistrement présents sur le territoire de TERRES D'ARGENTAN INTERCO sont :

- Enregistrer la demande
Les guichets s'engagent à enregistrer toutes les demandes de logement social dans un délai de 15 jours à réception du dossier complet. Le collecteur Action Logement se limite à enregistrer les demandes des salariés des entreprises qui cotisent auprès d'eux (art L441-2-1 du CCH).
- Modifier la demande
Les guichets s'engagent à modifier toutes les demandes de logement social dans un délai de 15 jours à réception des nouvelles informations.
- Numériser les pièces justificatives
Les guichets s'engagent à numériser la pièce d'identité et le titre de séjour pour les personnes étrangères dès la saisie de la demande. Ils s'engagent également à numériser les pièces justificatives et à ne pas supprimer les pièces déposées par un autre guichet conformément aux règles départementales.
- Vérifier et valider les pièces justificatives reçues (cf. cotation)
- Éditer les attestations
Les attestations sont adressées aux demandeurs par mail ou à défaut par courrier par le prestataire national. Les guichets ont la possibilité d'éditer les attestations et de les remettre en main propres.

○ Renouveler la demande

Les renouvellements de demande par les guichets s'effectuent de l'une des façons suivantes :

- à réception du coupon de correspondance figurant au bas du courrier de renouvellement,
- sur présentation d'un document écrit (courrier ou mail) du demandeur exprimant le souhait de renouveler sa demande,
- à l'issue d'une communication téléphonique avec le demandeur au cours de laquelle il a exprimé le souhait de renouveler sa demande.

○ Informier le demandeur

Les guichets s'engagent à mettre à disposition de tout demandeur l'ensemble des informations définies chapitre 1 précédent, et notamment les informations relatives à l'état d'avancement de sa demande.

○ Relayer le souhait d'un demandeur d'être reçu après le dépôt de sa demande

2.2 Les lieux d'accueil : composition et missions

Les organismes et services participant au service d'information et d'accueil des demandeurs de logement, en tant que lieux d'accueil sont :

- **ACTION LOGEMENT SERVICES** (réservataire)
29 Rue Maréchal Jean-Marie de Lattre de Tassigny - 61000 ALENÇON - ☎ 02.50.24.10.24
Internet : www.actionlogement.fr
- **ORNE HABITAT** (bailleur)
2 Rue de la Paix, 61200 Argentan - ☎ 02.33.31.45.45
Email : contacts@orne-habitat.com - Internet : www.orne-habitat.com
Horaires : 08h30-12h00 / 13h30-17h00.
- **LOGISSIA** (bailleur)
39 Bis Rue de la République, 61200 Argentan - ☎ 02.33.67.09.39
Email : argentan@logissia.fr - Internet : www.unlogementdanslorne.fr
Horaires : 08h30-12h30 / 13h30-17h00 ; 16h00 le vendredi.
- **TERRES D'ARGENTAN INTERCO** (service logement) -
Maison des Entreprises et des Territoires, 12 route de Sées, 61200 Argentan ☎ 02.14.23.00.08
Email : logement@terresdargentan.fr - Internet : <https://terresdargentan.fr/vie-quotidienne/habitat-et-urbanisme/habitat/>
Horaires : 09h-12h00 / 14h00-17h sauf mercredi 14h-17h.

Cette liste est actualisée annuellement, par le gestionnaire du fichier partagé. Cette liste est accessible sur le site de saisie en ligne du fichier partagé.

Les missions des lieux d'accueil présents sur le territoire de Terres d'Argentan Interco sont :

- Proposer des conditions d'accueil permettant d'assurer la confidentialité des entretiens ;
- Offrir la possibilité d'un entretien personnalisé permettant la recherche d'une meilleure adéquation offre/demande ;
- Conseiller les demandeurs sur la constitution de leur dossier, en apportant si besoin une aide au remplissage du formulaire de demande de logement ;
- Délivrer l'ensemble des informations définies au chapitre 1 précédent, dont notamment sur :

- les caractéristiques du patrimoine afin de lui permettre de préciser ou d'élargir sa demande,
- les informations relatives à sa demande... ;
- Mettre à disposition du public le bilan des attributions de logements sociaux établi, chaque année par les bailleurs sociaux ;
- Répondre aux interrogations des demandeurs sur les dispositifs et le cas échéant l'orienter vers les dispositifs d'aides au logement et les services d'accompagnement ;
- Présenter les orientations définies au sein du plan partenarial de gestion de la demande et d'information des demandeurs ;
- Si nécessaire, d'orienter les demandeurs vers un lieu d'enregistrement quand le lieu d'accueil n'est pas lieu d'enregistrement.

La réception du demandeur sollicitant un entretien après l'enregistrement de sa demande

Tout demandeur souhaitant être reçu après l'enregistrement de sa demande de logement social, peut solliciter une proposition d'accueil correspondant à ses possibilités d'accès.

Le délai maximum de réception du demandeur est fixé à 1 mois, à compter de sa demande.

Sur le site départemental de saisie en ligne : « www.demandelogement61.fr », le demandeur fait et date sa demande de réception et désigne le lieu d'accueil où il souhaite être reçu à partir d'une liste déroulante.

Le demandeur peut également faire sa demande de réception auprès d'un guichet d'enregistrement qui renseigne alors le fichier partagé.

Le lieu d'accueil ayant reçu le demandeur devra saisir sur la demande la date du rendez-vous.

Un contrôle pourra être fait via le module « observatoire » par la création d'une liste paramétrable reprenant les dates d'expression de la demande d'être reçu, la date du rendez-vous et le lieu d'accueil concerné.

A noter également que le département de l'Orne dispose d'une ADIL (Agence Départementale d'Information sur le Logement), qui propose gratuitement informations et conseils dans le domaine du logement :

ADIL de l'Orne : 88 rue Saint-Blaise, 61000 Alençon - Tél. 02 33 32 94 76 - Site internet : www.adil61.org-
Email : adil61@wanadoo.fr

3. LE DISPOSITIF DE GESTION PARTAGÉE DE LA DEMANDE

Les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) doté d'un programme local de l'habitat approuvé doivent mettre en place un dispositif de gestion partagée des demandes de logement social.

Ce dispositif mis en œuvre par l'EPCI, les bailleurs sociaux, les réservataires et les services chargés de l'information et/ou de l'enregistrement doit permettre :

1. Une mise en commun des demandes de logements, des pièces justificatives nécessaires à l'instruction des demandes, des informations relatives aux demandeurs et à l'évolution de leurs dossiers.
2. D'améliorer la connaissance des demandes.

3.1 Mise en commun des éléments nécessaires à la gestion partagée

Le fichier partagé de l'Orne (Imhoweb) permet la mise en partage des éléments suivants :

1. Les demandes de logements des ménages souhaitant un logement sur une des communes de TERRES D'ARGENTAN INTERCO.
2. Les pièces justificatives nécessaires à l'instruction des demandes (dossier unique).
3. Les rectifications apportées à la demande par un intervenant habilité en fonction des pièces justificatives fournies (avec date de survenance).
4. La mention du caractère prioritaire de la demande :
 - **DALO**
Les ménages désignés prioritaires par la commission de médiation, pour lesquels un logement doit être proposé en urgence, font l'objet d'une labellisation («DALO»).
C'est la DDETSPP de l'Orne qui procède à cette labellisation sur la demande de logement dans le fichier partagé (et dans l'application SYPLO)
 - **Contingents de réservation prioritaire**
* Pour le contingent de l'État, ce sont dans la plupart des cas les bailleurs eux-mêmes qui repèrent dans la demande de logement les publics prioritaires. La DDETSPP 61 contrôle a posteriori par le biais de l'outil SYPLO. Toutefois le préfet désigne également a priori aux bailleurs les ménages à loger répondant à l'un des critères de priorités précités.
Pour les situations prioritaires au titre du CCH : la labellisation est faite par les services enregistreurs au plus tôt dans la demande et sur présentation d'un justificatif de situation du demandeur (à joindre dans les pièces justificatives de la demande)
* Autres contingents (Action Logement, collectivité ...)
 - **Accord collectif intercommunal**
cf. paragraphe « 1.1.4.2 » : les critères de priorités appliqués
5. La mention des contingents de réservation auxquels le demandeur est éligible .
6. Les événements intervenus dans le traitement de la demande, avec leur date de survenance, dont notamment :
 - Les demandes d'informations ou pièces justificatives,
 - Les visites de logements proposées et effectuées,
 - La désignation comme candidat par un bailleur ou un réservataire sur un logement déterminé,
 - L'inscription à une commission d'attribution pour un logement et les décisions,
 - Les motifs si refus du candidat,
 - La signature du bail après attribution.

Le dispositif trace l'historique des événements et la date à laquelle les informations ont été introduites, modifiées ou supprimées, ainsi que l'identification des personnes morales à l'origine des événements et des informations.

3.2 Amélioration de la connaissance des demandes

Le traitement des informations du dispositif de partage de la demande permet de :

- Déterminer le caractère prioritaire de la demande, notamment via :
 - La visualisation possible (édition de liste) des demandes actives faisant l'objet d'une labellisation préalable au relogement (l'information « labellisation » est accessible dans l'onglet « complément » de la demande dans le fichier partagé)
 - L'établissement régulier et sa mise à disposition aux acteurs de la gestion partagée d'une liste des ménages relevant des critères de priorité définis au paragraphe 1-1-4-2 précédent

- Identifier les demandeurs en délai dépassé, via :

L'édition et la mise à disposition régulière aux acteurs de la gestion partagée de la liste de ces situations à partir du fichier partagé.

- Identifier les demandeurs non positionnés en 1 par les CAL et qui ne se sont pas vu attribuer le logement, via :

L'édition régulière de la liste des ménages concernés qui sont toujours en attente.

Cette liste doit pouvoir mentionner les éventuels classements successifs, en cas de plusieurs passages en CAL, et les éventuels refus de proposition du ménage.

- Disposer de données statistiques générales annuelles sur la demande et les attributions

Les indicateurs retenus sont identiques à ceux utilisés pour les attributions et l'enquête d'occupation du parc social : typologie de logement, composition familiale, âge des occupants et ressources des ménages.

Pour les attributions, ces données peuvent être présentées organisme par organisme sous réserve du secret statistique (données établies au cours du premier trimestre de chaque année).

3.3 Modalités de pilotage du dispositif

L'AFIDEM, gestionnaire du fichier partagé, est garante du bon fonctionnement du dispositif. En cas de difficultés ou de dysfonctionnement, elle s'engage à en avertir TERRES D'ARGENTAN INTERCO ainsi que l'ensemble des partenaires.

4. LE SYSTÈME DE COTATION DE LA DEMANDE

Cadre réglementaire et objectifs

La mise en place d'un système de cotation de la demande de logement locatif social est devenue obligatoire par la loi du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) pour les EPCI tenus de se doter d'un programme local de l'habitat (PLH) ou ceux compétents en matière d'habitat et dotés d'un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV).

Le décret n°2019-1378 du 17 décembre 2019 relatif à la cotation de la demande de logement social en définit les modalités de mise en œuvre.

La cotation de la demande de logement locatif social (LLS) consiste à définir une série de critères d'appréciation de la demande et à leur appliquer une pondération. Elle poursuit ainsi les objectifs suivants :

- une meilleure information et davantage de transparence à porter à l'attention du demandeur de logement social,
- un appui à la décision dans la réalisation des objectifs d'attribution fixés aux échelles nationales et locales,
- un instrument au service de la mixité sociale et de la cohésion.

Le système de cotation s'applique de manière uniforme à l'ensemble des demandes de logement et concerne tous les réservataires (État, collectivités, Action logement, bailleurs, etc.). Il permet de qualifier les demandes de logement sur la base de critères objectifs, partagés, et pondérés tant pour la désignation que pour l'attribution des logements.

La cotation permet la mise en place d'un cadre clair et partagé, assis sur des critères connus de tous. Par la transparence qu'elle permet sur la priorisation des demandeurs de logements sociaux, elle facilite la compréhension et l'acceptation de la procédure d'attribution.

Le PPGDID précise le principe et les modalités de la cotation notamment les critères choisis et leur pondération, ainsi que les conditions dans lesquelles le refus d'un logement adapté aux besoins et aux capacités du demandeur peut modifier la cotation de sa demande.

Le public et les demandeurs de logement social reçoivent une information appropriée sur le système de cotation mis en place dans le cadre du service d'accueil et d'information.

4.1 Qu'est-ce que la cotation de la demande de logement social ?

Le système de cotation est un outil d'aide de la décision qui permet d'associer un nombre de points à chaque demande de logement sur la base d'une liste de critères objectifs et pondérés.

Le système de cotation est un outil au service de l'EPCI au sens qu'il lui permet de faire émerger ses propres priorités locales à côté des priorités nationales (obligations légales). Le système de cotation doit être compatible avec les orientations adoptées par la conférence intercommunale du logement (CIL) .

Le système de cotation constitue **une aide à la décision**. Il ne s'agit pas d'établir un classement des demandeurs qui aurait pour conséquence d'introduire une procédure de désignation automatique des candidats ou d'attribution des logements. **L'aide à la décision** consiste à éclairer les décideurs, au stade de la désignation de candidats par les réservataires, ou de l'examen par la commission d'attribution du bailleur, en tenant compte à la fois des objectifs d'attribution au bénéfice des publics prioritaires, et de la mixité sociale au regard notamment de la connaissance du parc et de son occupation, ainsi que des dynamiques locales.

Le système de cotation **doit éclairer sur les priorités d'attributions et permettre au demandeur d'apprécier le positionnement relatif de sa demande** par rapport aux autres demandes, ainsi que le délai d'attente moyen constaté, pour une typologie et une localisation de logement analogues à celui demandé.

Il s'agit pour le demandeur d'être informé de la meilleure note, de la plus faible et de la médiane, ainsi que délai d'attente moyen en fonction de la typologie de logement demandé sur chaque EPCI où le demandeur a fait une demande.

4.2 Modalités d'élaboration

Les 4 EPCI du département de l'Orne en charge de cette réforme ont souhaité travailler de manière concertée sur cette cotation en associant les bailleurs, ceci permettant une certaine harmonisation afin d'avoir à minima une même échelle de cotation facilitant la compréhension de la cotation par les demandeurs qui pourraient faire des demandes sur 2 EPCI différents.

Ainsi, un groupe de travail composé d'élus et de techniciens des 4 EPCI ornaïens concernés et leurs partenaires (bailleurs, UHS, Afidem Normandie, action logement, DDETSPP) s'est réuni depuis janvier 2023 pour élaborer la base d'un système de cotation de la demande de logement social, évaluer les précédents PPGD et rédiger les nouveaux PPGD intégrant le nouveau système de cotation (Cf. calendrier en préambule).

Chaque EPCI a élaboré son propre système de cotation lui permettant de faire émerger ses propres priorités locales à côté des priorités nationales (obligations légales).

Les partenaires s'engagent à appliquer les modalités prévues par le présent dispositif de cotation de la demande de logement social.

TERRES D'ARGENTAN INTERCO a fait le choix d'utiliser le fichier partagé (imhoweb), pour mettre en œuvre la cotation sur son territoire.

