

# Livret du demandeur de logement



# Sommaire

**Quelles sont les conditions à remplir ?** p.4

Comment remplir  
votre demande de logement ? p.6

**Principales indications pour compléter  
votre demande de logement** p.8

Le dépôt de la demande  
auprès de l'AP-HP p.12

**Que faire si votre situation personnelle  
ou professionnelle change après le dépôt  
de votre demande ?** p.14

Procédure d'attribution p.16

# Quelles sont les conditions à remplir ?

***Vous souhaitez déposer une demande de logement à caractère socio-professionnel à l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris (AP-HP) ou, si vous êtes déjà locataire par le biais de l'AP-HP, procéder à un échange d'appartement.***

## Conditions à remplir

**1 - Être agent de l'AP-HP et répondre aux conditions suivantes :**

- être en activité
- être titulaire ou en contrat à durée indéterminée

**En ce qui concerne le corps médical :** être praticien exerçant une activité temps plein dans les grades suivants :

- les personnels titulaires (PU-PH ou MCU-PH) ou permanents (PH)
- les praticiens attachés ayant un contrat triennal par tacite reconduction
- les praticiens contractuels ayant un contrat triennal par tacite reconduction

Tout dossier sera soumis à la Direction médico-administrative du siège pour validation.

**2 - Avoir un numéro d'inscription unique au Fichier régional du logement (NUR) :**

Pour déposer une demande auprès de l'AP-HP vous devez être inscrit au Fichier régional du logement<sup>1</sup>.

Une attestation vous sera délivrée par votre mairie et devra obligatoirement être jointe à votre demande pour que celle-ci puisse être enregistrée par l'AP-HP.

Chaque année, vous devrez renouveler l'inscription auprès de la mairie.

**L'attribution de la majorité des logements (sociaux) est soumise au respect des plafonds de ressources fixés chaque année par voie réglementaire<sup>2</sup>.**

<sup>1</sup> Décret du 29 avril 2010. Dossier de demande de logement social téléchargeable sur le site : [vosdroits.service-public.fr/particuliers/](http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/)

<sup>2</sup> Cf. site : [www.servicepublic.fr/particuliers/logement/location immobiliere/logement social](http://www.servicepublic.fr/particuliers/logement/location-immobiliere/logement-social).

# Comment remplir votre demande de logement ?

## Remplir la demande

- Veillez à compléter celle-ci avec le plus de précision possible.

**Attention** : tout dossier incomplet sera rejeté.

- N'oubliez pas de fournir les pièces qui vous sont demandées.

**Attention** : les propriétaires devront fournir un acte de propriété et le plan de financement (arrêté du 14 juin 2010 relatif aux pièces à produire avec la demande), ainsi que la promesse de vente du bien immobilier.

(cf. [liste des pièces à fournir en annexe 1](#)).

- Mentionnez votre adresse e-mail et votre numéro de téléphone personnel pour faciliter le lien en cas de proposition de logement.



# Principales indications pour compléter votre demande de logement

## Compléter votre dossier

### Situation familiale

- Si vous êtes pacsé et en situation de séparation de couple vous devrez présenter la déclaration de rupture faite au greffe du tribunal d'instance.
- Si vous êtes marié et en situation de séparation de couple vous devez justifier être en instance de divorce par une ordonnance de conciliation ou de non conciliation, une décision du juge ou par le prononcé de mesures urgentes ordonnées par le juge aux affaires familiales.
- En cas de séparation et si vous avez des enfants, n'oubliez pas de préciser si vous bénéficiez d'une garde alternée, ou d'un droit de visite et d'hébergement. joindre le jugement du Juge aux affaires familiales ou l'ordonnance de non conciliation ou la déclaration d'abandon de domicile (main courante auprès du commissariat ou tout justificatif officiel).

### Cas particulier :

La victime de violences au sein d'un couple marié ou pacsé doit impérativement produire un **récépissé du dépôt de plainte ou une ordonnance de protection délivrée par le juge des affaires familiales** sans attendre l'ordonnance de non conciliation. Une main courante n'est pas un justificatif suffisant.

### Revenu du foyer

- Pour les salaires et traitements : Indiquez la moyenne mensuelle du cumul net imposable : pour cela, reportez-vous au cumul imposable du bulletin de paie de décembre de l'année passée, et divisez-le par 12.
- Pour les non salariés : fournir le dernier bilan ou attestation du comptable de l'entreprise évaluant le salaire mensuel perçu ou tout document comptable habituellement fourni à l'administration et s'il est disponible, le dernier avis d'imposition reçu<sup>1</sup>.
- Pour le revenu imposable : Reportez-vous à la rubrique "revenu fiscal de référence" de votre dernier avis d'imposition (ligne 25).

