

GUIDE DE

L'ATTRIBUTION DE LOGEMENT

MÉTHODES ET BONNES PRATIQUES

MISE
À JOUR
SEPTEMBRE
2015

SOMMAIRE



SOMMAIRE



VERS LA DÉFINITION D'UN CADRE DE RÉFÉRENCE PARTAGÉ PAGE 3

PRÉAMBULE



DEMANDE ET ATTRIBUTION DE LOGEMENT EN LOGEMENT-FOYER PAGE 7

REPÈRES ET RECOMMANDATIONS



PARTENARIAT DRIHL / UNAFO : RÉSERVATION DE LOGEMENTS AU SEIN DES LOGEMENTS-FOYERS PAR L'ÉTAT PAGE 23

PROTOCOLE D'ACCORD

MODÈLE DE CONVENTION

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

L'UnafO remercie les adhérents :

- qui ont participé au groupe de travail concernant le partenariat avec la Drihl : Adef, Adoma Agefo, Alfi, ALJT, Les Amis de l'Atelier, Arapej, Coallia, L'Etape, Karibu et Résidétapes
- qui ont participé à la réflexion sur la demande et l'attribution de logement en logement-foyer : Adef, Adoma, Alotra, AmlI, Aralis, Coallia

Conception et rédaction : UnafO

Maquette et mise en pages : www.caramel-et-paprika.fr

Imprimé par l'imprimerie du Pont de Claix (38) sur du papier issu de forêts gérées durablement.

PEFC/10-31-2354 – septembre 2015

UnafO - 29/31 rue Michel-Ange - 75016 Paris - Tél. 01 40 71 71 10 - Fax 01 40 71 71 20

contact@unafO.org - www.unafO.org



VERS LA DÉFINITION D'UN CADRE DE RÉFÉRENCE PARTAGÉ

PRÉAMBULE



VERS LA DÉFINITION D'UN CADRE DE RÉFÉRENCE PARTAGÉ

PRÉAMBULE

Le mal-logement, par son ampleur, sa visibilité et la complexité des processus à l'œuvre, a fortement mobilisé les pouvoirs publics. Ces dernières années, deux lois visant à faciliter l'accès au logement des personnes défavorisées ont été déterminantes : la loi instituant le droit au logement opposable et la loi de mobilisation pour le logement et de lutte contre les exclusions. La mise en application de ces textes a posé un nouveau cadre de référence institutionnel en matière de gestion de la demande et des attributions de logement. Les pratiques professionnelles des gestionnaires s'en sont trouvées impactées, nourrissant ainsi des inquiétudes sur les effets contre-productifs des modalités de mise en œuvre du droit au logement sur les territoires (allongement des durées de traitement de la demande, vacance du logement, complexité pour le demandeur, etc.).

Les gestionnaires, ayant des modalités d'action plurielles et différenciées, expriment le besoin d'une culture commune pour répondre aux attentes des services déconcentrés de l'Etat tout en conservant leur spécificité d'intervention. Les autorités publiques, elles, peinent parfois à établir des modalités d'action efficaces avec les gestionnaires, faute de "langage commun" et de compréhension des mécanismes à l'œuvre.

Tout l'enjeu de la réflexion engagée par l'Unafo est de dépasser le clivage entre règles normatives nationales et pratiques professionnelles locales pour se tourner vers la définition d'une méthode de travail concertée avec l'Etat pour la gestion de son contingent, et vers le partage entre adhérents, d'un cadre de référence en matière de gestion de la demande et des attributions de logement.

LA TERRITORIALISATION DE LA GESTION DE LA DEMANDE ET DES ATTRIBUTIONS DE LOGEMENT

Il existe aujourd'hui presque autant de processus de gestion de la demande et des attributions de logement qu'il y a de gestionnaires. Cette diversité est la conséquence d'une réglementation ténue, où chaque acteur du logement accompagné s'est organisé et a mis en place des pratiques professionnelles adaptées en fonction de ses moyens et des réalités locales (volume de la demande et de l'offre, nature du dispositif, caractéristiques du parc géré, ressources humaines, partenariat, etc.). Il n'existe pas aujourd'hui de modèle unique de processus d'attribution de logement. Cependant, on peut constater que ces "manières de faire", informelles ou sous forme de procédures et propres à chaque organisme, se sont ajustées au fil du temps selon l'évolution des politiques du logement et de l'habitat.

De manière générale, la gestion de la demande et des attributions de logement est, depuis la création des foyers de travailleurs migrants jusqu'à nos jours, passée d'un fonctionnement à tendance endogène et a-territorial à un système partenarial et maillé dans le territoire.

Les foyers de travailleurs migrants ont été créés à l'origine pour être un outil de la politique nationale du logement pilotée directement par l'Etat et leur peuplement a été, dans la pratique, du ressort du gestionnaire en tant qu'opérateur local. De nos jours, ce mode de gestion des attributions s'atténue à mesure que les publics traditionnels, dont la durée de séjour n'est pas limitée, cèdent la place à des populations aux caractéristiques identiques à celles accueillies en résidence sociale.



Ce n'est qu'avec le passage d'une politique nationale du logement à des politiques locales de l'habitat à compter des années 80 (PLH en 1983, PDALPD en 1990), qu'est né un nouveau rapport entre acteurs (Etat, collectivités locales, financeurs, gestionnaires, etc.) et territoires. Le PDALPD, voué demain à fusionner avec le plan départemental d'accueil d'hébergement et d'insertion (PDAHI) est, à ce titre, un outil fondateur des politiques publiques locales en faveur de l'accès au logement des personnes défavorisées.

Dans ce contexte, la résidence sociale, telle que définie dans la circulaire de 2006, est alors considérée comme une offre de logement à destination des personnes défavorisées qui répond à des besoins repérés dans le PDALPD et le PLH. Elle tient *“une place indispensable dans la chaîne de tous les dispositifs existants pour l'accueil des publics en difficulté”* et son projet social se construit en partenariat (Etat, collectivités locales, gestionnaire, propriétaire, autres financeurs du projet).

Sur ce principe, les instances d'attribution de logement en résidence sociale, ouvertes aux partenaires, sont ainsi organisées à différentes échelles allant de l'établissement à celui d'un arrondissement de ville ou d'une collectivité locale. Les réservataires de logement sont invités à participer aux instances d'attribution.