4.3 Les critères retenus sur le territoire de TERRES D'ARGENTAN INTERCO

Le système est conçu sur la base de 3 axes :

→ les priorités nationales de l'article L441-1 CCH (cf partie 1-1-4-2) :

Les situations prioritaires	Points
Dossier labellisé DALO*	1000
Dossier labellisé SYPLO**	750
Dossier prioritaire au titre de l'article L441-1 du CCH	
- Violence au sein du couple (g).....	650
- Situation d'habitat indigne (f).....	650
- Situation de handicap (a).....	625
- Personne hébergée ou logée temporairement dans un établissement ou un logement de transition (d).....	625
- Personne sans logement (k).....	600
- Personne ayant à sa charge un enfant mineur avec état de suroccupation et/ou dans un logement indécents (j).....	575
- Autres priorités du CCH (b, c, e, h, i, l, m).....	500

* DALO : Dossier reconnu prioritaire et urgent par la Commission DALO

** SYPLO : Dossier identifié par les services de l'Etat comme prioritaire dans l'outil SYPLO

→ les priorités locales :

Situation vis-à-vis du logement	Points
Perte d'autonomie / vieillissement	65
Taille du logement inadapté (sur et sous occupation, écart entre taille du logement actuel et nb pers à loger > ou égal à 2)	45
Logement repris ou mis en vente par le propriétaire	30
Situation professionnelle	Points
Mutation professionnelle : rapprochement domicile – travail	60
Jeune jusqu'à 30 ans inclus en situation d'emploi	60
Assistante maternelle avec logement trop petit	30

Situation personnelle	Points
Ressources faibles – loyer trop cher :	
- Reste à vivre inférieur à 5€	50
- Reste à vivre entre 5 et 10€	40
Séparation / divorce	70
Famille monoparentale (enfant à charge jusqu'à 21 ans inclus)	40
Rapprochement familial	25

Caractéristique de la demande	Points
Ancienneté de la demande :	
- Plus de 7 mois	20
Ménage déjà passé en CAL :	
- Attribution Rang 2 ou 3 (par décision)	15

les pénalités :

	Points affectés en fonction de la priorité de votre situation				Délai pour effacement des points
	DALO	SYELO	Prioritaires (CCH)	Autres situations	
NOMBRE DE REFUS DE PROPOSITION					
2 refus	-200	-150	-100	-20	24 mois
3 refus	-300	-225	-150	-30	
4 refus	-400	-300	-200	-40	
5 refus et plus	-500	-375	-250	-50	
DECISION DE NON ATTRIBUTION EN CAL					
Non respect des obligations locatives (Troubles voisinage, Impayés, Dégradation logement)	-400	-300	-200	-40	24 mois

Les critères de priorité nationale disposent d'une pondération qui sera toujours supérieure aux critères locaux. Les demandes reconnues prioritaires au titre du DALO bénéficient du maximum de points.

Pondération et détermination de la note totale de cotation :

La note totale affectée à la demande sera calculée en faisant la somme des points affectés à chaque critère retenu auquel répondra la demande, au regard de la situation, des données saisies et des pièces justificatives fournies.

Nécessité des pièces justificatives :

La mise en œuvre efficace de la cotation de la demande repose sur la nécessité de disposer des pièces justificatives nécessaires à l'étude et à l'instruction de la demande afin de vérifier l'exactitude des données renseignées. La cotation effective dépendra fortement de la fourniture, de la mise à jour et de la qualification des pièces relatives aux dossiers par les services enregistreurs.

Il est à noter l'importance de la mise à jour des dossiers de demande et les impacts des actions d'instruction sur le calcul des points de cotation

L'analyse des demandes et la vérification de la cotation seront effectués par les services enregistreurs (communes et bailleurs) dans le cadre de leurs missions au titre des engagements pris dans le dossier unique et la gestion partagée de la demande de logement social.

Les services enregistreurs s'engagent, en complément de la numérisation et du télé versement des pièces justificatives (s'ils le réalisent), à vérifier et valider les pièces justificatives reçues afin que la cotation qui en résulte soit effective et la plus fiable possible.

Les bailleurs s'engagent lors des entretiens ou des travaux préparatoires d'instruction des dossiers, à mettre à jour les éléments dans imhoweb ainsi que les pièces justificatives actualisées demandées et reçues et à actualiser la cotation qui en résulte.

La mise en œuvre du système de cotation conduit à adapter les process de rapprochement offre/demande pour y intégrer la cotation comme un outil d'aide à la décision en complément des éléments déjà mis en place dans les organismes.

4.4 Modalités et contenu de l'information due au public et aux demandeurs de logement

Modalités d'information

L'information du grand public sur le système de cotation de la demande mis en place sera assuré à travers différents moyens :

- Sur le site internet de TERRES D'ARGENTAN INTERCO <https://terresdargentan.fr/vie-quotidienne/habitat-et-urbanisme/habitat/demande-de-logement-social/>
- Sur le portail grand public www.demandelogement61.fr
- Mise à jour du flyer demande de logement social dans l'Orne

Un relais pourra être assuré par les partenaires (communes, bailleurs,...) sur le territoire via les outils de communication institutionnelle (site internet, ...)

L'attestation de la demande comportera également des informations sur le système de cotation.

Contenu de l'information :

Tout demandeur de logement social doit pouvoir avoir accès, à tout moment, directement ou sur demande, selon son choix, aux informations contenues dans sa demande.

Dans le cadre de la mise en place du système de cotation, le demandeur doit avoir accès aux informations suivantes :

- Les critères de cotation
- Les modalités de pondération
- La cotation de sa demande et son positionnement par rapport aux autres demandes de logement analogues avec indication de la note la plus basse, la plus haute et la médiane
- Le délai d'attente moyen constaté par rapport à des demandes similaires (en typologie, localisation)
- Les cas dans lesquels des refus de logement adapté à ses besoins et capacités ont des effets sur la cotation et la nature de ces effets
- Le caractère prioritaire de la demande au regard des critères d'attribution (sous réserve de la vérification de la situation au moment de l'instruction)

Actualisation et périodicité de l'information accessible au demandeur

La cotation est établie après validation de la demande et mise à jour à la suite de toute modification.

La cotation est calculée après chaque modification et au moins une fois par jour (batch de nuit)

Les statistiques de positionnement sont calculées une fois par semaine, le week-end.

La durée moyenne d'attribution pour une demande analogue est actualisée annuellement (sur la base de l'année précédente).

4.5 Les modalités de pilotage du système de cotation

TERRES D'ARGENTAN INTERCO en tant que chef de file est garante de l'animation, du suivi, et de l'évaluation du système de cotation dans le cadre du PPGDID.

A minima, de façon annuelle, une réunion plénière de la CIL abordera le bilan du PPGDID lequel devra intégrer un point relatif au système de cotation.

Durant l'année et autant que de besoin, des ateliers de la CIL pourront être organisés au service de la mise en œuvre des différents chantiers dont la cotation.

4.6 Les modalités d'évaluation du système de cotation

Le système de cotation de la demande de logement social sera suivi et évalué annuellement dans le cadre du pilotage par la CIL des documents de référence que sont la CIA et le PPGDID sur leur durée d'application.

Le système de cotation pourra évoluer en fonction des orientations et des priorités définies par la CIL et en fonction des évolutions réglementaires possibles. Le PPGDID devra en conséquence être modifié le cas échéant par voie d'avenant.

5. LES MOYENS POUR FAVORISER LES MUTATIONS AU SEIN DU PARC SOCIAL

Afin de favoriser les mutations au sein du parc de logements locatifs sociaux, les bailleurs sociaux s'engagent à :

- mettre en place un système de suivi et de traitement spécifique pour les demandeurs de mutations ;
- promouvoir des parcours vers l'accèsion dans le cadre des politiques locales de l'habitat ;
- consacrer au niveau départemental au moins 25% des attributions, aux demandes de mutations internes et externes à l'organisme ;
- mettre en place des dispositifs de repérage des situations d'inadaptation du logement à la situation du ménage (taille, loyer, lieu de travail, handicaps...) et organiser des « entretiens mobilité » avec ces ménages ;
- inscrire la thématique mutation dans les statistiques sur la demande et le bilan annuel des attributions ;
- inciter à une collaboration inter-bailleurs.

6. L'ORGANISATION COLLECTIVE DU TRAITEMENT DES DEMANDES PARTICULIERES

6.1 Identification des situations justifiant un examen particulier

Les situations de demandeurs de logement social justifiant un examen particulier sont celles décrites au paragraphe 1-1-4-2 (critères de priorité appliqués) et sont les situations reconnues prioritaires et urgentes par la commission de médiation ainsi que celles décrites dans la convention de réservation du préfet de l'Orne.

Il n'existe pas dans l'Orne d'instance, organisée au plan départemental, chargée d'examiner ces situations.

Les modalités de reconnaissance des situations prioritaires sont décrites au paragraphe 3-1-4 (mise en commun des éléments nécessaires à la gestion partagée) : l'État désigne les ménages prioritaires aux bailleurs dans le cadre de la commission de médiation ; les services de l'État et les bailleurs eux-mêmes repèrent les ménages dont la situation relève du contingent préfectoral par le biais de la demande de logement, des CCAPEX (ménages en situation d'expulsion nécessitant un relogement), et de la commission de sortants d'hébergement (les ménages en situation de sortie de dispositif d'hébergement ou sans abris).

6.2 Les diagnostics sociaux et la mobilisation des dispositifs d'accompagnement global

En anticipation du futur plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD), qui doit être renouvelé, le présent document présente l'offre de service existante sur le territoire de TERRES D'ARGENTAN INTERCO

A/ Offre de services existants sur le territoire de TERRES D'ARGENTAN INTERCO

DESCRIPTION	PUBLIC VISE	ORIENTATION	INSTRUCTION ET VALIDATION	CONTACT
Intermédiation locative : accompagnement en logement adapté (sous-location) et soutien à la vie quotidienne	Ménages défavorisés aptes à accéder au logement, mais présentant des difficultés d'insertion économique, sociale et administrative, et notamment des difficultés pour payer le loyer	Travailleurs sociaux et partenaires de l'action sociale	Services intégrés d'Accueil et d'Orientation (SIAO) et directeurs de structures vers et dans le logement	SOLIHA (Antenne de l'Orne) 5 rue Charles Forget 61500 SEES ☎ 02.33.26.40.19 COALLIA 19 rue du Collège 61000 ALENCON ☎ 02.33.26.34.20
Maison relais : stabiliser la personne dans un habitat durable, en vue de la réinsertion dans un logement de droit commun	Personnes majeures, seules ou en couple sans enfant, à faible niveau de ressources, en situation d'isolement ou d'exclusion ayant pu	SIAO Travailleurs sociaux Partenaires de l'action sociale Les bénéficiaires	SIAO et directeurs de structures d'accompagnement social vers et dans le logement	Normandie Génération - Maison relais Argentan 3 Rue du Général Girault 61200 ARGENTAN ☎ 02 33 80 40 60

	connaître un parcours locatif chaotique. Ces personnes restent « aptes » à « loger » en structure offrant du lien social			
Accompagnement social lié au logement (ASLL) : accompagnement visant à réussir l'insertion d'un ménage, ainsi que son autonomie en prenant appui sur le logement	Personnes en difficultés habitant en logement autonome et rencontrant des problématiques de gestion de budget et sortants de structures d'hébergement avec logement	Travailleurs sociaux et partenaires de l'action sociale	Commission Locale Unique (CLU) du Conseil Départemental	COALLIA 19 rue du Collège 61000 ALENÇON 📞 02.33.26.34.20 Délégation d'Action Sociale du Conseil Départemental 16 rue des capucins 61200 Argentan 📞 02.33.12.42.20
Accompagnement vers et dans le logement (AVDL) : accompagnement visant l'accès ou le maintien dans le logement	Personnes en difficulté sortant de l'hébergement vers le logement autonome ; personnes en difficulté en logement autonome et cumulant une problématique logement avec d'autres problématiques	SIAO	SIAO	Mission de Soutien, Accompagnement, Insertion et Orientation (MSAIO) 52 boulevard du 1 ^{er} Chasseurs 61000 ALENÇON 📞 02.33.31.42.43 COALLIA 19 rue du Collège 61000 ALENÇON 📞 02.33.26.34.20
Suivi bailleurs : accompagnement dans le logement pour prévenir les impayés et pour permettre le maintien dans le logement	Les personnes logées dans le parc social	Bailleurs sociaux et partenaires CCAPEX	Bailleurs sociaux : Orne-Habitat et LOGISSIA	Orne Habitat (agence) 2 Rue de la Paix, 61200 Argentan 📞 02.33.31.45.45 LOGISSIA (agence) 39 Bis Rue de la République, 61200 Argentan 📞 02.33.67.09.39
Service accompagnement social : aide dédiée aux salariés (des entreprises du secteur privé non agricole de 10 salariés et plus) rencontrant des difficultés personnelles ou professionnelles ayant un impact sur leur	Salariés d'entreprises du service privé non agricole de 10 salariés et plus	Partenaires du logement et de l'action sociale / Entreprises du secteur privé non agricole	Action Logement Services	Action Logement Services 29 rue Maréchal Jean-Marie de Lattre de Tassigny 61000 ALENÇON 📞 02.50.24.10.24

logement ou sur leur budget fragilisant l'accès ou le maintien dans un logement.				
Service Logement : accueil, accompagne, et renseigne dans leur démarches administratives, les personnes en recherche d'un logement	Tout public	Partenaires du logement et de l'action sociale	Service Logement de la Ville d'Argentan	Service logement – Terres d'Argentan Interco Maison des Entreprises et des Territoires 12 route de Sées – BP 90220 – 61205 Argentan cedex ☎02.14.23.00.08
Dispositif innovant d'accompagnement social et médico-social : assurer une médiation à domicile et la coordination des acteurs sociaux, médico-sociaux et sanitaires dans un objectif de maintien dans le logement ou de réorientation	Personnes souffrant de troubles psychiques	Travailleurs sociaux et partenaires du logement et de l'action sociale	Comité technique partenarial	Média'Dom Maison de la Vie Associative 55 rue du Pont-Neuf 61000 ALENCON ☎ 02 50 24 97 45

B/ Offre de services de diagnostics sur le territoire de la Communauté

DESCRIPTION	PUBLIC VISE	ORIENTATION	INSTRUCTION ET VALIDATION	CONTACT
Accompagnement CCAS	Tout public en difficulté et en demande, habitant sur la commune concernée	Les bénéficiaires Les travailleurs sociaux	CCAS	Selon le lieu d'habitation des demandeurs, contacter la mairie de la commune concernée
Accompagnement lié au Revenu de Solidarité Active (RSA) : accompagnement social global dans le cadre d'un contrat d'insertion (santé, logement, isolement...)	Public de plus de 25 ans sans ressources ou moins de 25 ans avec enfant à charge	Suite au dispositif d'orientation sociale ou professionnelle mis en place par le Conseil Départemental	Commission RSA du Conseil Départemental	Délégation d'Action Sociale du Conseil Départemental 16 rue des capucins 61200 Argentan ☎ 02.33.12.42.20 Centre communal d'action social – Argentan 4 rue du collège, 61200 Argentan ☎ 02.33.35.81.62

Accompagnement social de secteur : accompagnement à l'accès à l'autonomie dans le cadre de l'accompagnement social (logement, budget, insertion, enfance, famille, adulte vulnérable)	Tout public qui en fait la demande	Les bénéficiaires Les différents partenaires de l'action sociale	Conseil Départemental	Délégation d'Action Sociale du Conseil Départemental 16 rue des capucins 61200 Argentan ① 02.33.12.42.20
Accompagnement social et familial CAF : - intervention dans le domaine de la vie quotidienne - aide à la gestion du budget - accompagnement à l'autonomie - accompagnement éducatif	Famille ou parent isolé avec enfant(s) à charge (au moins un enfant de moins de 20 ans)	Travailleurs sociaux Préconisation Commission Locale Unique (CLU) CCAPEX	CAF	Caisse d'Allocations Familiales de l'Orne 15-17 rue des Vieilles Halles 61200 ARGENTAN ① 32.30

Par ailleurs, Mediadom avec les 3 bailleurs mettent en œuvre des mesures d'accompagnement financées sur 2 ans au titre du FNAVDL tiers bailleurs dans le cadre de la prévention des expulsion.