*En cas de séparation* : se reporter à la ligne « salaire, pension, rentes nets » vous concernant, en y ajoutant éventuellement le montant des « revenus exonérés nets ».

**Attention :**  
**Vos revenus mensuels doivent être 3.3 fois supérieurs au loyer demandé, charges comprises.**

### Logement actuel

- Préciser **obligatoirement le nombre de personnes** occupant le logement et la **surface** de celui-ci.
- Utiliser les lignes mises à votre disposition ou joindre un courrier pour donner toutes les explications permettant d'éclairer votre situation

### Logement demandé

- Les conditions d'occupation Elles sont définies par le code de la construction qui gère la surface habitable minimale par personne (cf. tableau ci-dessous)

Nombre d'occupants	Surface habitable minimale	
1	14 m <sup>2</sup>	+10 m <sup>2</sup> par habitant
2	28 m <sup>2</sup>	
3	42 m <sup>2</sup>	
4	56 m <sup>2</sup>	
5	66 m <sup>2</sup>	
6	75 m <sup>2</sup>	
7	86 m <sup>2</sup>	

<sup>1</sup> Arrêté du 14 juin 2010 « relatif au formulaire de demande de logement locatif social et aux pièces justificatives fournies pour l'instruction de la demande de logement locatif social





# Le dépôt de la demande auprès de l'APHP

## Déposer votre demande

Une fois complétée, votre demande doit être remise au Correspondant logement qui transmettra le dossier, pour visa, au Directeur des ressources humaines ou son représentant ayant délégation.

**Pour rappel, tout dossier incomplet sera refusé.**

Le Correspondant logement local adresse ensuite le dossier, pour enregistrement, au Département logement et gérance locative de la Direction des ressources humaines (DRH), au Siège de l'AP-HP.

**Aucun envoi de dossier ou de complément de justificatifs ne doit être fait directement au Siège.**

Un accusé de réception portant un numéro d'inscription AP-HP sera envoyé à votre domicile.

Ce numéro devra être utilisé pour toute correspondance concernant votre dossier.

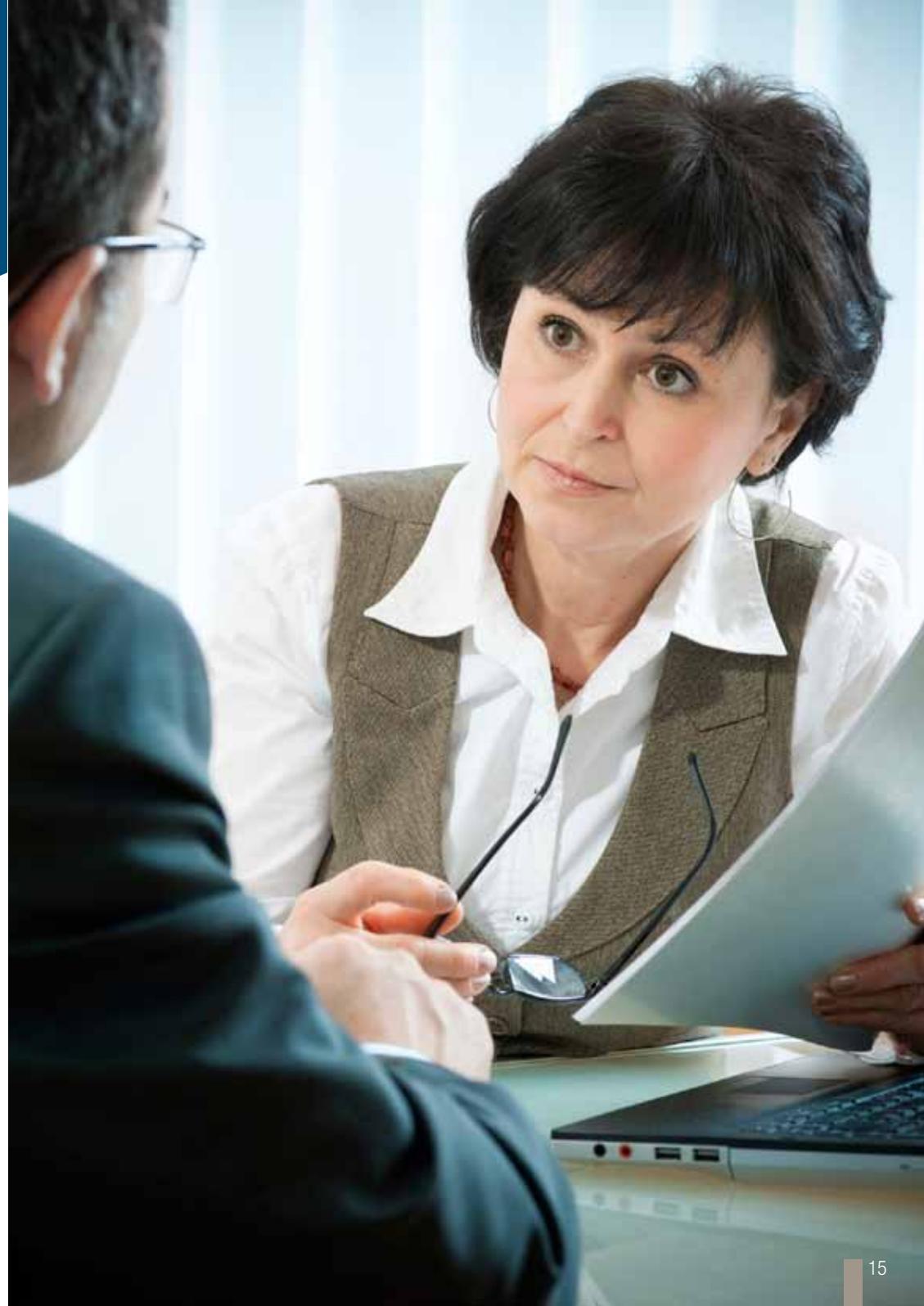
Votre demande est valable pendant un an, à compter de la date d'enregistrement par le Département Logement et Gérance Locative. Vous devez la renouveler, auprès du Correspondant logement local, deux mois avant sa date d'expiration.