LA “RECONQUÊTE” DU CONTINGENT PRÉFECTORAL

Le droit au logement opposable et le dispositif SIAO, issus de la refondation de la politique de l'hébergement et du logement, ont été créés pour répondre à l'impératif d'accès au logement des publics prioritaires. La mise en œuvre de ces nouvelles dispositions apporte de sensibles changements en matière de gestion des demandes et des attributions par les gestionnaires.

La loi sur le droit au logement opposable, parue le 5 mars 2007, pose, dans son article premier, le principe de la garantie par l'Etat du droit à un logement décent et indépendant. Elle consacre le droit, pour les demandeurs de logement et d'hébergement n'ayant reçu aucune réponse adaptée, de pouvoir se tourner vers l'Etat. Le droit au logement n'est alors plus simplement un objectif, il exige une obligation de résultat. L'attribution d'un logement à destination des publics prioritaires s'effectue sur les droits de réservation du préfet ainsi que sur 25 % des réservations d'Action Logement.

Là où les “contingents préfecture” des logements-foyers étaient jusqu'alors peu prisés par les services déconcentrés de l'Etat, ces derniers leur manifestent, depuis quelques années, un intérêt grandissant, rompant ainsi avec plus de quarante ans de quasi-oubli.

Ce regain d'intérêt tient à trois facteurs : l'obligation de résultat (DALO), le taux de rotation élevé en logement-foyer synonyme d'un nombre élevé de logements disponibles, l'adéquation entre le profil des requérants et l'offre disponible. En effet, les logements-foyers disposent d'une offre de logements de petite taille correspondant au profil des personnes qui saisissent les commissions de médiation. La majorité des publics est composée de familles monoparentales (34 %) et de personnes seules (32 %) selon le 6^e rapport du Comité de suivi de la mise en œuvre du droit au logement opposable, paru en novembre 2012.

En 2009, la loi de mobilisation pour le logement et de lutte contre les exclusions prévoit la création *“d'un dispositif de veille sociale chargé d'accueillir les personnes sans abri ou en détresse, de procéder à une première évaluation de leur situation médicale, psychique et sociale et de les orienter vers les structures ou services qu'appelle leur état”*. Ce service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO), créé dans chaque département, présente trois particularités impactant le secteur du logement-foyer : un nouveau dispositif chargé de l'orientation des candidatures et porté par des organismes propres à chaque département, une territorialisation de la gestion de la demande et de l'offre réservée à l'Etat, un processus spécifique de gestion de la demande.

Souvent perçu comme un système de filière *ad hoc*, l'accès au logement, relevant du contingent préfectoral, des publics prioritaires interroge les processus de gestion de la demande adoptés par les gestionnaires.



VERS UN CADRE DE RÉFÉRENCE PARTAGÉ

Les logements-foyers, bénéficiant de prêts aidés de l'Etat, sont conventionnés à l'APL et destinés à des populations rencontrant des difficultés économiques et/ou sociales. Les SIAO départementaux, depuis leur mise en place, sont les interlocuteurs uniques pour le dépôt des demandes de logement et d'hébergement des personnes sans domicile et l'orientation de ces candidatures vers les logements disponibles faisant l'objet d'une réservation préfectorale. Face à ce nouveau canal d'orientation des candidatures, les gestionnaires doivent ajuster leurs processus d'attribution afin de répondre à l'impératif de réactivité qu'imposent le délai de préavis de départ du résidant et l'impératif d'équilibre de peuplement des résidences.

Depuis leur mise en place et selon les départements, les SIAO se sont heurtés à différents problèmes :

- > des temps de procédure inadaptés à l'urgence des situations et au délai de préavis de 8 jours des logements
- > des orientations de publics ne relevant pas des dispositifs logement-foyer
- > des interlocuteurs et des pratiques diverses des SIAO selon les départements
- > une méconnaissance de l'offre de logement par le demandeur conduisant souvent à un refus de proposition de logement
- > etc.

Pour atteindre l'objectif commun d'accès au logement des publics défavorisés, il apparaît que les moyens d'action des gestionnaires et de l'Etat ne peuvent se trouver ni dans la voie réglementaire ni dans celle du bricolage.

La définition des engagements et des modalités d'action des deux parties d'une part, le partage d'un cadre national de référence des pratiques en matière de gestion des demandes et de l'attribution de logement d'autre part, sont les pistes de réflexion que l'Unafo a développées. Depuis fin 2012, deux axes de travail sont en cours, l'un à l'échelle locale et partenariale, l'autre à l'échelle nationale à destination des adhérents.

L'Ile-de-France, territoire de polarisation de la crise du logement, nécessite une mobilisation générale. La Drihl, en tant que service déconcentré de l'Etat, et l'Unafo, union représentant les gestionnaires du logement accompagné, se sont engagées à définir, sous forme contractuelle, les modalités d'action et les engagements respectifs nécessaires pour optimiser la gestion du contingent préfectoral.

De ce partenariat résultent différents documents pouvant tenir lieu d'exemple auprès des autres régions : modèle de convention de réservation de logement de l'Etat, protocole d'accord cadre sur les moyens et méthodes pour faciliter le travail entre les SIAO et les gestionnaires, liste type de pièces justificatives à fournir pour l'examen du dossier de demande de logement ainsi qu'un protocole afférent.

Par ailleurs, l'Unafo a souhaité mettre en exergue et valoriser les pratiques de ses adhérents visant à améliorer la transparence des procédures d'attribution et la qualité du service rendu. A partir d'une enquête menée auprès de gestionnaires intervenant dans différentes régions, un guide sur la gestion de la demande et des attributions de logement a été élaboré. Ce document conçu autour d'éléments "repères" et d'un cadre d'analyse, est destiné à l'ensemble des professionnels intervenant dans le champ de la demande de logement et des attributions.

Ces documents s'inscrivent dans une démarche de co-production avec l'Etat et de connaissance partagée des pratiques développées par les acteurs du logement accompagné.



DEMANDE ET ATTRIBUTION DE LOGEMENT EN LOGEMENT-FOYER

REPÈRES ET RECOMMANDATIONS



DEMANDE ET ATTRIBUTION DE LOGEMENT EN LOGEMENTS-FOYERS

REPÈRES ET RECOMMANDATIONS

Le logement est un “chez-soi”, un lieu de vie privatif, même à titre temporaire. Etre résidant dans un logement, c'est être habitant d'un territoire, d'un quartier, d'une ville. A ce titre, le logement fait l'objet d'attentes personnelles de la part du demandeur en matière de localisation, de taille de logement, d'équipements, etc.