Le Fonds de solidarité logement SL est géré par le Conseil départemental. Il a un double objectif : améliorer les conditions d'accès au logement et maintenir les familles dans leur lieu d'habitation. Pour connaître les critères d'attribution de ces aides, se référer au règlement du FSL sur le site du conseil départemental de l'Orne à l'adresse suivante : <https://www.orne.fr/services/habitat-et-logement/les-aides-de-lhabitat-et-du-logement>

7. LES DISPOSITIFS EXPÉRIMENTAUX

Le système de la location choisie

En raison des particularités de la demande de logements sociaux sur le territoire de l'EPCI, comme sur le département, le système de location choisie n'est pas mis en œuvre sur le territoire de l'EPCI.

Cependant, les organismes Hlm continueront à informer les demandeurs de la disponibilité des logements selon les stratégies mises en œuvre au sein de leurs services.

Plateforme AL'in

Présente sur tout le territoire AL'in, proposé par Action Logement, est une plateforme numérique dédiée à la gestion et au suivi des demandes de logements sociaux. Elle permet aux demandeurs de constituer et de suivre leur dossier en ligne, simplifiant ainsi les démarches administratives. Ce portail offre également aux employeurs adhérents la possibilité de faciliter l'accès au logement pour leurs salariés en identifiant les logements disponibles.

8. ÉVALUATION ET DURÉE DU PLAN

Bilan triennal du PPGDID

Un bilan triennal du plan et de ses actions sera réalisé par l'EPCI. Il s'appuiera notamment sur les données de suivi transmises régulièrement par l'AFIDEM (tel que prévu dans la convention du fichier partagé), ainsi que sur des échanges avec les partenaires concernés.

Conformément à l'Art. R441-2-13 du CCH, il sera présenté pour avis à la CIL, et transmis au Préfet pour avis également avant d'être rendu public.

Si cela s'avère nécessaire, une révision du plan sera envisagée et portée par l'EPCI pour les trois années suivantes d'application du PPGDID.

Évaluation au terme du PPGDID

Six mois avant le terme du PPGDID, TERRES D'ARGENTAN INTERCO conduira son évaluation selon les modalités prévues par l'Art. R441-2-14 du CCH.

L'évaluation sera conduite en association avec les partenaires.

Elle donnera lieu à une restitution pour avis à la Conférence Intercommunale du Logement avant d'être transmise au Préfet et rendue publique.

Les résultats de cette évaluation seront le point de départ de l'élaboration du futur Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'Information des Demandeurs.

Durée

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs a une durée de 6 ans (art. R441-2-13 du CCH). Ce nouveau plan couvre donc la période de 2024 à 2030.

Au terme de ce délai, si un nouveau plan n'est pas encore établi, le plan actuel pourra être prorogé d'une année par délibération de l'EPCI selon les modalités prévues à l'art. R441-2-14 du CCH.

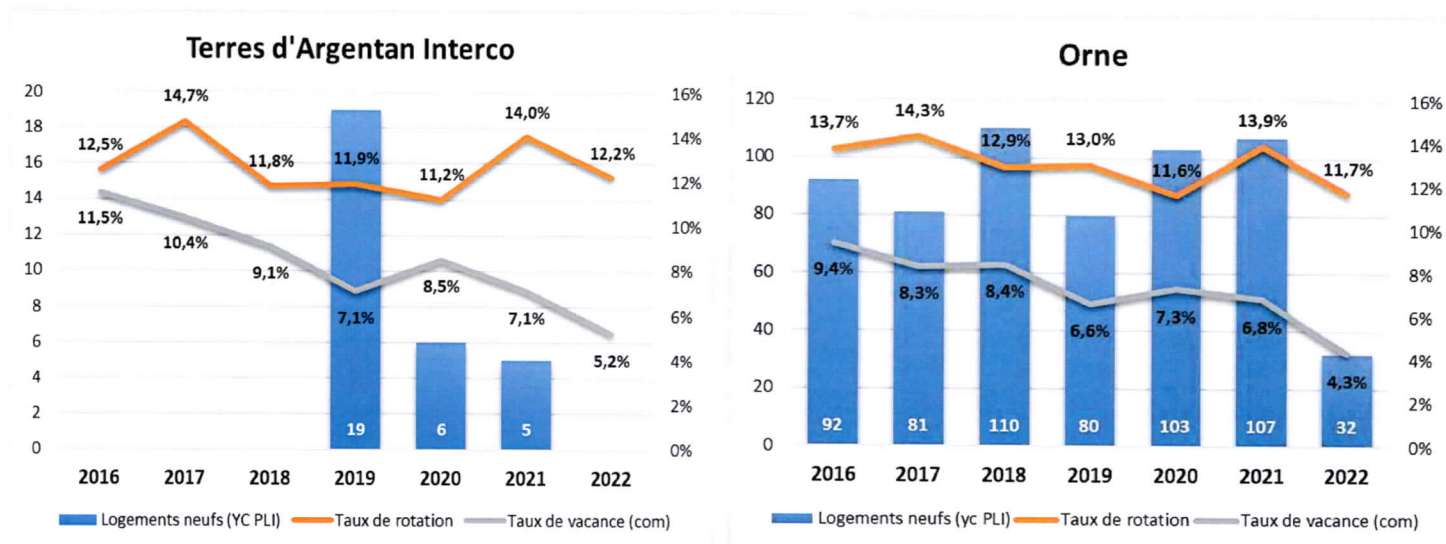
Annexes du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs

Les communes

Nombre de logements sociaux par commune de la Communauté

Communes	Nombre de logements
Argentan	3090
<i>Dont QPV</i>	<i>1998</i>
Boucé	4
Écouché-les-vallées	166
Gouffern en Auge	45
Lougé-sur-Maire	3
Nécy	13
Rânes	65
Sarceaux	8
Trun	16
Total	3410
Dont hors VILLE CENTRE	320

Les statistiques territoriales et bilan du précédent PPGD



Données RPLS au 01-01-2017 pour l'année 2016

Caractéristiques	QPV	Hors QPV	CC Argentan	Orne
Patrimoine social	2 279	1 171	3 450	21 235
dont logements individuels	9%	42%	20%	31%
dont petits logements (T1/T2)	22%	17%	20%	24%
Taux de vacance (uniquement commerciale)	16,1%	5,9%	12,7%	9,7%
Taux de rotation	13,1%	12,1%	12,7%	14,3%
Loyer moyen en euros	270	340	290	300

Données RPLS 01-01-2023 pour l'année 2022

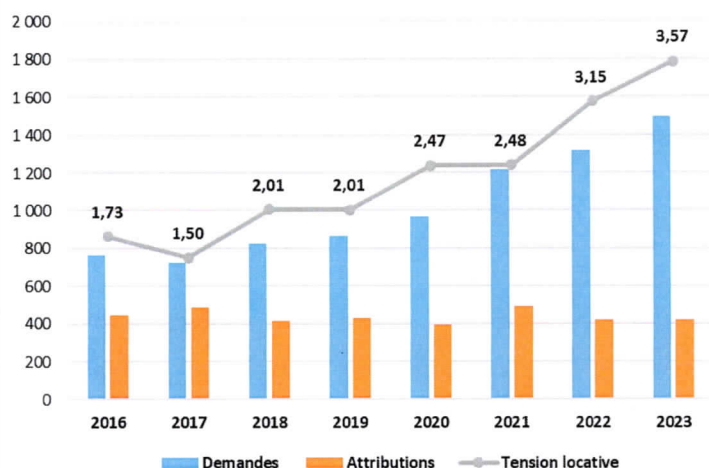
Caractéristiques	QPV	Hors QPV	CC Argentan	Orne
Patrimoine social	2 047	1 465	3 512	21 203
dont logements individuels	10,0%	42,3%	23,6%	32%
dont petits logements (T1/T2)	23,6%	19,0%	21,7%	25%
Taux de vacance (uniquement commerciale)	7,4%	2,3%	5,2%	4,3%
Taux de rotation	12,4%	12,1%	12,2%	11,7%
Loyer moyen en euros	289	376	326	330

On observe sur Terres d'Argentan Interco un patrimoine social stable avec des constructions neuves qui viennent combler des destructions de logements dues à des rénovations et rénovation de quartier.

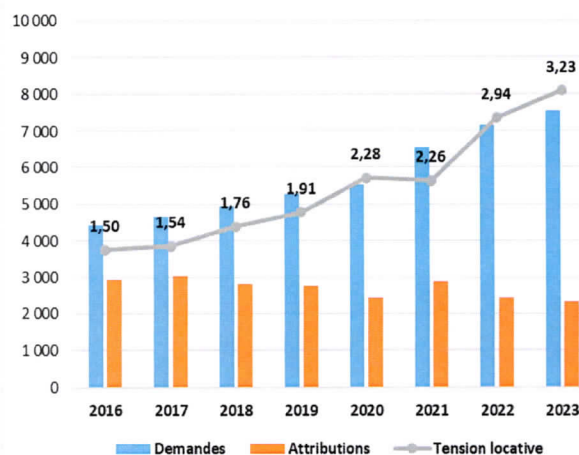
On peut voir une diminution du taux de rotation, corrélée à la baisse du taux de vacance des logements depuis 2019. La crise du Covid-19 et ses effets sur les foyers expliquent en partie cette tendance. Depuis 2022, les taux de vacance et de rotation continuent de baisser, le nombre de logements disponibles n'augmentant pas au même rythme que la demande.

Les taux de rotation et de vacance sur le territoire de Terres d'Argentan Interco suivent des évolutions similaires à celles du département de l'Orne, illustrant une tendance commune au niveau départemental.

Terres d'Argentan Interco



Orne



Terres d'Argentan Interco	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Demandes	764	725	827	864	967	1 218	1 316	1 496
Attributions	442	483	411	430	391	491	418	419
Tension locale	1,73	1,50	2,01	2,01	2,47	2,48	3,15	3,57

Les graphiques montrent une nette augmentation du nombre de demandes, passant de 725 en 2017 à 1496 en 2023. Tandis que le nombre d'attributions reste stable, cela révèle une hausse du taux de tension locale. Cette tendance s'observe aussi au niveau du département de l'Orne, faisant de Terres d'Argentan Interco et du département des zones de plus en plus sous tension.

Typologie	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
T1	1,8	1,6	2,4	2,4	2,7	3,0	4,0	4,7
T2	2,3	2,3	3,4	3,7	4,7	4,9	4,9	7,2
T3	1,9	1,5	1,8	2,0	2,6	2,3	3,4	3,5
T4	1,3	1,2	1,4	1,3	1,4	1,6	1,9	2,0
T5+	1,2	1,0	1,7	1,1	1,7	1,9	2,6	2,8

Compo familiale	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Personnes seules	1,9	1,7	2,5	2,5	2,8	2,7	3,2	4,5
Familles monoparentales	1,3	1,1	1,5	1,5	1,9	2,1	3,0	2,7
Autres	2,1	1,6	2,1	1,9	2,6	2,6	3,2	3,3

Age du titulaire	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Moins de 30 ans	1,1	0,9	1,5	1,2	1,7	1,6	2,5	2,6
De 30 à 65 ans	1,9	1,7	2,1	2,2	2,7	3,0	3,3	3,9
Plus de 65 ans	4,3	3,2	4,0	4,3	3,9	3,4	5,8	6,0

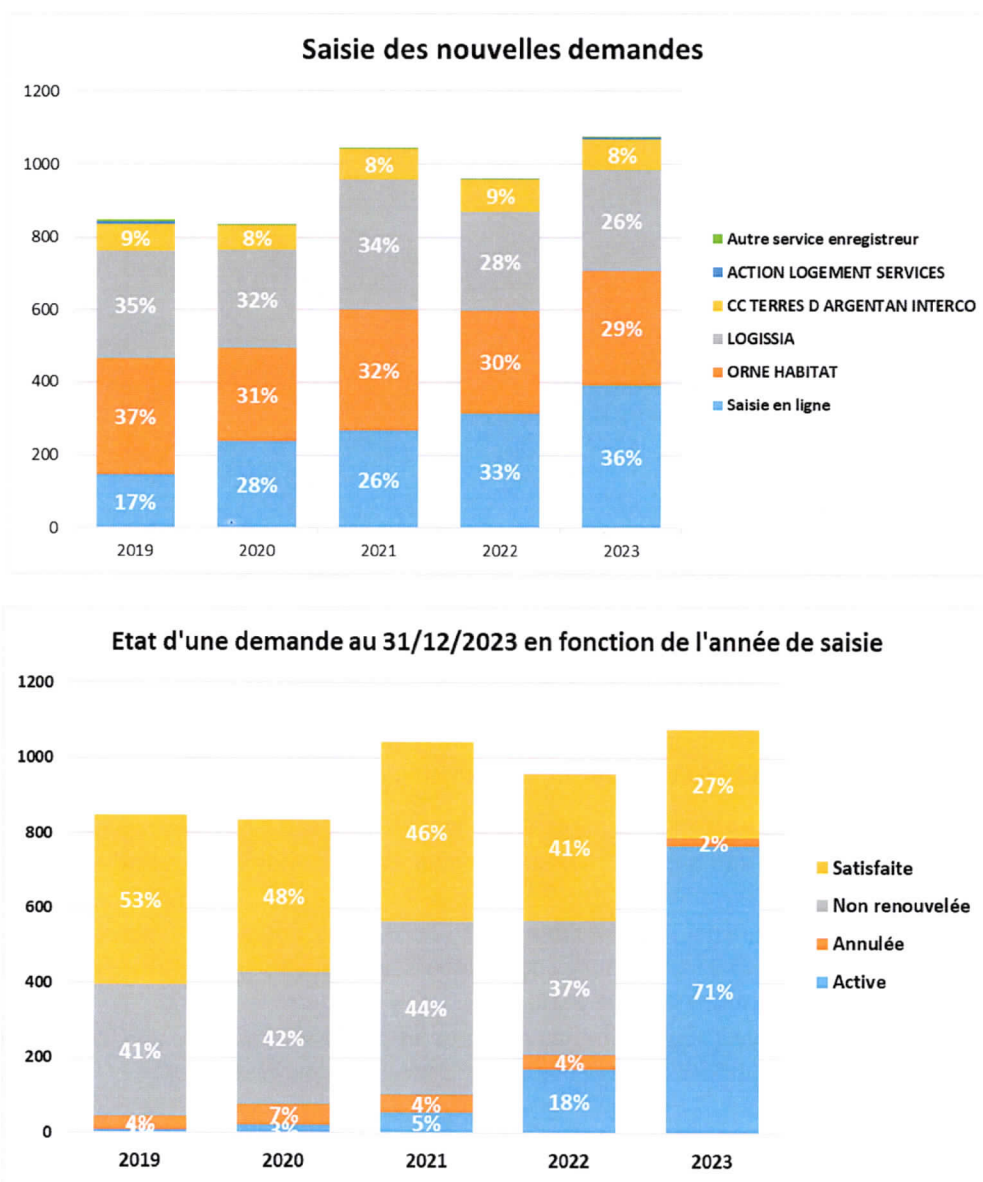
Revenus / plafond PLUS	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Moins de 60%	1,6	1,4	1,9	1,9	2,2	2,4	3,3	3,5
De 60 à 80%	1,9	1,5	1,5	1,7	3,3	2,4	3,3	3,5
Plus de 80%	2,3	3,0	2,7	3,3	3,6	3,8	3,4	5,0