# Que faire si votre situation personnelle ou professionnelle change après le dépôt de votre demande ?

## Changement de situation

En cas de modification de votre **situation familiale** (naissance, séparation, décès...), **administrative** (mutation, changement de grade), **financière** (augmentation ou perte de revenus ou de **logement** (changement d'adresse...), il vous appartient de communiquer les nouveaux justificatifs au **Correspondant logement local**, qui transmettra au Département logement et gérance locative.

Enfin, si vous vous êtes relogé par vos propres moyens, signalez-le à votre Correspondant logement, en précisant si vous souhaitez maintenir votre demande de logement.



# Procédure d'attribution

## Procédure

La **Commission d'attribution du logement social** se réunit toutes les trois semaines. Son Président est nommé par le Directeur Général.

Elle est composée de membres représentant l'Administration

- un directeur des ressources humaines
- deux assistants sociaux du personnel
- et de représentants du personnel.

La responsable de la gestion locative des logements et la coordinatrice du service social du personnel présentent les dossiers.

**Plusieurs candidats sont positionnés sur un même logement** si les caractéristiques du logement disponible correspondent à celles précisées sur la demande : taille du logement, revenus, localisation, ...

**Les dossiers sont ensuite soumis, anonymement**, à la Commission d'attribution du logement social de l'AP-HP qui, après examen des situations, priorisera les agents auxquels les logements seront proposés.

Si votre candidature est retenue par la commission de l'AP-HP, un permis de visite vous sera envoyé par courrier et par mail (avec copie au correspondant logement).

**Vous disposez d'un délai de 5 jours** pour faire connaître votre décision.

**En cas de refus, il convient de le signaler et de le motiver, par écrit, au Département logement et gérance locative, avec copie au Correspondant logement** (talon du document à renvoyer)

**Passé ce délai, le logement sera proposé au candidat suivant.**

**Les dossiers des agents ayant fait des refus non justifiés ou répétés peuvent être écartés** de toute proposition pendant un an.

Si le logement qui vous est proposé est géré par un bailleur collectif (convention de réservation), votre candidature fera l'objet d'un nouveau dossier. Celui-ci, que vous devrez envoyer au bailleur directement avec les justificatifs, sera examiné par leur commission d'attribution qui vous informera directement de sa décision.

## A noter

Vous pouvez déposer également une demande de logement auprès de l'employeur de votre conjoint s'il cotise au 1 % patronal ou s'il s'agit de la fonction publique (hors AP-HP).



# Où retirer votre dossier ?

## Auprès du correspondant logement :

Le Correspondant logement est à votre disposition pour vous aider à remplir votre demande et répondre à vos questions.

Attention :

**Votre demande n'est valable qu'un an. Pensez à la renouveler 2 mois avant la date d'échéance, aucune relance ne sera faite par le service.**

Coordonnées du correspondant logement local