Du point de vue du gestionnaire, le logement est une offre spécifique, fruit d'un projet social, comportant un logement et des services. Cette structure collective est à destination de ménages rencontrant des difficultés d'accès au logement et dont les parcours de vie sont hétérogènes et parfois difficiles.

A la croisée de ces attentes, un moment de rencontre, celui de la demande de logement. Elle est, pour les uns, un processus à comprendre et à suivre, pour les autres, un processus à définir et à mettre en œuvre.

Ce processus de traitement de la demande de logement est aujourd'hui pluriel et se transforme au gré des évolutions législatives qui impactent de près ou de loin les pratiques des acteurs du logement accompagné.

La loi relative au droit au logement opposable (DALO) a créé, depuis 2007, une obligation de résultat à la charge de l'Etat concernant des catégories de publics prioritaires. Cette loi a entraîné une forte mobilisation du contingent préfectoral et l'introduction d'un circuit particulier d'attribution dans lequel ces candidatures doivent être traitées en urgence. La loi du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre les exclusions prévoit, aux articles 71 et 72, la mise en place, dans chaque département, “d'un dispositif de veille sociale chargé d'accueillir les personnes sans abri ou en détresse” appelé Service intégré de l'accueil et de l'orientation (SIAO). Ces instances partenariales renforcent le caractère “prioritaire” de certains ménages et sont chargées de procéder à une première évaluation sociale des publics et de les orienter vers les structures ou services adaptés.

Le renforcement du rôle de l'Etat dans la mise en œuvre du droit au logement et l'émergence de nouveaux acteurs territoriaux sont venus modifier les cadres de référence définis par chaque gestionnaire pour la gestion de la demande de logement et des attributions.

Dans le même temps, les acteurs du logement accompagné, faiblement visés par la réglementation en matière d'attribution de logements sociaux, sont attachés à conserver des modes de fonctionnement “souples”, calibrés sur mesure et, dans le même temps, témoignent d'une forte préoccupation pour la transparence et l'égalité de traitement des demandes.

L'Unafo a cherché à comprendre, par une enquête menée auprès d'un certain nombre de ses adhérents, les processus de traitement de la demande mis en œuvre, afin d'en faire émerger des bonnes pratiques et des éléments d'analyse. L'objectif de ce travail est de concilier singularité des procédures et partage des engagements, en matière de lutte contre les discriminations, de qualité de service et de sécurisation des pratiques professionnelles. Ce document apporte ainsi des éclairages sur les modalités d'information des candidats, d'analyse de la situation du demandeur, et de gestion des réservations de logements. Il développe également le cadre d'analyse des pratiques professionnelles en matière de gestion de la demande de logement, défini en 2010 par l'Unafo avec le référentiel d'auto-évaluation des prestations et des services rendus.



L'INFORMATION DU DEMANDEUR DE LOGEMENT

Lorsqu'une personne entame une démarche de demande de logement chez un gestionnaire, c'est tout simplement pour pouvoir se loger. Or, l'offre de logements gérée par les gestionnaires est diverse : localisation, ancienneté, capacité, type de logement, fonctionnement de la résidence, etc.

AVANT LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE

Il est essentiel pour les organismes de logement accompagné de communiquer largement et explicitement auprès des demandeurs (offre, processus de traitement de la demande). Mal informés, ces derniers pourraient se voir proposer un logement qui ne leur conviendrait pas ; pour le gestionnaire, le processus d'attribution serait prolongé jusqu'à trouver une autre candidature adéquate.

Pour informer les candidats, deux principales méthodes sont développées (les deux pouvant se combiner) :

- > la mise à disposition d'information sur le site Internet du gestionnaire (présentation des résidences site par site, formulaire de demande de logement et notice à télécharger, fonctionnement du processus d'attribution, publics prioritaires et réservataires, explication de la redevance et du mode de paiement, règles de vie commune, etc.) ;
- > le "face à face" : planification de permanences pour rencontrer les demandeurs et les informer, contact régulier entre les gestionnaires et les prescripteurs.

DE L'ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE JUSQU'À L'ATTRIBUTION

Selon le niveau d'informatisation de la demande et les moyens humains dédiés par le gestionnaire, l'information du demandeur sur l'état d'avancement du traitement de sa demande varie. Lors du dépôt de la candidature auprès du gestionnaire, la délivrance d'un accusé de réception est rare. Par opposition, les demandeurs sont informés de la décision de l'instance d'attribution ou du gestionnaire, notamment lorsqu'il s'agit d'un refus (ce dernier étant alors généralement motivé).

A minima et dans un souci de qualité de service, le demandeur devrait pouvoir être tenu informé de la décision rendue après l'examen de son dossier.

LA TRANSPARENCE DES ATTRIBUTIONS DE LOGEMENT

L'opacité des processus d'attribution et des critères de sélection des publics est souvent reprochée aux acteurs du logement social. La carence d'offre de logement adapté à la demande dans les grandes agglomérations amplifie ce besoin de transparence à l'égard des candidats et des autorités publiques. Si les bailleurs sociaux sont principalement visés, les gestionnaires de logements-foyers peuvent l'être également.

Ces derniers ont ainsi recours à différents moyens pour y remédier :

- > définition partagée, avec les partenaires de l'instance d'attribution, des publics "cibles", des critères de recevabilité mais également de refus ;
- > information auprès du "grand public" via des brochures, diffusées par Internet, sur les publics "cibles", sur le processus de traitement des candidatures et d'attribution (les différents canaux de candidatures et réservations de logement)...

FOCUS SUR LES PRINCIPAUX CRITÈRES DE SÉLECTION DES PUBLICS

De manière générale, l'étude des dossiers de candidature se fait au cas par cas en fonction du projet de peuplement de la résidence, et en accord avec les partenaires de l'instance d'attribution, si celle-ci est ouverte aux membres externes.



Parmi les candidatures (fléchées par réservataires ou transmises directement par les demandeurs), les principaux critères d'appréciation des dossiers portent sur :

La régularité du titre de séjour

Le gestionnaire doit imposer au résidant qu'il justifie de son identité et de sa situation régulière au moment de la signature du contrat. Cette obligation découle notamment du droit au logement prévu à l'article L. 300-1 du CCH et de l'article 42 de la loi Alur, modifiant l'article L. 441-2-3 du CCH.