Statut occupation	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Locataire HLM	2,4	2,1	2,7	2,8	3,3	3,1	4,3	5,0
Locataire parc privé	1,4	1,5	2,2	1,9	2,4	2,9	3,8	4,7
Hébergé chez un tiers	1,2	0,9	1,2	1,2	1,5	1,5	2,2	2,6
Autres	1,4	1,3	2,2	2,0	2,9	2,6	2,3	2,4

Quartiles	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Q1	NC	7,4	16,0	9,1	16,2	16,0	15,9	27,5
Q2	NC	NC	6,5	6,3	4,9	7,7	8,4	14,3
Q3	NC	NC	3,7	3,5	4,3	3,8	5,5	8,9
Q4	NC	NC	3,3	3,7	5,2	5,3	5,4	6,3

Ces tableaux illustrent l'évolution de la tension locative en s'appuyant sur des critères précis. Cela révèle plusieurs tendances pour le parc locatif de Terres d'Argentan Interco :

- La tension sur les petits logements, particulièrement les T2, s'accroît. Le parc social de l'intercommunalité en compte peu, mais depuis 2018, cette tension a augmenté (de 3,4 en 2018 à 7,2 en 2023).
- Cette pression s'explique par la hausse des demandes de la part de personnes seules.
- On note également un vieillissement des demandeurs, avec une forte croissance des "plus de 65 ans", presque doublée entre 2017 et 2018.
- Enfin, la tension locative s'accroît chez les ménages les plus précaires, avec une hausse marquée des demandes provenant des ménages du 1er quartile et des plafonds PLUS.



En ce qui concerne la saisie des nouvelles demandes, la saisie en ligne a évolué, passant de 17 % en 2019 à 36 % en 2023, ce qui démontre que les usagers adoptent de plus en plus l'outil en ligne. Cependant, les demandeurs continuent également à se rendre directement chez les bailleurs sociaux pour déposer leurs dossiers. Par ailleurs, entre 8 et 9 % des demandes sont saisies par le service logement de Terres d'Argentan Interco. On remarque également que les demandes actives diminuent nettement après un an, en raison d'un taux élevé de satisfaction qui conduit à de nombreux non-renouvellements.

Le CERFA, sa notice et la Liste des pièces justificatives pour l'instruction de la demande de logement locatif social

**LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR L'INSTRUCTION
DE LA DEMANDE DE LOGEMENT LOCATIF SOCIAL
(Article R. 441-2-4 du code de la construction et de l'habitation)**

Demande de logement social

Article R. 441-2-2 du code de la construction et de l'habitation

Vous pouvez remplir ce formulaire et le déposer auprès d'un guichet (voir la notice).

L'enregistrement de votre demande est un droit. La seule condition est la fourniture de la copie d'une pièce d'identité ou d'un titre de séjour en cours de validité (photocopie ou scan).

▲ Les champs suivis d'une étoile (*) doivent obligatoirement être remplis.

Ce document est émis par le ministère en charge de la ville et du logement.

Ce formulaire peut se remplir facilement sur ordinateur. Si vous ne disposez pas du logiciel adapté, vous pouvez télécharger Adobe Acrobat Reader gratuitement [via ce lien](#) 

Cadre réservé au service

Date de dépôt au guichet : ____/____/____

1 Votre demande

Il s'agit :

- ☐ d'une première demande
- ☐ du renouvellement d'une demande en cours
- ☐ d'une modification d'une demande en cours

Si vous avez déjà une demande en cours, indiquez votre numéro unique d'enregistrement :

A1 _____

2 Vos coordonnées

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom de naissance*

Prénom(s)*

Nom d'usage (si différent)

Date de naissance* : ____/____/____

Nationalité* ☐ Française ☐ Union européenne ☐ Hors Union européenne

Votre numéro de sécurité sociale* : A2 _____

Téléphone domicile ou professionnel : _____

Téléphone portable : _____

Adresse électronique personnelle :

@

Téléphone d'une personne ou d'une structure vous aidant dans les démarches :

Adresse électronique d'une personne ou d'une structure vous aidant dans les démarches :

@

Acceptez-vous de recevoir des informations sur votre demande :

Par mail ? ☐ Oui ☐ Non Par SMS ? ☐ Oui ☐ Non

Accusé de réception en préfecture
061-200068450-20250204-CC-2025-012-DE
Date de télétransmission : 07/02/2025
Date de réception préfecture : 07/02/2025

Acceptez-vous que la personne ou structure qui vous aide reçoive ces mêmes informations ?

☐ Oui ☐ Non

Adresse du logement où vous vivez actuellement

Numéro : _____ Voie : _____

Lieu-dit : _____

Bâtiment : _____ Escalier : _____ Étage : _____ Appartement : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Pays : _____

Si vous êtes hébergé, personne ou structure hébergeante :

Adresse à laquelle le courrier doit vous être envoyé (si cette adresse est différente)

Numéro : _____ Voie : _____

Lieu-dit : _____

Bâtiment : _____ Escalier : _____ Étage : _____ Appartement : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Pays : _____

Si vous êtes hébergé ou domicilié, personne ou structure à qui envoyer un courrier :

Votre conjoint ou votre codemandeur

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom de naissance*

Prénom(s)*

Nom d'usage (si différent)

Date de naissance* : ____/____/____

Nationalité* ☐ Française ☐ Union européenne ☐ Hors Union européenne

Son numéro de sécurité sociale* : B1 _____

Ses coordonnées :

Téléphone domicile ou professionnel : _____

Téléphone portable : _____

Adresse électronique :

@

Accepte-t-il de recevoir des informations : par mail ? ☐ Oui ☐ Non par SMS ? ☐ Oui ☐ Non

Lien avec le demandeur*

B2 ☐ Marié B3 ☐ Pacsé B4 ☐ Concubin B5 ☐ Ascendant B6 ☐ Descendant B7 ☐ Fratrie

 Vous remplissez autant de page 2 que nécessaire pour donner les informations sur le(s) codemandeur(s)

Vos colocataires

1 ☐ Madame ☐ Monsieur

Nom de naissance

Prénom(s)

Nom d'usage (si différent)

Date de naissance : ____/____/____

2 ☐ Madame ☐ Monsieur

Nom de naissance

Prénom(s)

Nom d'usage (si différent)

Date de naissance : ____/____/____

3 ☐ Madame ☐ Monsieur

Nom de naissance

Prénom(s)

Nom d'usage (si différent)

Date de naissance : ____/____/____

Handicap

Nombre de personnes en situation de handicap : c1 ____

 Si vous êtes en situation de handicap et que vous recherchez un logement adapté, veuillez renseigner le volet Handicap en annexe

Personnes à charge

Personnes fiscalement à votre charge ou à la charge de votre conjoint ou du codemandeur qui vivront dans le logement

1 ☐ F ☐ M

Nom

Prénom(s)

Date de naissance : ____/____/____

Lien de parenté : ☐ Parent ☐ Enfant ☐ Autre

2 ☐ F ☐ M

Nom

Prénom(s)

Date de naissance : ____/____/____

Lien de parenté : ☐ Parent ☐ Enfant ☐ Autre

3 ☐ F ☐ M

Nom

Prénom(s)

Date de naissance : ____/____/____

Lien de parenté : ☐ Parent ☐ Enfant ☐ Autre

4 ☐ F ☐ M

Nom

Prénom(s)

Date de naissance : ____/____/____

Lien de parenté : ☐ Parent

☐ Enfant

☐ Autre

5 ☐ F ☐ M

Nom

Prénom(s)

Date de naissance : ____/____/____

Lien de parenté : ☐ Parent

☐ Enfant

☐ Autre

6 ☐ F ☐ M

Nom

Prénom(s)

Date de naissance : ____/____/____

Lien de parenté : ☐ Parent

☐ Enfant

☐ Autre

7 ☐ F ☐ M

Nom

Prénom(s)

Date de naissance : ____/____/____

Lien de parenté : ☐ Parent

☐ Enfant

☐ Autre

8 ☐ F ☐ M

Nom

Prénom(s)

Date de naissance : ____/____/____

Lien de parenté : ☐ Parent

☐ Enfant

☐ Autre

[!\[\]\(5c9c0083657e3e23e37785bd1c32a518_img.jpg\) S'il y a plus de 8 personnes à charge, donnez les informations sur une feuille complémentaire](#)

Si naissance attendue, date de naissance prévue : ____/____/____

Nombre d'enfants à naître : ____

Autres enfants

Enfants en droit de visite et d'hébergement (et enfants en garde alternée ~~qui ne sont pas encore fiscalement à charge~~).

1 ☐ F ☐ M

Nom

Prénom(s)

Date de naissance : ____/____/____

☐ Garde alternée ☐ Droit de visite et d'hébergement

2 ☐ F ☐ M

Nom

Prénom(s)

Date de naissance : ____/____/____

☐ Garde alternée ☐ Droit de visite et d'hébergement

3 ☐ F ☐ M

Nom

Prénom(s)

Date de naissance : ____/____/____

☐ Garde alternée ☐ Droit de visite et d'hébergement

4 ☐ F ☐ M

Nom

Prénom(s)

Date de naissance : ____/____/____

☐ Garde alternée ☐ Droit de visite et d'hébergement

5 ☐ F ☐ M

Nom

Prénom(s)

Date de naissance : ____/____/____

☐ Garde alternée ☐ Droit de visite et d'hébergement

3 Votre situation professionnelle

Profession : D1 _____

- D2 ☐ Salarié du privé D3 ☐ Agent de l'État D4 ☐ Agent hospitalier D5 ☐ Agent de collectivité territoriale
D6 ☐ Étudiant ou apprenti D7 ☐ Assistant familial ou maternel D8 ☐ Indépendant D9 ☐ Chômage D10 ☐ Retraité
D11 ☐ Autres situations

Ville du lieu de travail principal : _____

Code postal : _____

Pays du lieu de travail : _____

Si vous êtes salarié ou apprenti dans une entreprise privée et que vous travaillez dans un établissement situé en France, précisez le numéro SIRET de votre employeur principal :

D12 _____

D13 ☐ Vous êtes en CDD ou en intérim.

D14 ☐ Vous avez vécu une période de chômage de plus d'un an.

Elle s'est terminée le : D15 ____/____/____

Situation professionnelle de votre conjoint ou de votre codemandeur

Profession : D16 _____

- D17 ☐ Salarié du privé D18 ☐ Agent de l'État D19 ☐ Agent hospitalier D20 ☐ Agent de collectivité territoriale
D21 ☐ Étudiant ou apprenti D22 ☐ Assistant familial ou maternel D23 ☐ Indépendant D24 ☐ Chômage D25 ☐ Retraité
D26 ☐ Autres situations

Ville du lieu de travail principal : _____

Code postal : _____

Pays du lieu de travail : _____

Si votre conjoint ou votre codemandeur est salarié ou apprenti dans une entreprise privée et qu'il travaille dans un établissement situé en France, précisez le numéro SIRET de son employeur principal :

D27 _____

D28 ☐ Votre conjoint ou votre codemandeur est en CDD ou en intérim.

D29 ☐ Votre conjoint ou votre codemandeur a vécu une période de chômage de plus d'un an.

Elle s'est terminée le : D30 ____/____/____

 Vous remplissez autant de page 6 que nécessaire pour donner les informations sur le(s) codemandeur(s).

4 Revenus

Revenus annuels (revenu fiscal de référence)

	Revenus du demandeur et de son conjoint	Revenus du codemandeur
Sur les revenus de l'année E1 20 ____ année en cours moins 2 (par exemple en 2023 c'est sur 2021)	E2 _____ €	E3 _____ €
Sur les revenus de l'année E4 20 ____ année en cours moins 1 (par exemple en 2023 c'est sur 2022). Si vous avez reçu votre Avis d'impôt ou votre Avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu (ASDIR).	E5 _____ €	E6 _____ €

Revenus mensuels

Ressources du demandeur, du conjoint ou du codemandeur et des personnes fiscalement à leur charge qui vivront dans le logement (hors APL/ALS/ALF)

Percevez-vous des ressources mensuelles* ? E7 ☐ Oui E8 ☐ Non

Si vous avez coché oui, vous devez obligatoirement renseigner toutes vos ressources mensuelles.

Montant net en euros par mois (sans les centimes) avant impôts sur le revenu	Ressources du demandeur	Ressources du conjoint ou du codemandeur	Ressources des autres personnes fiscalement à charge
Salaire ou revenu d'activité	_____	_____	_____
Retraite	_____	_____	_____
Allocation chômage / Indemnités	_____	_____	_____
Pension alimentaire reçue	_____	_____	_____
Pension d'invalidité	_____	_____	_____
Allocations familiales	_____	_____	_____
Allocation d'adulte handicapé (AAH)	_____	_____	_____
Allocation d'éducation d'enfant handicapé	_____	_____	_____
Allocation journalière de présence parentale	_____	_____	_____
Revenu de solidarité active (RSA)	_____	_____	_____
Allocation jeune enfant (PAJE)	_____	_____	_____
ASPA (ex. minimum vieillesse)	_____	_____	_____
Bourse étudiant	_____	_____	_____
Prime d'activité	_____	_____	_____
Autres (hors APL ou ALS ou ALF)	_____	_____	_____
<i>Pensions alimentaires que vous versez</i> E9	- _____	- _____	- _____

① Vous remplissez autant de page 7 que nécessaire pour donner les informations sur le(s) codemandeur(s).

