

## NOTICE EXPLICATIVE pour remplir le formulaire de demande de logement social

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](http://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](http://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](http://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 vivent 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.

Veillez 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<sup>er</sup> 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](http://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](http://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.*