La composition du ménage

La taille du ménage qui doit être logé doit correspondre à la taille et au type de logement proposé. Pour cela, certains justificatifs sont demandés : livret de famille, justificatifs de garde alternée dans le cas de parents divorcés, etc.

NB : la circulaire du 4 juillet 2006 sur les résidences sociales prévoit, pour les T1 des résidences neuves, 1 occupant pour 12 m² de surface habitable minimum, 2 occupants pour 18 m² minimum et 3 occupants pour 24 m² minimum.

Les ressources

L'acquisition, la construction ou les travaux d'amélioration des résidences sociales sont, sauf exception, financés par des prêts locatifs aidés d'intégration (PLAI). Ce type de prêt finance des logements locatifs destinés à des ménages qui cumulent des difficultés sociales et économiques. L'objet social du logement est garanti par un montant de loyer maximum et par des plafonds réglementés de ressources des ménages. Les plafonds de ressources du PLAI sont définis en fonction de la composition du ménage⁽¹⁾ (ensemble des personnes vivant au foyer compte tenu des personnes à charge) et de la localisation du logement. Ils sont indexés le 1^{er} janvier de chaque année sur la base de l'indice de référence des loyers (IRL).

La convention type APL résidence sociale prévoit que *“le gestionnaire s'engage à ce qu'au moins 75% des ménages entrant dans les lieux disposent de ressources annuelles n'excédant pas les plafonds applicables pour l'attribution des logements financés dans les conditions du II de l'article R. 331-1 du code de la construction et de l'habitation”*. Cette souplesse en matière d'attribution permet ainsi d'accueillir des ménages (25% maximum) *“disposant de ressources intermédiaires entre les plafonds PLAI et les plafonds de ressources PLUS, en particulier lorsque les publics visés ont des difficultés particulières d'accès au logement (ex : résidents de longue date des foyers de travailleurs migrants, saisonniers, femmes sortant de ruptures familiales violentes, etc...)”*⁽²⁾.

Lors de l'examen de la candidature, le montant du revenu fiscal de référence N-2 (ou N-1 si le montant est inférieur à N-2) figurant sur l'avis d'impôt permet d'apprécier le niveau de ressources. Pour les personnes ne pouvant fournir ce type de documents (Français rapatriés, séparation de couple attestée judiciairement, réfugiés, ménages imposés dans un autre Etat, attestation d'indigence pour les Français rapatriés, personnes étrangères arrivées récemment en France), d'autres pièces justificatives peuvent être fournies⁽³⁾.

La solvabilité

Par ailleurs, les ressources mensuelles du ménage doivent permettre de régler le montant de la redevance ainsi que d'autres dépenses essentielles. Pour apprécier la capacité financière des ménages à supporter la dépense de logement, les gestionnaires se basent, en général, sur deux concepts : le taux d'effort et le reste-à-vivre.

Le mode de calcul du taux d'effort est défini à l'art. R 441-3-1 pour le secteur locatif social. En résidence sociale, le taux d'effort correspond à la formule suivante :

- > numérateur : redevance – aide au logement
- > dénominateur : somme des ressources des personnes devant vivre dans le logement⁽⁴⁾

⁽¹⁾ Les catégories de ménage sont définies par l'arrêté modifié du 29 juillet 1978

⁽²⁾ Circulaire n°2006-45 du 4 juillet 2006 sur les résidences sociales.

⁽³⁾ 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.

⁽⁴⁾ Défini par arrêté (10 mars 2011) : le taux d'effort mentionné à l'article R.441-3-1 du code de la construction et de l'habitation est égal au rapport suivant : numérateur : somme du loyer principal, du loyer des annexes, des charges récupérables au sens de l'article, diminuée, le cas échéant, de l'aide personnalisée au logement ou des allocations de logement à caractère social ou familial ; dénominateur : somme des ressources des personnes vivant au foyer au sens de l'article L. 442-12.



Le taux plafond est généralement fixé par les gestionnaires à 30 %.

Le reste-à-vivre ne fait pas l'objet d'une définition officielle. Il est pourtant couramment utilisé par les bailleurs et également par les travailleurs sociaux des collectivités territoriales ou des associations, chacun adoptant une définition qui recouvre une réalité différente.

Le CNLE, dans son rapport intitulé *Pour une mise en œuvre du droit à des moyens convenables d'existence*, paru en juin 2012, explore cette notion afin de tendre vers une définition partagée du "reste pour vivre". Il indique notamment que "dans la sphère sociale [...], le terme de reste-à-vivre [...] c'est la part de ressources restant aux ménages une fois déduit le paiement des charges contraintes ou indispensables. C'est une vision soustractive, une différence mathématique entre les ressources et les dépenses contraintes."

La notion de reste-à-vivre, dans l'appréciation des ressources des demandeurs de logement, est comprise selon cette même logique, "soustractive", conduisant le plus souvent à ce mode de calcul :

- > numérateur : ressources mensuelles du ménage (salaires, allocations de chômage, prestations sociales,...) – redevance résiduelle (soit redevance - APL). Sont également à soustraire d'éventuelles charges (dettes, pension alimentaire).
- > dénominateur : somme des unités de consommation⁽⁵⁾.

Ainsi, le montant de ressources restant pour vivre, et pris comme référence par le gestionnaire, doit être suffisant pour assumer les autres dépenses contraintes (frais de santé "reste à charge", hygiène, alimentation, frais de transport, frais imprévus, etc.). **Généralement, pour une personne seule, le montant minimum du reste-à-vivre, fixé par le gestionnaire, oscille entre 300 et 400 euros.**

Les publics cibles

Le projet de construction d'une résidence sociale est le fruit d'un partenariat d'acteurs constitué pour répondre à des besoins de logement, temporaire et de petite taille, repérés localement. A ce titre, deux logiques déterminent le projet de peuplement de la résidence et, par conséquent, les publics cibles :

- > **Un diagnostic des besoins en logement** (publics définis dans le PDALHPD⁽⁶⁾ principalement, PLH, études de marché/diagnostic social).