5 Votre situation*

Accusé de réception en préfecture
061-200068450-20250204-CC-2025-012-DE
Date de télétransmission : 07/02/2025
Date de réception préfecture : 07/02/2025

Votre logement actuel

Vous êtes propriétaire

F1 ☐ Propriétaire occupant

Vous êtes locataire (cochez une seule case)

F2 ☐ Locataire d'un logement social (HLM)

Nom du bailleur figurant sur la quittance

F3

SIREN du bailleur figurant sur la quittance

F4

F5 ☐ Locataire ou sous locataire d'un logement privé

F14 ☐ Logement de fonction

F15 ☐ Logé en logement-foyer (FJT, FTM, FPA, FPH),
en résidence sociale ou en pension
de famille (maison-relais)

F16 ☐ Résidence étudiante ou universitaire

Vous êtes hébergé (cochez une seule case)

F6 ☐ Résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS)

F7 ☐ Structure d'hébergement (CHRS, CHU, CADA...)

F8 ☐ Centre départemental de l'enfance et de la famille
ou centre maternel

F9 ☐ Chez vos parents ou chez vos enfants

F10 ☐ Chez un particulier

F11 ☐ À l'hôtel

F12 ☐ Logement temporaire

F13 ☐ En appartement de coordination thérapeutique

F17 ☐ Sans abri, habitat de fortune, bidonville

F18 ☐ Occupant sans titre, squat

F19 ☐ Camping

F20 ☐ Habitat mobile

Nombre de pièces principales (hors cuisine et salle de bain) F21

☐ 1 (studio) ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 et + Surface habitable : F22 m²

Nombre de personnes habitant dans le logement actuel* : F23

Si vous payez un loyer ou une redevance, montant mensuel (loyer + charges) : F24

Si vous percevez une aide personnelle au logement, montant mensuel : F25

F26 ☐ Logement non décent

F27 ☐ Logement indigne

F28 ☐ Logement repris ou mis en vente par son propriétaire

F29 ☐ Logement inadapté au handicap ou à la perte
d'autonomie

F30 ☐ Logement trop cher

F31 ☐ Logement trop grand

F32 ☐ Logement trop petit

F33 ☐ Logement bientôt démoli

Logement éloigné :

F34 ☐ du lieu de travail

F35 ☐ des équipements et services

F36 ☐ de la famille

F37 ☐ En procédure d'expulsion

Si jugement d'expulsion, date du jugement : F38 / /

Si commandement de quitter les lieux, date de la notification : F39 / /

Famille

F40 ☐ Violences au sein du couple

F41 ☐ Menace de mariage forcé

F42 ☐ Rapprochement familial

F43 ☐ Départ de personne(s) à charge du foyer

F44 ☐ Divorce ou séparation

Travail

F45 ☐ Changement de lieu de travail

Autre

F46 ☐ Pris en charge par le service de l'aide sociale à
l'enfance (ASE) ou sorti de cette prise en charge
depuis moins de 3 ans

F47 ☐ Sapeur pompier volontaire

Êtes-vous (ou votre conjoint ou votre codemandeur) propriétaire d'un logement autre que celui que vous habitez* ?

F48 ☐ Oui F49 ☐ Non

Le logement que vous recherchez

☐ Appartement ☐ Maison ☐ Indifférent Souhaitez-vous un parking ? ☐ Oui ☐ Non

G1 Nombre de pièces principales (hors cuisine et salle de bain) :

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 et + ☐ Chambre en colocation

Nombre de personnes à loger* : G2

Refuserez-vous absolument un logement en rez-de-chaussée ? ☐ Oui ☐ Non

Refuserez-vous absolument un logement sans ascenseur ? ☐ Oui ☐ Non

☐ Je souhaite être informé sur la possibilité de devenir propriétaire

Si vous recherchez un appartement adapté au handicap ou à la perte d'autonomie, remplissez autant de formulaires complémentaires qu'il y a de personnes concernées.

Localisation souhaitée* (par ordre de préférence)

G3 Ville ou arrondissement souhaité / quartier et code postal :

1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
16.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Acceptez-vous que votre demande soit élargie à d'autres villes ou quartiers proches de vos choix de localisation ?

☐ Oui ☐ Non

6 Précisions complémentaires

H1 Voir notice

Accusé de réception en préfecture
061-200068450-20250204-CC-2025-012-DE
Date de télétransmission : 07/02/2025
Date de réception préfecture : 07/02/2025

H2 Souhaitez-vous effectuer le renouvellement annuel de votre demande sur le site internet :

www.demande-logement-social.gouv.fr

☐ Oui ☐ Non

Si oui, vous recevrez un mail d'alerte à l'adresse que vous avez indiquée à la page 1

En déposant votre demande, vous attestez que les informations ci-dessus sont exactes.

Vous vous engagez à signaler tout changement de situation.

Le : ____/____/____

Dans le cadre de la nationalisation de la demande de logement social, le présent document autorise l'administration à regrouper les demandes déposées sur plusieurs départements. Les données les plus récentes que vous avez communiquées sont intégrées dans la demande nationale. L'ensemble des localisations souhaitées sont maintenues. Toute fausse déclaration est passible des peines mentionnées aux articles 441-6 et 441-7 du Code pénal.

Les informations figurant sur cet imprimé feront l'objet d'un traitement informatisé mis en oeuvre conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit règlement général sur la protection des données ou RGPD) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Conformément aux articles 12 et suivants du RGPD et aux articles 48 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez accéder aux informations vous concernant auprès du service qui a enregistré votre demande ou sur le site www.demande-logement-social.gouv.fr.

Complément à la demande de logement social Logements adaptés au(x) handicap(s) et à la perte d'autonomie

Chacun des futurs occupants du logement ayant besoin d'un logement adapté au handicap doit remplir un questionnaire.

Numéro unique d'enregistrement : 11 _____

La personne handicapée (ou en perte d'autonomie)

Votre date de naissance : ____/____/____

Votre handicap est-il reconnu par la Maison départementale des personnes handicapées ? ☐ Oui ☐ Non

Êtes-vous en contact régulier avec :

un référent de la Maison départementale des personnes handicapées ? ☐ Oui ☐ Non

un travailleur social ? ☐ Oui ☐ Non

une association (d'aide aux personnes handicapées ou d'aide à domicile) ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, merci d'indiquer son nom et ses coordonnées professionnelles :

Nom : _____

Numéro : _____ Voie : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____

Adresse électronique :

_____ @ _____

S'il s'agit d'un organisme, avez-vous élu domicile auprès de lui ? ☐ Oui ☐ Non

Votre handicap

Nature du handicap ou de la perte d'autonomie :

Moteur

☐ Membre(s) supérieur(s) ☐ Membre(s) inférieur(s)

Sensoriel

☐ Déficience auditive ☐ Déficience visuelle

Autre

Précisez :

Besoins en aides techniques

☐ Aucune ☐ Canne béquille

☐ Fauteuil roulant manuel ☐ Déambulateur

☐ Fauteuil roulant électrique ☐ Lève-personne

☐ Lit médicalisé

Capacité à monter les marches

☐ Impossible ☐ 1 à 3 marches

☐ 1 étage ☐ Plus d'un étage

☐ **Présence d'une tierce personne**

(aide à domicile, aide soignant, veille de nuit)

Votre handicap est-il ? (cochez une seule case)

☐ Stabilisé ☐ Évolutif

Caractéristiques du logement que vous demandez

Les équipements dont vous avez impérativement besoin

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Baignoire adaptée | <input type="checkbox"/> Chambre avec une tierce personne (aide à domicile, aide soignant) |
| <input type="checkbox"/> Douche sans seuil | <input type="checkbox"/> Place de stationnement accessible et de largeur adaptée (3,30 m) |
| <input type="checkbox"/> Ascenseur | <input type="checkbox"/> WC avec espace de transfert |

Plus le nombre d'équipements impératifs sera important, plus il sera difficile de trouver un logement adapté à votre demande. Il est donc important que vous sélectionniez uniquement ceux qui vous sont indispensables.

Vos besoins particuliers quant à la localisation du logement et à son environnement

(exemple : besoins de services de santé de proximité).

Autres besoins, précisez :



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Ministère chargé du Logement

NOTICE EXPLICATIVE

pour remplir le formulaire de demande de logement social

Accusé de réception en préfecture
061-200068450-20250204-CC-2025-012-DE
Date de télétransmission : 07/02/2025
Date de réception préfecture : 07/02/2025



N° 51423#05

Les ASSOCIATIONS qui font une demande de logement en vue de le sous-louer doivent renseigner uniquement les rubriques :
Page 1 : « votre demande », nom, adresse du domicile, téléphone, mail
Page 9 : « le logement que vous recherchez »

Informations générales

- Si vous remplissez votre demande de logement social à la main, vous devez écrire en lettres majuscules avec **un stylo noir sur tout le document**, votre écriture doit être facile à lire et vous devez répondre à toutes les questions.
- Vous pouvez déposer le document de demande de logement social auprès d'un guichet c'est-à-dire, un organisme HLM ou une mairie (vous trouverez la liste des guichets en vous rendant sur le site internet suivant : <https://www.demande-logement-social.gouv.fr>,
- Vous pouvez également remplir votre demande de logement social directement sur internet sur le site : www.demande-logement-social.gouv.fr. Les mêmes questions vous seront posées directement sur le site internet.
- **Il est important de renseigner l'ensemble des rubriques du formulaire pour faciliter l'examen de**

votre demande. N'oubliez pas de tenir à jour ces informations en cas de modification de votre situation

- Si vous êtes de nationalité française, pour enregistrer votre demande de logement social, vous devez fournir la photocopie ou le scan d'une pièce d'identité même périmée (carte d'identité, passeport).
- Si vous êtes de nationalité étrangère et que vous avez la nationalité d'un pays membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen ou de la Suisse, vous devez fournir la photocopie ou le scan d'une pièce d'identité en cours de validité.
- Si vous êtes de nationalité étrangère et que vous n'avez pas la nationalité d'un pays membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen ou de la Suisse, vous devez fournir une photocopie ou un scan de l'une des pièces suivantes (liste arrêtée au 02/05/2023) :
 - Carte de résident ;
 - Carte de résident permanent ;
 - Carte de résident portant la mention « résident de longue durée - UE » ;

- Carte de séjour pluriannuelle ;
- Carte de séjour portant la mention « Passeport talent » ;
- Carte de séjour temporaire ;
- Certificat de résidence de ressortissant algérien ;
- Récépissé de demande de renouvellement de l'un des titres numérotés de 1 à 7 ;
- Récépissé de demande de titre de séjour valant autorisation de séjour portant la mention « reconnu réfugié » ou a obtenu " le bénéfice de la protection subsidiaire » ou « bénéficiaire du statut d'apatride » ;
- Récépissé de demande de carte de résident délivrée aux conjoints de réfugiés ou bénéficiaires de la protection subsidiaire arrivés dans le cadre de la procédure de réunification familiale prévue aux articles L. 561-2 et suivants du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- Attestation de prolongation d'instruction d'une demande de renouvellement de titre de séjour, ou attestation de décision favorable sur une demande de renouvellement de titre de séjour selon la procédure prévue à l'article R. 431-15-1, R. 431-15-3 ou R. 431-15-4 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- Titre de séjour délivré à un ressortissant andorran ou à un ressortissant de pays tiers membre de sa famille mentionnant la convention signée le 4 décembre 2000 entre la République française, le Royaume d'Espagne et la Principauté d'Andorre

relative à l'entrée, à la circulation, au séjour et à l'établissement de leurs ressortissants ;

- Passeport monégasque revêtu d'une mention du consul général de France à Monaco valant autorisation de séjour ;
- Visa de long séjour valant titre de séjour dès lors qu'il a fait l'objet de la procédure prévue à l'article R. 431-17 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- Autorisation provisoire de séjour prévue à l'article L. 425-4 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- Autorisation provisoire de séjour pour les personnes bénéficiaires de la protection temporaire délivrée en application des articles L. 581-3 et R. 581-4 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.
- L'enregistrement de votre demande de logement social est un droit.
 - Si vous souhaitez un logement dans des communes d'Ile-de-France, vous ne faites qu'une seule demande. Les départements d'Ile-de-France sont : 75, 77, 78, 91, 92, 93, 94, 95.
 - Par exemple, si vous souhaitez un logement à Melun (département 77) ou à Versailles (département 78), vous ferez une seule demande qui mentionnera les différentes communes demandées.
 - Si vous souhaitez un logement dans d'autres départements que ceux de la région Ile-de-France, vous faites une demande par département. Par

exemple si vous souhaitez un logement à Evreux (département 27) ou à Caen (département 14), vous ferez 2 demandes.

- **Quand votre demande sera saisie par le guichet, vous recevrez une attestation d'enregistrement avec un numéro de demande à l'adresse que vous avez indiquée sur le formulaire : adresse de votre logement, ou à l'adresse à laquelle le courrier doit vous être adressé (si cette adresse est différente). Les colocataires inscrits sur votre demande doivent remplir une demande de logement social à leur nom. Ils recevront une attestation d'enregistrement à l'adresse qu'ils indiqueront sur cette demande. Cette attestation est le document officiel qui prouve la date de votre demande et que votre demande est en cours**
- Conservez bien votre numéro de demande, il vous sera demandé pour :
 - modifier votre demande (dès que vous changez de situation) ;
 - renouveler votre demande (tous les ans).
- **Votre situation peut évoluer** (par exemple, un mariage, un divorce, un nouvel enfant, un changement de travail...). **Dans ce cas, il est nécessaire de modifier votre demande de logement social en cours.** Pour cela, vous avez deux possibilités :
 - vous rendre sur le site internet www.demande-logement-social.gouv.fr,
 - remplir un nouveau formulaire et le déposer dans un guichet (dans un organisme HLM, dans une mairie...).

Veillez à toujours renseigner votre numéro de demande et à cocher la case « modification d'une demande en cours » afin d'assurer le traitement des modifications.

Pour des modifications concernant les éléments de civilités, vous devez vous rendre dans un guichet (vous trouverez la liste des guichets en vous rendant sur le site internet suivant : <https://www.demande-logement-social.gouv.fr>)

- **Votre demande a une durée de validité de 12 mois.** Vous devez remplir un nouveau formulaire de demande de logement social 1 mois avant la fin de sa validité, c'est-à-dire au bout de 11 mois. A chaque renouvellement de votre demande, vous devez mettre à jour les informations contenues dans votre demande. Si vous souhaitez renouveler votre demande, vous avez deux possibilités :
 - vous rendre sur le site internet www.demande-logement-social.gouv.fr
 - remplir un nouveau formulaire et le déposer dans un guichet (dans un organisme HLM, dans une mairie...).

Veillez à toujours renseigner votre numéro de demande et à cocher la case « renouvellement d'une demande en cours » afin d'assurer le traitement du renouvellement.