Selon la circulaire du 4 juillet 2006 sur les résidences sociales, "la définition des publics se fonde sur les besoins en logements temporaires tels qu'ils auront pu être recensés, notamment dans le plan départemental pour l'accès au logement des personnes défavorisées (PDALPD) et les programmes locaux de l'habitat (PLH) :

- publics ayant des difficultés d'accès à un logement ordinaire pour des raisons sociales et économiques, et pour lesquels la résidence sociale peut constituer une étape dans le parcours résidentiel
- publics aux revenus modestes, en demande de logement temporaire pour des raisons de mobilité professionnelle : salariés en contrat à durée déterminée, stagiaires en formation professionnelle, apprentis, travailleurs saisonniers... S'agissant des apprentis et des jeunes en insertion professionnelle, leur accueil doit, dans la mesure du possible, être privilégié afin de faciliter la mise en œuvre des dispositions du plan de cohésion sociale visant à l'insertion sociale et professionnelle des jeunes
- publics ayant un besoin de lien social, notamment les personnes seules ou sortant de situations particulièrement difficiles. Dans ce cas, les résidences sociales offrent un logement qui peut être pérenne si les résidents le souhaitent : c'est le cas des foyers de travailleurs migrants transformés en résidences sociales et des maisons-relais / pensions de famille."

⁽⁵⁾ Système de pondération, défini par l'OCDE, attribuant un coefficient à chaque membre du ménage, afin de pouvoir comparer les niveaux de vie d'un ménage de taille ou de composition différente :

- 1 UC = 1 adulte
- 0,5 UC = 1 autre personne de 14 ans ou plus
- 0,3 UC = 1 enfant de moins de 14 ans

⁽⁶⁾ PDALHPD : plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées ou PLALHPD : plan local d'accès au logement et à l'hébergement



- > **Un montage financier de l'opération** dans lequel différents acteurs participent au financement et peuvent, par voie contractuelle, définir des modalités de réservation de logement.

Les principaux acteurs :

- **L'Etat, représenté par le préfet au niveau départemental** : la mobilisation de ce contingent se fait, dans la pratique, au profit des personnes reconnues prioritaires et urgentes par une commission de médiation (COMED) dans le cadre de la loi du droit au logement opposable (DALO) et des personnes orientées par les services intégrés d'accueil et d'orientation (SIAO)⁽⁷⁾.

Les modalités de réservation de logement en résidence sociale sont définies contractuellement dans la convention-type APL (Article R 353-163 du CCH). En ce qui concerne les autres financeurs (collectivités locales en contrepartie des garanties d'emprunt, de subventions ou d'apports de terrain et les comités interprofessionnels du logement), aucun cadre juridique (réglementation ou convention-type) n'est prévu.



Personnes prioritaires dans le cadre du DALO :

- soit sans domicile,
- soit menacées d'expulsion sans relogement,
- soit logées dans des locaux impropres à l'habitation ou présentant un caractère insalubre ou dangereux,
- soit logées dans un logement ne présentant pas d'éléments d'équipement et de confort exigés (absence de chauffage, d'eau potable...), à condition d'avoir à sa charge au moins un enfant mineur ou une personne handicapée ou de présenter soi-même un handicap,

- soit logées dans un logement présentant une surface habitable au plus égale à 16 m² pour un ménage sans enfant ou 2 personnes, augmentée de 9 m² par personne en plus dans la limite de 70 m² pour 8 personnes et plus, à condition d'avoir à sa charge au moins un enfant mineur ou une personne handicapée ou de présenter soi-même un handicap.

Personnes orientées par les SIAO :

Le SIAO reçoit les demandes de prise en charge et oriente toute personne sans abri et risquant de l'être

Dans le cas de réservation de logements, chacun des réservataires dispose alors d'un pouvoir de proposition de candidatures sur le bien disponible qui lui est dédié. Aussi, le gestionnaire peut-il favoriser l'accueil de publics orientés par d'autres acteurs (associations locales, écoles de formation, etc.) et ce, en cohérence avec le projet social.

Pour garantir le respect du projet de peuplement, tout au long de la vie de la résidence, plusieurs leviers sont possibles :

- **le comité de pilotage**, mis en place durant la phase projet de la résidence sociale, permet de mettre en cohérence les dimensions sociale, financière et architecturale de l'opération et de veiller à leur respect durant tout le processus de réalisation ;
- **les conventions de réservation** avec chaque financeur (dont la convention APL) ;
- **un partenariat solide** et entretenu avec les réservataires (information sur l'offre de logement, le fonctionnement de la résidence, le profil de public accueilli, participation aux instances d'attribution, etc.).

Par ailleurs, au-delà des publics cibles du projet de peuplement et des candidats présentés par les réservataires, d'autres éléments peuvent également être pris en compte :

L'éloignement domicile-travail

Parmi les critères à examiner lors de l'instruction de la demande, figure l'environnement du logement qui sera proposé. Ce dernier doit permettre au candidat de maintenir, voire d'améliorer l'accès aux services (santé, prestations sociales, culture, etc.) et, dans le cas où la personne est en activité professionnelle, de réaliser des déplacements domicile-travail rapides et pratiques.

NB : à titre indicatif, il convient de noter que l'art. R.441-2-3 du CCH du chapitre sur les rapports des organismes à loyer modéré et des bénéficiaires précise : "Aucune condition de résidence préalable ne peut être opposée au demandeur pour refuser l'enregistrement de sa demande".

⁽⁷⁾ Les SIAO peuvent également être en charge de l'orientation des personnes désignées par les commissions de médiation.



L'ancienneté de la demande

Le délai entre le dépôt d'une demande par le candidat et son instruction n'est pas réglementé pour le secteur logement-foyer. L'ancienneté d'une demande peut faire partie des critères qui concourent à l'appréciation du caractère prioritaire d'une demande.

Le logement demandé et le type de localisation souhaité

Si l'instruction d'une demande de logement se fait à la lumière de différents critères, il est nécessaire de prendre en compte le souhait des demandeurs relatif à leur futur logement. La prise en compte, autant que faire se peut, des aspirations des demandeurs favorise une meilleure capacité à investir un nouvel habitat (logement, résidence, voisinage, environnement) et limite le sentiment de choix "contraint".

FOCUS SUR L'ENTRETIEN QUALITATIF

Le logement-foyer est un dispositif de logement destiné à accueillir des personnes aux ressources modestes et dont le parcours de vie a été difficile. Situé à mi-chemin entre le parc locatif social et l'hébergement, le logement-foyer doit accueillir des personnes "*suffisamment autonomes pour occuper un logement privatif*"⁽⁸⁾. Amenées à vivre dans une structure collective, elles auront à respecter le règlement intérieur de la résidence et, plus largement, à s'adapter à un nouvel habitat et cohabiter dans un logement, une résidence, un environnement marqués par des usages, des règles, des acteurs (voisinage, personnel de proximité, professionnels de l'action sociale, etc.).

Tout l'enjeu des attributions en logement-foyer est ainsi d'apprécier si la résidence sociale est la réponse la plus pertinente pour satisfaire les besoins des demandeurs de logement. Or, le formulaire de demande de logement ne permet pas de prendre en compte le point de vue des demandeurs et se révèle parfois insuffisant pour appréhender leur situation. Pour compléter les informations recueillies dans le formulaire et informer sur les caractéristiques de l'offre afin d'éviter certains refus de proposition de logement, certains gestionnaires de résidence et/ou de foyer prévoient un entretien qualitatif.

Cet entretien est généralement conduit soit à l'étape du dépôt de dossier de candidature, soit à l'étape de l'attribution du logement. Dans tous les cas, les demandeurs de logement doivent être informés du processus de traitement de la demande, de l'objet de l'entretien "qualitatif" (qu'il soit optionnel ou systématique) ainsi que de ses modalités de restitution à l'instance d'attribution.

Le contenu et les finalités de l'entretien qualitatif

L'analyse des dossiers de candidature en vue du passage en phase d'attribution est basée sur des éléments quantitatifs et qualitatifs, afin de vérifier l'adéquation entre les besoins du demandeur et l'offre disponible en logement-foyer. L'entretien avec le demandeur vise à étayer et/ou à vérifier les renseignements fournis dans le dossier de demande de logement (formulaire et pièces justificatives), de recueillir ses attentes, d'identifier les éventuels référents sociaux du demandeur, etc.

Les principales thématiques sont les suivantes :

> L'adéquation entre le "bâti" et la composition familiale : l'offre proposée est-elle en adéquation avec la composition familiale du futur ménage ?

Il s'agit de vérifier la taille du ménage et l'âge des futurs occupants : structure familiale (famille monoparentale, parent divorcé avec droit de garde alterné, etc.), âge des futurs occupants (nourrisson, adolescent, personnes âgées de plus de 60 ans, etc.). Selon ces critères, la surface du logement, le type de logement (chambre en unité de vie ou logement autonome), la configuration des locaux (plusieurs pièces, possibilité de séparation de pièce pour privatiser les espaces), l'état du bâti ou encore l'équipement du logement seront décisifs pour apprécier l'adéquation entre le logement et la demande.

> La gestion de la vie quotidienne : les pratiques quotidiennes du demandeur sont-elles compatibles avec les caractéristiques physiques et le fonctionnement de la résidence ?

⁽⁸⁾ Circulaire n°2006-45 du 4 juillet 2006 relative aux résidences sociales



La connaissance de la vie quotidienne du demandeur ne peut avoir d'autres objectifs que celui de savoir dans quelles conditions la personne peut réaliser les actes de la vie quotidienne. A titre d'exemple, il ne s'agit donc pas de savoir *pourquoi* la personne ne peut pas monter des escaliers, mais *si* elle peut monter des escaliers et donc accéder à un logement situé au 2^e étage dans un immeuble R+3 non doté d'ascenseur.

Sera ainsi abordé dans cette thématique ce qui peut avoir trait aux besoins en matière de logement, non pas sur la santé en tant que telle mais sur ses conséquences en termes de pratiques du logement, afin de proposer un logement adapté (mise en place de portage de repas, mobilier adapté au grand âge, accompagnement médico-social, etc.).

> Les ressources : le budget du demandeur, une fois soustraites les dépenses liées au logement, sera-t-il suffisant pour absorber d'autres charges (contraintes exceptionnelles, etc.) ?

La solvabilité du demandeur est un critère important de l'instruction de la demande. L'entretien est l'occasion d'évoquer le budget du ménage (ressources, charges, dettes éventuelles). En termes de ressources, il s'agit d'identifier le montant, la stabilité, la nature des ressources et, éventuellement, l'évolution de ses revenus. En termes de charges, il s'agit de connaître les charges contraintes du demandeur. L'objectif de l'exercice, réalisé avec le demandeur, est d'évaluer le reste-à-charge de la redevance et, plus délicat, le reste-à-vivre le plus proche de la réalité.

> Le parcours logement : le dispositif logement-foyer est-il le plus à même de répondre aux besoins en logement du demandeur au regard de son parcours résidentiel ?

Les sujets abordés portent principalement sur les logements antérieurs (type de logement, statut, dépenses de logement, etc.), les souhaits en matière de logement (logement, localisation, dépenses, prestations, proximité avec le réseau familial, amical, professionnel, etc.), le besoin éventuel d'un accompagnement à l'accès au logement et/ou au maintien dans le logement, l'information par le gestionnaire sur le caractère temporaire du logement en résidence sociale, le règlement intérieur, le statut du résidant et la gestion locative sociale.

Les métiers concernés

Dans la pratique, les entretiens qualitatifs peuvent être menés par des responsables de résidence ou des travailleurs sociaux en fonction de l'organisation interne choisie par les gestionnaires.

Que le professionnel en charge de l'entretien soit un travailleur social ou un responsable de résidence, il est essentiel de ne pas glisser dans la réalisation d'un rapport social⁽⁹⁾. La réalisation d'un entretien qualitatif avec le demandeur doit seulement permettre d'éclairer ou de préciser les informations contenues dans le dossier de demande de logement en vue de son instruction.

Le gestionnaire peut mettre en œuvre différents moyens pour garantir l'objet et l'objectif de l'entretien qualitatif :

- > définir l'entretien qualitatif et ses finalités
- > inscrire clairement l'entretien qualitatif dans le processus d'attribution
- > former les équipes à la conduite de ce type d'entretien
- > mettre à disposition des collaborateurs concernés une fiche type d'entretien qualitatif
- > définir une charte sur le traitement de la demande de logement, à l'attention notamment des responsables de résidence et/ou travailleurs sociaux concernés (confidentialité des informations recueillies, informations sur la diffusion et les destinataires des données nominatives, etc.)

La teneur de l'entretien peut être balisée à l'aide d'une fiche type. Afin de garantir la fidélité de la retranscription des propos et la transparence des informations collectées en vue de l'instruction du dossier de demande de logement, cette fiche complétée doit être approuvée par le demandeur (généralement à la fin de l'entretien durant lequel la fiche est renseignée).