- **Les courriers, les sms et les mails que nous envoyons à votre adresse et à celle des personnes inscrites sur la demande sont importants pour vous : ils vous informent sur votre demande de logement social et vous rappellent la nécessité de la renouveler. Prenez le temps de bien les lire et d'y répondre dès que possible.**

- Enfin, vous devrez **fournir des documents prouvant l'exactitude de vos déclarations**. Ces documents permettront de vérifier si vous êtes éligible au logement social. Il s'agit par exemple, des fiches de paie, des justificatifs d'allocations familiales, ... **Si toutes les pièces demandées figurent dans votre dossier votre demande sera traitée plus facilement.**

Précisions concernant certaines rubriques du formulaire

1 - VOTRE DEMANDE (Page 1)

La demande de logement social concerne l'ensemble des personnes qui vivront dans le logement, c'est-à-dire vous-même et les personnes que vous indiquerez aux rubriques :

- votre conjoint (marié ou pacsé) ou votre codemandeur (concubin, membre de votre famille ascendant, descendant, fratrie qui n'est pas une personne à charge. Il s'agit par exemple de votre grand-père, de votre mère, de votre fils, de votre petite-fille ou de votre sœur) (page 2) ;
- vos colocataires (page 3) avec qui vous souhaitez partager un logement. Les colocataires regroupent toutes les personnes n'étant ni mariées, ni pacsées, ni concubines, ni codemandeur, ni personnes à charge du demandeur ;
- les personnes à charge (pages 3 et 4) ;
- autres enfants (page 5).

ATTENTION : les colocataires inscrits sur votre demande de logement social devront eux aussi remplir une demande de logement social.

Indiquez au moins un numéro de téléphone afin de pouvoir être contacté rapidement et d'être alerté lorsque votre demande devra être renouvelée.

Indiquez une adresse mail afin de recevoir des offres de logement ou le préavis de renouvellement de la demande.

Si vous avez déjà une demande en cours, indiquez votre numéro unique d'enregistrement (case A1)

Votre numéro unique d'enregistrement est indiqué sur votre attestation d'enregistrement. Vous avez reçu l'attestation par courrier ou par mail après avoir créé une demande de logement social pour la première fois.

2 - VOS COORDONNEES (Page 1)

Vous devez obligatoirement renseigner :

- votre civilité (Monsieur/Madame) ;
- votre nom de naissance ;
- votre prénom ou vos prénoms ;
- votre date de naissance ;
- votre nationalité ;
- **Votre numéro de Sécurité sociale (case A2)**

Votre numéro de Sécurité sociale est composé de 15 chiffres. Vous le trouverez par exemple sur votre carte Vitale.

Ces éléments seront comparés à la photocopie de votre pièce d'identité. Ils doivent correspondre pour que votre demande soit validée.

Acceptez-vous de recevoir des informations par mail ? par sms ?

Ces informations seront utilisées à des fins de traitement de votre demande de logement social (préavis; de renouvellement ; informations relative aux étapes de traitement de votre demande, prise de contact par un guichet, réservataire ou un bailleur).

Si vous êtes aidé par un travailleur social ou une structure précisez leur numéro de téléphone et/ou leur adresse électronique. Ceux-ci seront destinataires des préavis de renouvellement et des informations relatives au traitement de votre demande si vous avez coché « oui » à la question « Acceptez-vous que la personne ou structure qui vous aide reçoive ces mêmes informations ? ».

Adresse du logement où vous vivez actuellement

Vous devez renseigner très précisément cette rubrique : en cas d'impossibilité de vous contacter, vous ne pourrez pas recevoir de proposition de logement et votre demande risque d'être radiée.

N'hésitez pas à renseigner le complément d'adresse, afin d'assurer la bonne réception des courriers qui vous seront adressés (par exemple : nom de la résidence, numéro de porte...).

Si vous êtes domicilié à l'étranger et que votre code postal dépasse le nombre de cases prévues, vous pouvez renseigner ce code sur la ligne « complément d'adresse ».

Si vous êtes hébergé, personne ou structure hébergeante

Si vous êtes hébergé (chez un parent ou une autre personne), indiquez le nom de cette personne (« chez Monsieur ... » ou « chez Madame ... »).

Si vous êtes hébergé ou domicilié par un organisme ou une association, indiquez son nom.

Adresse à laquelle le courrier doit vous être envoyé (si cette adresse est différente) :

Vous devez remplir cette rubrique uniquement si vous souhaitez que le courrier soit envoyé à une adresse différente de celle à laquelle vous vivez.

Dans ce cas, vous devez renseigner très précisément cette rubrique : en cas d'impossibilité de vous contacter, vous ne pourrez pas recevoir de propositions de logement et votre demande risque d'être radiée.

N'hésitez pas à renseigner le complément d'adresse, afin d'assurer la bonne réception des courriers qui vous seront envoyés (par exemple : nom de la résidence, numéro de porte...).

Si vous êtes sans domicile fixe, vous devez fournir une adresse postale où vous serez certain de recevoir le courrier.

Vous pouvez obtenir une adresse pour recevoir vos courriers auprès du Centre d'action sociale de votre commune (CCAS) ou d'un organisme ou d'une association agréés pour délivrer une attestation de domicile (c'est comme une boîte aux lettres à votre nom).

Si vous êtes hébergé ou domicilié, personne ou structure à qui adresser un courrier

Si vous êtes hébergé chez un parent ou une autre personne, indiquez le nom de cette personne (chez Monsieur ou Madame).

Si vous êtes hébergé ou domicilié par un organisme ou une association, indiquez son nom.

Page 2 : VOTRE CONJOINT OU VOTRE CODEMANDEUR

Vous devez obligatoirement renseigner :

- sa civilité (Monsieur/Madame) ;

- son nom de naissance ;
- son prénom ou ses prénoms ;
- sa date de naissance ;
- sa nationalité ;
- son numéro de sécurité sociale. **(case B1)** Le numéro de Sécurité sociale est composé de 15 chiffres. Vous le trouverez par exemple sur la carte vitale.

Les « conjoints » ou « codemandeurs » ne sont pas des personnes à charge. Ils peuvent être :

- votre mari ou votre femme (case B2) ;
- votre partenaire de PACS (case B3) : la personne avec qui vous avez signé un pacte civil de solidarité (contrat fixant les modalités de la vie commune) ;
- votre concubin (case B4) : une personne qui vit avec vous mais avec qui vous n'êtes ni mariée, ni pacsée (il n'est pas nécessaire que cette situation soit attestée par un certificat délivré par la mairie de votre commune) ;
- un membre de votre famille ascendant (case B5) : il s'agit par exemple de votre grand-mère, de votre mère ;
- un membre de votre famille descendant (case B6) : il s'agit par exemple de votre fils, de votre petite-fille ;
- un membre de votre fratrie (case B7) : il s'agit par exemple de votre sœur.

Pour toutes ces situations, votre conjoint ou votre codemandeur n'a pas besoin de remplir une autre demande de logement social. Votre demande vaut pour tous.

Vous devez remplir autant de page 2 supplémentaire que nécessaire afin de mentionner les informations relatives à l'identité et aux coordonnées du ou des codemandeur(s).

N'oubliez pas de déclarer votre conjoint ou votre codemandeur, car vous devrez déclarer également ses revenus.

Si vous êtes en cours de séparation vous n'écrivez rien dans la rubrique « votre conjoint » et vous cochez la case « Divorce ou Séparation » dans la rubrique « Votre situation » (case F44).

Page 3 : VOS COLOCATAIRES

Les colocataires peuvent être :

- des membres de votre famille (cousin, tante, nièce ...) autres que ceux qui sont considérés comme des conjoints ou codemandeurs ;
- des personnes qui n'ont aucun lien de parenté avec vous (amis, collègues de travail) avec qui vous souhaitez habiter.

Pour que ces personnes puissent habiter dans le même logement que vous, il faut que dans cette rubrique vous indiquiez :

- la civilité (Monsieur/Madame) ;
- le nom ;
- le ou les prénom(s) ;
- la date de naissance.

Dans la rubrique « Le logement que vous recherchez » il faut que vous cochiez « chambre dans une colocation » (case G1).

Tous les colocataires doivent créer leur demande individuelle de logement social et renseigner les rubriques « Colocataire » et « Le logement que vous recherchez ».

Page 3 : HANDICAP

Il s'agit des personnes en situation de handicap au sens de l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles.

Si vous-même ou l'une des personnes à loger est handicapé(e), signalez-le afin que votre demande soit reconnue comme prioritaire au titre de l'article L. 441-1 du Code de la construction et de l'habitation.

Nombre de personnes en situation de handicap (case C1)

Vous devez indiquer le nombre total de personnes en situation de handicap qui vivront dans le futur logement.

Veuillez renseigner le volet handicap en annexe de votre demande autant de fois qu'il y a de personnes en situation de handicap.

Pages 3 et 4 : PERSONNES A CHARGE

Il s'agit des personnes fiscalement à votre charge ou à la charge de votre conjoint ou de votre codemandeur qui vivront dans le logement et mentionnés sur votre déclaration de revenus.

Ce sont les personnes rattachées à votre foyer fiscal, à celui de votre conjoint ou de votre codemandeur. Ces personnes sont sur votre avis d'impôt :

- les enfants de moins de 18 ans ou handicapés ;

- les enfants de moins de 18 ans qui sont en garde alternée et déclarés au domicile de chacun des parents ;
- les personnes avec une carte mobilité inclusion invalidité ou une carte d'invalidité qui sont rattachées au foyer fiscal sur l'avis d'impôt ;
- toutes les personnes majeures rattachées au foyer fiscal sur l'avis d'impôt :
 - âgées de moins de 21 ans ou étudiantes de moins de 25 ans ;
 - ou handicapées, quel que soit leur âge.

Attention : les personnes qui n'entrent pas dans ces catégories, mais qui vivront dans le logement, ne seront pas prises en compte pour déterminer la taille du futur logement, sauf si vous les avez inscrites dans la rubrique « vos colocataires ».

S'il y a plus de 8 personnes à charge, vous devez ajouter des informations en remplissant une page 3 supplémentaire.

En cas de naissance attendue, vous pouvez indiquer le nombre d'enfants à naître.

Page 5 : AUTRES ENFANTS. Enfants en droit de visite et d'hébergement (et enfants en garde alternée qui ne sont pas encore fiscalement à charge)

La présence d'enfants faisant l'objet d'un droit de visite et d'hébergement est prise en compte pour déterminer le nombre de pièces du logement auquel vous pouvez avoir accès.

En revanche, ces enfants ne sont pas pris en compte pour le calcul des plafonds de ressources, dès lors qu'ils ne sont pas indiqués sur votre avis d'impôt.

3 - VOTRE SITUATION PROFESSIONNELLE - SITUATION PROFESSIONNELLE DE VOTRE CONJOINT OU DE VOTRE CODEMANDEUR (Page 6)

Profession (case D1) : Précisez votre profession afin de permettre de déterminer si vous faites partie des travailleurs essentiels ou non (personne exerçant une activité professionnelle qui ne peut être assurée en télétravail dans un secteur essentiel pour la continuité de la vie de la Nation).

Salarié du privé (cases D2 et D17)

Si vous cochez cette case, vous devez renseigner l'adresse et le SIRET de votre entreprise afin que votre dossier puisse être traité par Action Logement Services **(case D12)**.

Agent de l'État (cases D3 et D18)

Cette catégorie regroupe les personnels civils ou militaires soit fonctionnaires, soit employés par l'État (contractuels). Ces personnes peuvent bénéficier de logements réservés.

Agent hospitalier (cases D4 et D19)

Cette catégorie regroupe les personnels soit fonctionnaires, soit employés (contractuels) par un établissement public de santé ou un établissement public social ou médico-social (par exemple, un hôpital, une maison de retraite). Ces personnes peuvent le cas échéant bénéficier de logements réservés.

Agent de collectivité territoriale (cases D5 et D20) Cette catégorie regroupe les personnels soit fonctionnaires, soit employés (contractuels) par une collectivité territoriale (région, département, commune, Ville de Paris), un groupement de collectivités territoriales (par exemple, établissements publics de coopération intercommunale, syndicats mixtes), ainsi que leurs

établissements publics (par exemple, un centre communal d'action sociale). Ces personnes peuvent le cas échéant bénéficier de logements réservés.

Étudiant ou apprenti (cases D6 et D21)

Vous devez cocher cette case si :

- Vous êtes inscrit(e) dans une formation de l'enseignement supérieur,
- Vous avez entre 16 et 25 ans et que vous préparez un diplôme associant une formation en entreprise (sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage) et des enseignements dispensés dans un centre de formation d'apprentis.

Dans le cas où vous êtes formé en entreprise, vous devez indiquer la ville où elle se trouve et son SIRET **(case D12 et D27)**.

Assistant familial ou maternel (cases D7 et D22)

Vous devez cocher cette case si vous hébergez à votre domicile des jeunes ou des enfants en difficultés moyennant rémunération. Indépendant (case D8 et D23) Vous devez cocher cette case si vous êtes non salarié (entrepreneur individuel, profession libérale, gérant majoritaire de société, micro-entrepreneur) ainsi qu'indépendant assimilé salarié (dirigeant salarié d'entreprise et gérant minoritaire de société).

Chômage (cases D9 et D24)

Vous devez cocher cette case si vous êtes inscrit à Pôle Emploi et que vous recherchez un travail.

Retraité (cases D10 et D25)

Vous devez cocher cette case si vous êtes à la retraite.

Autres situations (cases D11 et D26)

Vous pouvez cocher cette case si vous n'êtes pas concerné par les situations qui vous sont proposées. Vous pouvez apporter des précisions dans la rubrique : « précisions complémentaires », page 10 du formulaire (**case H1**).

Si vous êtes salarié ou apprenti dans une entreprise privée et que vous travaillez dans un établissement situé en France, indiquez le numéro SIRET de votre employeur principal (cases D12 et D27)

Le numéro SIRET est composé de 14 chiffres. Vous pouvez le trouver sur votre bulletin de salaire. Vous pouvez aussi le demander au service du personnel, au service social ou au comité d'entreprise de votre entreprise. Ce numéro permet une prise en compte de votre demande par Action Logement Services.

Vous êtes en CDD ou en intérim (cases D13 et D28)

Si vous cochez cette case, vous devez aussi obligatoirement cocher « Salarié du privé ». Le type de contrat (CDI, CDD, Intérim) est indiqué sur votre contrat de travail ou votre fiche de paye.

Vous avez vécu une période de chômage de plus d'un an (cases D14 et D29)

Si vous cochez cette case, vous devez obligatoirement renseigner la date de fin de période de chômage.

Elle s'est terminée le (cases D15 et D30)

C'est la date de reprise de votre emploi.

Vous devez remplir autant de page 6 supplémentaire que nécessaire afin de mentionner les informations relatives à la situation professionnelle du ou des codemandeur(s).

4 - REVENUS (Page 7)

Revenus annuels (revenu fiscal de référence)

Vous indiquez votre revenu fiscal de référence. Cette information est essentielle pour traiter votre dossier. Il se trouve :

- soit sur votre avis d'impôt sur le revenu ;
- soit sur votre Avis de Situation Déclarative à l'Impôt sur le Revenu.

Vous pouvez avoir ces documents sur le site : <https://www.impots.gouv.fr/portail/> (même si vous n'êtes pas imposable).

Si vous n'avez pas reçu d'avis d'impôt ou d'Avis de Situation Déclarative à l'Impôt sur le Revenu, indiquez-le en page 10 dans la rubrique « précisions complémentaires » (case H1).

Si votre avis d'impôt est commun avec votre conjoint, et que vous êtes séparé de votre conjoint (justificatifs nécessaires) ou bien que vous avez déposé une plainte pour violence conjugale et que vous avez un justificatif, vous ne devez écrire que vos propres revenus.