⁽⁹⁾ Dans le cadre d'une candidature présentée par un prescripteur, le dossier de demande de logement peut être annexé d'un rapport social réalisé par le travailleur social référent du demandeur de logement. Le rapport social peut contenir des informations relatives à l'ouverture des droits sociaux, le projet professionnel et familial de la personne, le degré d'implication avec le réseau familial, les motifs de rupture dans le parcours, les préconisations du professionnel, etc.



L'utilisation, les destinataires et la conservation des données relatives à l'entretien qualitatif

Selon les gestionnaires, l'intégralité du dossier de demande de logement (formulaire, pièces justificatives et compte-rendu de l'entretien qualitatif) peut être transmise à l'instance d'attribution. Dans d'autres cas, une fiche synthétique du dossier est diffusée aux membres de l'instance d'attribution.

Les différents acteurs pouvant être destinataires de ces informations dans le cadre de l'instruction et de l'examen des candidatures en vue de l'attribution des logements, selon l'organisation mise en place par le gestionnaire, sont :

- > services de l'Etat/préfecture
- > représentant du service logement de la ville/élu
- > représentant d'un comité interprofessionnel du logement (Action Logement)
- > travailleur social
- > CCAS
- > responsable de résidence
- > directeur territorial du gestionnaire

Par ailleurs, si les données relatives au formulaire de demande de logement peuvent faire l'objet d'un enregistrement informatique, en fonction de l'équipement du gestionnaire, celles issues de l'entretien qualitatif (il en est de même pour le rapport social) se présentent exclusivement sous format papier et font donc l'objet d'un traitement manuel.

De manière générale, si la norme simplifiée n°20 de la CNIL ne semble pas s'appliquer aux demandes de logement en logement-foyer, la CNIL rappelle que les données à caractère personnel ne peuvent être collectées que si elles sont adéquates, pertinentes et non-excessives (principe de proportionnalité) au regard de la finalité poursuivie, afin d'être conforme avec l'article 6-2 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, dite loi "Informatique et libertés". Pour aller plus loin, voir le document *L'encadrement de l'attribution de logement en résidence sociale*, édité par l'Unafo en 2015.

La durée de conservation de ces données qualitatives et, plus largement, des dossiers de demande de logement, est liée aux contrôles de l'ANCOLS. Dans ce cadre, la mission interministérielle peut demander au gestionnaire de fournir des informations dont l'ancienneté remonte jusqu'à cinq ans (pièces justificatives, motivation et justificatifs de décision de refus, accès aux rapports sociaux, etc.).

SERVICES RENDUS ET QUESTIONS ÉVALUATIVES

En l'absence d'obligations réglementaires sur la demande de logement en logement-foyer, chaque gestionnaire a établi un mode de fonctionnement et un cadre de référence en fonction des moyens disponibles, des caractéristiques de l'offre, du réseau partenarial et du projet de peuplement de la ou des résidence(s).

Pour apporter un cadre d'analyse aux acteurs du logement accompagné, l'Unafo a publié en 2010 un référentiel d'auto-évaluation des prestations et services rendus, lequel consacre un chapitre à la phase de "préadmission". Cette démarche d'interrogation des pratiques, en vue d'améliorer le service rendu aux personnes accueillies et de sécuriser les actes professionnels, est ici complétée à la lumière des enjeux apportés par la refondation de la politique du logement et de l'hébergement et la place de "l'usager".

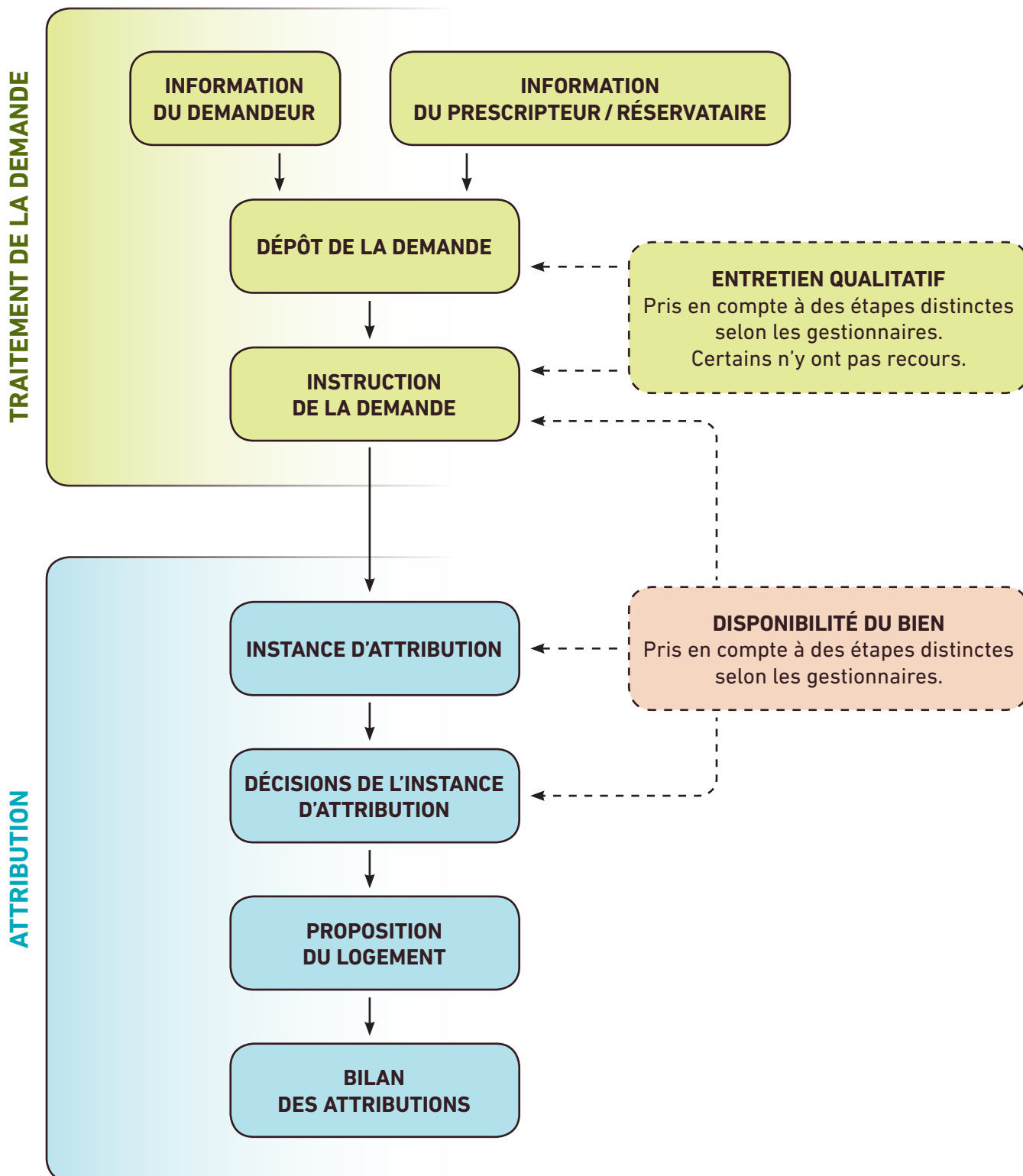
D'après les entretiens menés, en 2013, auprès de cinq gestionnaires⁽¹⁰⁾, chacun a adopté un processus de traitement de la demande et des attributions spécifiques. Néanmoins, un processus type peut-être défini autour de trois volets complémentaires :