Année en cours moins 2 (case E1)

Vous devez indiquer l'année 2 ans avant la date de votre demande ou de son renouvellement (N-2).

Par exemple : vous faites une demande de logement ou un renouvellement le 1^{er} septembre 2023. Vous indiquez le montant de votre avis d'impôt reçu en 2022.

Revenus du demandeur et de son conjoint (case E2)

C'est le montant indiqué sur votre avis d'impôt sur les revenus perçus l'année indiquée en case E1.

Le « conjoint » est votre mari ou votre femme ou votre partenaire de PACS, c'est-à-dire la personne avec qui vous avez signé un pacte civil de solidarité (contrat fixant les modalités de la vie commune).

Revenus de votre codemandeur (case E3)

C'est le montant indiqué sur son avis d'imposition sur les revenus perçus l'année indiquée en case E1.

Année en cours moins 1 (case E4)

Vous devez indiquer l'année 1 an avant la date de votre demande ou de son renouvellement (N-1).

Par exemple : vous faites une demande de logement ou un renouvellement le 1er septembre 2023. Vous indiquez le montant de votre dernier avis d'imposition reçu en 2022.

Revenus du demandeur et de son conjoint (case E5)

C'est le montant indiqué sur votre avis d'imposition sur les revenus perçus l'année indiquée en case E4.

Revenus de votre codemandeur (case E6)

C'est le montant indiqué sur votre avis d'imposition sur les revenus perçus l'année indiquée en case E4.

Page 7 : Revenus mensuels - Ressources du demandeur, du conjoint ou du codemandeur et des personnes fiscalement à leur charge qui vivront dans le logement (hors APL/ALS/ALF)

Cette rubrique doit être renseignée avec les informations les plus récentes.

Les montants de vos ressources mensuelles nettes : après déduction des cotisations sociales et avant impôt prélevé à la source. Ces ressources peuvent être : votre salaire, les allocations familiales... (cases E7 ou E8).

Si vous percevez une aide personnelle au logement (allocation de logement sociale (ALS), une allocation de logement familiale (ALF), une aide personnalisée au logement (APL), n'écrivez pas le montant dans cette rubrique. Ces informations sont à renseigner dans la rubrique « Votre situation - Votre logement actuel » (case F25).

Si le montant mensuel de vos ressources change d'un mois sur l'autre, vous pouvez prendre le total des revenus de l'année écoulée et le diviser par 12. Ainsi vous aurez un montant mensuel moyen.

En plus de vos ressources, vous devez détailler l'ensemble des ressources mensuelles des personnes fiscalement à votre charge ou à la charge de votre conjoint ou de votre codemandeur.

Pensions alimentaires que vous versez (case E9)

Si vous versez une pension alimentaire (par exemple à votre ex-conjoint si vous êtes divorcé), indiquez son montant dans « pensions alimentaires que vous versez ».

Vous devez remplir autant de page 7 supplémentaire que nécessaire afin de mentionner les informations relatives aux revenus annuels et mensuels du ou des codemandeur(s).

5 - VOTRE SITUATION (Page 8)

Votre logement actuel :

Vous devez renseigner au moins une situation pour que votre demande soit traitée.

Propriétaire (case F1) Si vous êtes propriétaire d'un logement et vous vivez dedans.

Locataire d'un logement social (cases F2, F3 et F4)

Si vous êtes locataire d'un logement social vous devez renseigner :

- Nom du bailleur figurant sur la quittance (case F3)
- SIREN du bailleur figurant sur la quittance. Ce numéro est composé de 9 chiffres et permet d'identifier précisément votre bailleur (case F4).

Structure d'hébergement (case F7)

Si vous êtes logé dans une structure de type centre d'hébergement vous pouvez demander à son gestionnaire quel est son statut exact parmi la liste ci-dessous :

CHRS = centre d'hébergement et de réinsertion sociale ;

CHU = centre d'hébergement d'urgence ;

CADA = centre d'accueil pour demandeurs d'asile ;

CPH = centre provisoire d'hébergement ;

HUDA = hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile.

Logement temporaire (case F12)

Le logement temporaire est un logement, meublé ou non, mis à disposition par une association ou un centre communal d'action sociale pour une durée courte (1 nuit, 1 semaine, 1 mois...) qui est en moyenne au maximum de 6 mois. Si vous habitez dans un logement temporaire que vous louez à une association dans le cadre d'un dispositif de location/sous-location (exemple : SOLIBAIL), vous devez également cocher la case « Logement temporaire ».

Logé en logement-foyer (FJT, FTM, FPA, FPH), en résidence sociale, pension de famille (maison-relais) (case F15)

Si vous êtes logé dans une chambre ou un petit logement au sein d'un établissement qui comprend des locaux communs, vous pouvez demander à son gestionnaire quel est son statut exact parmi la liste ci-dessous :

FJT = foyer de jeunes travailleurs ;

FTM = foyer de travailleurs migrants ;

FPA = foyer de personnes âgées ;

FPH = foyer de personnes handicapées.

Résidence étudiante ou universitaire (case F16)

Le statut de résidence universitaire est défini par l'article L 631-12 du CCH, ce logement est dédié aux personnes qui poursuivent des études supérieures.

Habitat mobile (case F20)

Vous habitez dans une caravane, un mobile-home (avec moyens de mobilité), une roulotte, un autre abri mobile utilisé comme résidence principale, une péniche immobilisée à quai ou un bateau utilisé comme résidence principale.

Si votre résidence principale est un habitat mobile et que vous souhaitez un logement adapté, indiquez-le dans la partie « précisions complémentaires » (case H1).

Nombre de personnes habitant dans le logement actuel (case F23)

Cette information est obligatoire. Elle permet de détecter des situations de sous-occupation ou sur-occupation. Si vous êtes sans domicile, mentionnez le nombre de personnes correspondant à votre composition familiale (par exemple : je suis seul, je coche « 1 » ; je suis sans abri avec mon enfant, je coche « 2 »).

Aide personnelle au logement (case F25)

Merci d'indiquer le moment mensuel des allocations au logement sociales (ALS), allocations au logement familiales (ALF) et aides personnalisées au logement (APL) que vous percevez.

Logement non décent (case F26)

La non décence de votre logement a été constatée par une décision de la Caisse d'allocations familiales (CAF) ou de la Mutualité sociale agricole (MSA) si vous percevez des aides au logement versées par ces organismes ou a été qualifiée par une décision du juge civil ou tout autre document démontrant la non décence du logement.

Logement indigne (case F27)

Votre logement est indigne si un document le prouve. Il peut s'agir d'un arrêté pris par le préfet, le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale au titre de l'une des procédures de police suivantes : locaux impropres à l'habitation, sur-occupés du fait du logeur, dangereux en raison de l'utilisation, insalubres, présentant un risque de saturnisme, menaçant ruine ou au titre de la police spéciale des établissements recevant du public ou de la sécurité des équipements communs des immeubles collectifs. Il peut également s'agir de tout document démontrant la situation d'habitat indigne.

Logement éloigné des équipements et services (case F35)

Vous cochez cette case, si vous êtes éloigné des équipements et des services publics et privés dont vous avez besoin (par exemple : les écoles, les transports, les lieux de soins, les hôpitaux, les commerces...).

Logement éloigné de la famille (case F36)

Vous cochez cette case, si vous êtes éloigné de votre famille, de vos enfants, et souhaitez avoir un logement plus proche d'eux.

Rapprochement familial (case F42)

Vous cochez cette case, si vous avez besoin d'un logement plus grand pour pouvoir y vivre avec des membres de votre famille qui ne vivent pas avec vous actuellement (par exemple : famille recomposée, hébergement de parents devenus dépendants...).

Départ de personne(s) à charge du foyer (case F43)

Vous cochez cette case en cas de départ des personnes fiscalement à charge du foyer (enfants en garde alternée ou décohabitation par exemple), ainsi qu'en cas de départ d'enfants en droit de visite ou d'hébergement bien que ceux-ci ne soient pas fiscalement à charge.

Si vous êtes dans l'une des situations suivantes, merci de le préciser dans la partie « précisions complémentaires » page 10 (case H1) afin que votre demande soit prise en compte en priorité :

- Victime de viol ou d'agression sexuelle à votre domicile ou à ses abords,
- Engagé dans un parcours de sortie de la prostitution,
- Victime de traite des êtres humains ou de proxénétisme.

Pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance (ASE) ou sorti de cette prise en charge depuis moins de 3 ans (case F46)

Vous cochez cette case si vous êtes un mineur émancipé ou un majeur âgé de moins de 21 ans pris en charge avant votre majorité par le service de l'aide sociale à l'enfance, dans les conditions prévues à l'article L. 222-5 du code de l'action sociale et des familles, jusqu'à 3 ans après le dernier jour de votre prise en charge.

Sapeur-pompier volontaire (case F47)

Vous cochez cette case si vous êtes sapeur-pompier volontaire et vous avez un justificatif. Merci d'indiquer de quel centre d'incendie et de secours vous dépendez en page 10 dans la rubrique « précisions complémentaires » (case H1).

Êtes-vous (ou votre conjoint ou votre codemandeur) propriétaire d'un logement autre que celui que vous habitez ? (cases F48 et F49)

Si vous êtes propriétaire de plusieurs logements, par exemple à la suite d'un héritage, vous devez obligatoirement cocher la case F48. Ne tenez pas compte des cas d'indivision ou de détention de parts dans une société civile immobilière (SCI).

Page 9 : Le logement que vous recherchez

Nombre de pièces principales (case G1)

Les pièces principales sont le salon, la salle à manger et les chambres. La cuisine et la salle de bain ne sont pas des pièces principales.

Chambre en colocation (case G1)

Vous cochez cette case si vous souhaitez partager un logement en colocation.

La colocation désigne le fait de partager en commun un logement. La colocation permet le partage de la pièce de vie commune, mais la chambre est la partie privative de la colocation.

Si vous souhaitez être en colocation avec une ou des personne(s) en particulier :

- chaque colocataire doit remplir une demande individuelle de logement social
- chaque colocataire doit cocher sur sa demande la case G1 dans la rubrique « Le logement que vous recherchez »
- chaque colocataire doit renseigner sur sa demande dans la rubrique « Colocataires » (page 3) et pour chaque colocataire :

- le nom,
- le ou les prénom(s),
- la date de naissance.

Nombre de personnes à loger (case G2)

Vous devez obligatoirement préciser le nombre de personnes à loger dans le logement que vous recherchez.

Si vous cochez « je souhaite être informé sur la possibilité de devenir propriétaire », dans ce cas, vous autorisez les bailleurs et collectivités locales à vous contacter au sujet de programmes d'accession à la propriété.

Localisation souhaitée (case G3)

Vous devez obligatoirement indiquer par ordre de préférence les communes où vous souhaitez obtenir un logement (choix 1 = votre première préférence).

Si vous faites une demande à Paris, Lyon ou Marseille, vous pouvez faire un choix par arrondissement (un ou plusieurs arrondissements). Vous pouvez aussi demander toute la ville.

Le code postal est nécessaire car il existe plusieurs villes qui portent le même nom.

Vous devez également obligatoirement préciser si vous souhaitez que votre demande soit élargie à d'autres villes ou quartiers proches de choix de localisation.

6 - Précisions complémentaires (Page 10) :

Cette rubrique permet d'apporter toute précision concernant votre demande (par exemple des informations qui ne peuvent être renseignées dans d'autres rubriques).

Pour toute autre précision, rendez-vous sur notre site www.demande-logement-social.gouv.fr.

Annexe – Complément à la demande de logement social Logements adaptés au(x) handicap(s) et à la perte d'autonomie

Si vous-même ou l'une des personnes à loger est handicapé(e) et si le logement que vous recherchez doit être adapté à ce handicap : vous devez le signaler et remplir autant de fois qu'il y a de personnes en situation de handicap « le complément à la demande de logement social ». Ce document permet de préciser votre demande.

Ce complément peut également être utilisé pour demander un logement adapté aux besoins d'une personne âgée qui devient moins autonome (par exemple qui a du mal à marcher).

Les informations que vous communiquez feront l'objet d'un traitement informatisé dans le système national d'enregistrement de la demande de logement social. Nous nous engageons à ce que la collecte et le traitement de vos données soient conformes à la loi N° 78-17 Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 et au règlement général sur la protection des données, applicable depuis le 25 mai 2018, qui comprennent des règles strictes de confidentialité et de sécurité dans le cadre du traitement des données à caractère personnel. Vous disposez en outre d'un droit d'information, d'accès, de rectification, de modification, de suppression, de limitation des traitements et de portabilité sur

l'ensemble de vos données personnelles communiquées au système national d'enregistrement de la demande de logement social. Vous pouvez exercer ces droits en contactant un guichet enregistreur de la demande de logement social ou en vous rendant sur la rubrique «contact» du site internet : www.demande-logement-social.gouv.fr

Les informations que vous communiquez seront accessibles aux bailleurs sociaux, à l'Etat, aux collectivités territoriales et autres réservataires de logements mentionnés à l'article R.441-2-6 du code de la construction et de l'habitation dans la seule optique de répondre aux finalités suivantes :

- *enregistrer les demandes de logement locatif social,*
- *attribuer un numéro unique d'enregistrement des demandes,*
- *mettre à disposition ces demandes aux acteurs du secteur du logement social, exclusivement pour l'attribution des logements sociaux,*
- *produire, au niveau national et local, des données statistiques sur les caractéristiques des demandes de logement locatif social.*



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Légifrance

Le service public de la diffusion du droit

Arrêté du 22 décembre 2020 relatif au nouveau formulaire de demande de logement locatif social et aux pièces justificatives fournies pour l'instruction de la demande de logement locatif social

i Dernière mise à jour des données de ce texte : 02 mai 2023

NOR : LOGL2027782A

Version en vigueur au 05 décembre 2024

La ministre déléguée auprès de la ministre de la transition écologique, chargée du logement,

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment l'article R. 441-2-2 ;

Vu l'arrêté du 24 juillet 2015 portant création d'un traitement de données à caractère personnel par la direction interministérielle des systèmes d'information et de communication d'un téléservice dénommé « FranceConnect »,

Arrête :

Article 1

Modifié par Arrêté du 20 avril 2023 - art. 1

Le formulaire de demande de logement social prévu à l'article R. 441-2-2 du code de la construction et de l'habitation et la notice correspondante sont homologués respectivement sous les numéros CERFA 14069*05 et 51423 # 05.

Ils peuvent être téléchargés aux adresses suivantes :

https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_14069.do

<https://www.formulaires.service-public.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51423&cerfaFormulaire=14069> .

NOTA :

Conformément à l'article 3 de l'arrêté du 20 avril 2023 (NOR : TREL2308471A), ces dispositions entrent en vigueur le 2 mai 2023.

Article 2

La liste des pièces justificatives pour l'instruction de la demande de logement social mentionnée à l'article R. 441-2-4 du code de la construction et de l'habitation est annexée au présent arrêté.

Article 3

Le présent arrêté entre en vigueur le 1er février 2021.

Article 4

L'arrêté du 6 août 2018 relatif au formulaire de demande de logement locatif social et aux pièces justificatives fournies pour l'instruction de la demande de logement locatif social est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 5

Le directeur de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Annexe

Article

Modifié par Arrêté du 20 avril 2023 - art. 2

ANNEXE

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR L'ENREGISTREMENT ET L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE DE LOGEMENT LOCATIF SOCIAL (ARTICLE R. 441-2-4 DU CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION)

Les documents produits peuvent être des copies des documents originaux.

I.-Pièces obligatoires attestant de l'identité et de la régularité du séjour du demandeur qui doivent être produites par le demandeur pour l'enregistrement de la demande de logement social

a) Pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport) du demandeur ;

b) Le cas échéant, jugement de tutelle ou de curatelle ;

c) Pour les citoyens de l'Union européenne, les ressortissants d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse, les pièces nécessaires à la vérification du respect des conditions exigées pour bénéficier d'un droit de séjour sur le fondement des articles L. 233-1 et L. 234-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

d) Pour les citoyens de l'Union européenne soumis à des mesures transitoires par le traité d'adhésion à l'Union européenne de l'Etat membre dont ils sont ressortissants et exerçant une activité professionnelle, la justification d'un droit au séjour attesté par l'un des titres de séjour mentionnés par l'arrêté pris en application de l'article R. 441-1 (1°) du code de la construction et de l'habitation ;

e) Pour les personnes de nationalité étrangère autres que celles visées aux c et d l'un des titres de séjour mentionnés par l'arrêté pris en application de l'article R. 441-1 (1°) du code de la construction et de l'habitation ;

f) Les demandeurs authentifiés par le processus de vérification de l'identité France Connect , lors du dépôt de leur demande sur le portail grand public, ne sont pas tenus de fournir leur pièce d'identité.

II.-Pièces obligatoires qui doivent être produites par le demandeur et toute autre personne majeure ou mineure appelée à vivre dans le logement pour l'instruction

A.-Les pièces attestant de l'identité et de la régularité du séjour pour chacune des personnes majeures ou mineures à loger

a) Les pièces mentionnées au I de la présente annexe ;

b) Pour les enfants mineurs, le livret de famille ou l'acte de naissance ;

c) Pour les membres de famille des ressortissants visés au c et au d du I, lorsqu'ils possèdent la nationalité d'un Etat tiers, la justification d'un droit au séjour attesté par l'un des titres de séjour mentionnés par l'arrêté pris en application de l'article R. 441-1 (1°) du code de la construction et de l'habitation ;

d) Pour les réfugiés ou les bénéficiaires de la protection subsidiaire, l'attestation provisoire relative à la composition familiale prévue à l'article L. 561-16 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

B.-Revenu fiscal de référence des personnes appelées à vivre dans le logement (personnes considérées comme vivant au foyer au sens de l'article L. 442-12 du code de la construction et de l'habitation)

Il s'agit du revenu pris en compte pour déterminer le respect des plafonds de ressources applicables pour l'accès au logement social. Les documents rédigés en langue étrangère doivent être traduits en français et les revenus convertis en euros.

a) Avis d'imposition indiquant le revenu fiscal de référence de l'année N-2 pour toutes les personnes appelées à vivre dans le logement ou à défaut avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu ou à défaut document de taxation ;

b) Lorsque tout ou partie des revenus perçus l'avant-dernière année (N-2) n'a pas été imposé en France mais dans un autre Etat ou territoire, il conviendra de produire un avis d'imposition à l'impôt ou aux impôts qui tiennent lieu d'impôt sur le revenu dans cet Etat ou territoire ou un document en tenant lieu établi par l'administration fiscale de cet Etat ou territoire ;

c) Si l'avis d'imposition, français ou étranger, comporte les revenus des deux membres du couple marié ou pacsé, les seuls revenus du demandeur peuvent être pris en compte dans les situations et à condition de fournir les pièces suivantes :

-divorce intervenu postérieurement : jugement de divorce ou de la convention homologuée en cas de divorce par consentement mutuel ;

-dissolution du PACS : mention de la dissolution dans l'acte de naissance ;

-instance de divorce : copie de l'acte de saisine du juge aux affaires familiales dans les conditions prévues au code de procédure civile ou, lorsque c'est un divorce par consentement mutuel, justificatif d'un avocat attestant que la procédure est en cours, ou, en cas de situation d'urgence, ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales en application du titre XIV du livre Ier du code civil ;

-séparation d'un couple pacsé : récépissé d'enregistrement de la déclaration de rupture à l'officier de l'état civil ou au notaire instrumentaire ;

-violence au sein du couple pour les personnes mariées, liées par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement : production du récépissé du dépôt d'une plainte par la victime ;

-décès du conjoint intervenu postérieurement : production du certificat de décès ou du livret de famille ;

d) En cas d'impossibilité justifiée de se procurer un document mentionné au a ou au b, la présentation d'une attestation d'une autre administration compétente concernant la même année ou, le cas échéant, du ou des employeurs, pourra être admise ;

e) Les revenus imposables perçus au titre de la dernière année civile ou au cours des douze derniers mois précédant la date de la signature du contrat de location sont pris en compte à la demande du ménage requérant, qui justifie que ses revenus sont inférieurs d'au moins 10 % aux revenus mentionnés sur les documents mentionnés au a ou b. Le demandeur est tenu d'apporter les justificatifs nécessaires à l'organisme bailleur qui doit s'assurer par tous moyens appropriés, à l'exception d'attestations sur l'honneur, du montant des revenus déclarés par le ménage ;

f) Les demandeurs qui ne sont pas tenus de faire une déclaration de revenus pourront voir leurs ressources évaluées sur la base des revenus perçus depuis les douze derniers mois démontrées par tous moyens de preuve, en particulier les documents prévus à la rubrique ci-dessous intitulée montant des ressources mensuelles, à l'exception d'attestations sur l'honneur.

Cas particuliers :

g) Français établis à l'étranger rentrés en France en situation d'indigence attestée : l'examen des ressources s'effectue sur la base de l'attestation de situation d'indigence visée par le ministère des affaires étrangères ;

h) Les titulaires d'une protection internationale accordée par l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) ou la Cour nationale du droit d'asile (CNDA) (réfugiés, bénéficiaires de la protection subsidiaire et apatrides), les titulaires de l'autorisation provisoire de séjour portant la mention bénéficiaire de la protection temporaire délivrée en application des articles L. 581-3 et R. 581-4 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile qui ne peuvent produire un avis d'imposition français ont uniquement à justifier des ressources perçues après la date de leur entrée sur le territoire français, indiquée sur leur récépissé constatant la reconnaissance d'une protection internationale ou sur leur carte de résident, leur carte de séjour temporaire ou leur document provisoire de séjour susvisé. Les personnes bénéficiaires de la protection subsidiaire justifieront de leur statut en fournissant la décision de l'OFPRA ou de la CNDA les concernant. Les ressources pourront être évaluées sur la base des revenus perçus depuis les douze derniers mois ou, le cas échéant, depuis l'entrée sur le territoire, démontrées par tous moyens de preuve, en particulier les documents prévus à la rubrique ci-dessous montant des ressources mensuelles, à l'exception d'attestation sur l'honneur ;

i) Les demandeurs qui, du fait notamment de leur date d'entrée récente sur le territoire, justifient ne pouvoir produire ni d'avis d'imposition français ni un document équivalent pourront voir leurs ressources évaluées dans les mêmes conditions qu'au h. Les documents rédigés en langue étrangère doivent être traduits en français.

III.-Pièces complémentaires que le service instructeur peut demander

Situation familiale :

Document attestant de la situation indiquée :

-marié (e) : livret de famille ou document équivalent démontrant le mariage ;

-pacte civil de solidarité (PACS) : attestation d'enregistrement du PACS ;

-enfant attendu : certificat médical de grossesse attestant de la grossesse ;

-divorce : jugement de divorce ou convention homologuée en cas de divorce par consentement mutuel ;

-dissolution du PACS : mention de la dissolution dans l'acte de naissance ;

-en instance de divorce : copie de l'acte de saisine du juge aux affaires familiales dans les conditions prévues au code de procédure civile ou, lorsque c'est un divorce par consentement mutuel, justificatif d'un avocat attestant que la procédure est en cours ;

-rapprochement familial : attestation de dépôt de demande s'il s'agit d'un regroupement familial.

Situation professionnelle :

Un document attestant de la situation indiquée :

Mêmes documents que ceux justifiant du montant des ressources mensuelles (rubrique suivante), sauf si les cases cochées dans le formulaire sont :

-étudiant : carte d'étudiant ;

-apprenti : contrat de travail ;

-autres situations : toute pièce établissant la situation indiquée ;

-mutation professionnelle : attestation de l'employeur actuel ou futur ;

-rapprochement du lieu de travail : pièce justifiant de la localisation de l'emploi actuel ou futur ;

-reprise d'une activité après une période de chômage de longue durée : carte de demandeur d'emploi ou attestation de situation et tout document attestant de la reprise d'une activité ;

-assistant maternel ou familial (profession du demandeur ou de son conjoint) : agrément.

Montant des ressources mensuelles :

Tout document justificatif des revenus perçus pour toutes les personnes appelées à vivre dans le logement :

-s'il est disponible, dernier avis d'imposition reçu ou à défaut avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu ou à défaut document de taxation ;

-salarié : bulletins de salaire des trois derniers mois ou attestation de l'employeur ;

-non-salarié : dernier bilan ou attestation du comptable de l'entreprise évaluant le salaire mensuel perçu ou tout document comptable habituellement fourni à l'administration ;

-retraite ou pension d'invalidité : notification de pension ;

-allocation d'aide au retour à l'emploi : avis de paiement ;

-indemnités journalières : bulletin de la sécurité sociale ;

-pensions alimentaires reçues : extrait de jugement ou autre document démontrant la perception de la pension ;

-situation patrimoniale : déclaration sur l'honneur concernant le patrimoine afin de permettre l'estimation des aides personnelles au logement qui pourraient être obtenues ;

-prestations sociales et familiales (allocation d'adulte handicapé, revenu de solidarité active, allocations familiales, prestation d'accueil du jeune enfant, prime d'activité, allocation journalière de présence parentale, allocation d'éducation d'enfant handicapé, complément familial, allocation de soutien familial ...) : attestation de la Caisse d'allocations familiales (CAF)/Mutualité sociale agricole (MSA), allocation de solidarité aux personnes âgées ;

-étudiant boursier : avis d'attribution de bourse.

Logement actuel :

Un document attestant de la situation indiquée :

- locataire : bail et quittance ou, à défaut de la quittance, attestation du bailleur indiquant que le locataire est à jour de ses loyers et charges ou tout moyen de preuve des paiements effectués ;
 - hébergé chez parents, enfants, particulier : attestation de la personne qui héberge, d'un travailleur social, d'une association ;
 - en structure d'hébergement, logement-foyer ou résidence hôtelière à vocation sociale ou appartement de coordination thérapeutique ou résidence universitaire ou étudiante ou logement de fonction, notamment : attestation du gestionnaire ou de l'employeur qui indique la fin de la mise à disposition du logement de fonction ;
 - camping, hôtel : reçu ou attestation d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation ;
 - sans-abri, habitat de fortune, bidonville : attestation d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation ;
 - propriétaire : acte de propriété, plan de financement ;
 - logement non décent : document établi par un service public, un travailleur social, un professionnel du bâtiment ou une association ayant pour objet l'insertion ou le logement, photos, copie du jugement d'un tribunal statuant sur l'indécence du logement, d'une attestation de la CAF/ MSA ou autre document démontrant l'indécence du logement ;
 - logement indigne : en cas de local impropre à l'habitation, local sur-occupé du fait du logeur, local dangereux en raison de l'utilisation, local insalubre présentant ou non un danger imminent, présence de plomb, risque de sécurité dans un établissement recevant du public à usage total ou partiel d'hébergement, bâtiment menaçant ruine, risque pour la sécurité des équipements communs dans un immeuble collectif à usage d'habitation. Ces situations sont attestées par une décision administrative (arrêté du préfet, du maire ou du président de l'établissement public de coopération intercommunale, mise en demeure ou fermeture administrative), un jugement du tribunal, une attestation de la CAF ou de la MSA, ou tout autre document établi par un service public, un travailleur social, un professionnel du bâtiment ou une association ayant pour objet l'insertion ou le logement démontrant la situation d'indignité, photos ;
 - logement repris ou mis en vente par son propriétaire : lettre de congé du propriétaire ou jugement prononçant la résiliation du bail ;
 - coût du logement trop élevé : quittance ou autre document démontrant les dépenses affectées au logement ;
 - accédant à la propriété en difficulté : plan d'apurement de la dette ; démarches en cours attestées par un travailleur social ou une association ou autre document démontrant les difficultés ;
 - procédure d'expulsion : commandement de payer ou assignation à comparaître ou jugement prononçant l'expulsion ou commandement de quitter les lieux.
- Santé, handicap et perte d'autonomie :
- raisons de santé : certificat médical ;
 - handicap et perte d'autonomie : carte mobilité inclusion invalidité ou carte d'invalidité pour les personnes qui en sont titulaires à titre définitif ; décision d'attribution d'un droit ou d'une prestation par une commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ; décision d'attribution d'une pension d'invalidité par un organisme de sécurité sociale ; décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

Autres :

-violences familiales : situation d'urgence attestée par une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales en application du titre XIV du livre Ier du code civil, un récépissé de dépôt de plainte, ou un document établi par un travailleur social ou une association ;

-mineurs émancipés ou majeurs âgés de moins de vingt et un ans pris en charge avant leur majorité par le service de l'aide sociale à l'enfance (ASE), dans les conditions prévues à l'article L. 222-5 du code de l'action sociale et des familles, jusqu'à trois ans après le dernier jour de cette prise en charge : attestation du conseil départemental ou extrait d'une décision judiciaire permettant d'établir qu'il bénéficie ou a bénéficié d'une mesure au titre de l'ASE ;

-sapeurs-pompiers volontaires : attestation du chef de corps communal, intercommunal ou départemental.

NOTA :

Conformément à l'article 3 de l'arrêté du 20 avril 2023 (NOR : TREL2308471A), ces dispositions entrent en vigueur le 2 mai 2023.

Fait le 22 décembre 2020.

Pour la ministre et par délégation :

Le directeur de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages,
F. Adam

Accusé de réception en préfecture
061-200068450-20250204-CC-2025-012-DE
Date de télétransmission : 07/02/2025
Date de réception préfecture : 07/02/2025


La Directrice Union pour l'Habitat Social de
Normandie (UHSN),

LES SIGNATAIRES

Les signataires suivants s'engagent à respecter les dispositions figurant dans le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs.

La signature de ce plan vaut convention(s) d'application.

Fait à, le

Le Préfet de l'Orne,	Le Président de TERRES D'ARGENTAN INTERCO 
Le Directeur Général de LOGISSIA,	Le Directeur Général d'Orne Habitat,
La Directrice Territoriale Action Logement Service Normandie,	Le Président de l'Association de gestion des Fichiers de la Demande de logement social (AFIDEM),