- > la demande de logement
- > l'offre
- > l'attribution du logement

⁽¹⁰⁾ Entretiens téléphoniques réalisés en février 2013 avec des représentants d'Aralis, de l'Amlis, d'Adoma, de Coallia et d'Alotra.



PROCESSUS TYPE DE LA GESTION DE LA DEMANDE ET DES ATTRIBUTIONS (exemples de processus définis par certains gestionnaires en annexe)





RÉFÉRENTIEL D'AUTO-ÉVALUATION DES PRESTATIONS ET SERVICES RENDUS, Accueillir - Pré-admission (processus, procédures)

INFORMATION DU DEMANDEUR

LES "SERVICES RENDUS"	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS / OUTILS POSSIBLES
> Le fonctionnement et les caractéristiques d'une résidence sont identifiés par le demandeur	> Existe-t-il des supports présentant le dispositif logement-foyer et chaque résidence ? > Les lieux d'information sont-ils connus des demandeurs ?	> Présentation sur le site Internet de chaque site (nombre de logements, typologie de logement, localisation, prestations, redevance, etc.) et du fonctionnement général d'une résidence > Permanences tenues par le responsable de résidence dans chaque établissement
> La procédure de candidature/admission est connue du demandeur	> Y a-t-il des supports écrits formalisant cette procédure (étapes en combien de temps) à destination des demandeurs ? > Le rôle des référents sociaux internes ou externes est-il explicité ?	> Présentation sur le site Internet du gestionnaire du processus de traitement de la demande (étapes de la procédure, délai moyen de traitement de la demande, présentation du rôle des membres de l'équipe de proximité)
> Les conditions d'accès au logement et les critères de priorité sont connus du demandeur	> Y a-t-il des supports présentant les conditions d'accès au logement ?	> Présentation sur le site Internet
> Le formulaire de demande de logement est accessible	> Existe-t-il un formulaire de demande de logement ? > La personne peut-elle être aidée pour renseigner son dossier ?	> Téléchargement du formulaire de demande de logement et d'un guide de remplissage > Permanences tenues par le responsable de résidence dans chaque établissement (retrait du formulaire, aide au remplissage du dossier)
> Les résidents souhaitant changer de logement (mutation) sont informés des démarches à effectuer	> Existe-t-il un processus spécifique de traitement des demandes de mutation ? > Un entretien avec le gestionnaire est-il prévu ?	> Information sur le site Internet, permanences d'accueil

INFORMATION DU PRESCRIPTEUR / RÉSERVATAIRE

LES "SERVICES RENDUS"	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS / OUTILS POSSIBLES
> Les prescripteurs connaissent le projet social de la structure pour orienter de façon pertinente	> Les prescripteurs connaissent-ils la structure avec ses spécificités (publics, etc.) ? > Les réponses données aux orientations par les prescripteurs leur paraissent-elles en cohérence avec ce qu'ils ont compris du fonctionnement de la structure ?	> Analyse des réponses aux questionnements avec les partenaires
> Les éléments déterminants de la politique du logement de la structure sont explicités et communiqués (dont équilibre/mixité des publics)	> Sous quelle forme est-ce communiqué ? > Ce sujet est-il abordé dans le projet social de la structure ?	> Le projet social aborde ce thème : oui/non (préciser la forme et analyser sa cohérence et sa pertinence)
> La procédure de gestion de la demande et d'attribution est connue des partenaires institutionnels et prescripteurs	> Y a-t-il des supports écrits formalisant cette procédure (étapes, qui, en combien de temps ?), à destination des partenaires ?	> Analyse des réponses aux questionnements avec les partenaires
> Les prescripteurs connaissent les conditions d'accès et les critères de priorité de la structure pour orienter de façon pertinente	> Questionnement des partenaires sur leur connaissance ainsi que sur la cohérence des réponses faites lors de prescriptions effectives	> Il existe une communication formalisée sur la politique du logement de la structure et ses contraintes : oui/non (préciser la forme + analyser sa cohérence et sa pertinence)
> Une procédure de gestion des logements réservés cadre les modalités de gestion des logements et des présentations de candidature	> Existe-t-il une convention de réservation avec chaque réservataire ?	> Il existe une procédure de gestion des logements réservés par réservataire : oui/non



DÉPÔT DE LA DEMANDE

LES "SERVICES RENDUS"	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS / OUTILS POSSIBLES
> Les modalités de dépôt du dossier sont connues du demandeur	> Les lieux de dépôt du dossier sont-ils communiqués ? > Comment est réceptionnée la demande (par courrier, Internet, en résidence) ?	> Présentation sur Internet : oui/non
> Un justificatif de dépôt du dossier ou d'enregistrement de la demande est fourni	> Quel justificatif est fourni au demandeur à la remise du dossier de demande ? > La date de dépôt est-elle mentionnée ?	> Accusé de réception si enregistrement de la demande en ligne
> La demande fait l'objet d'un enregistrement	> Qui est chargé de l'enregistrement de la demande ? > Quelles sont les modalités prévues en cas de dossier incomplet ? > Les demandes de mutation sont-elles enregistrées ?	> Un fichier ou un logiciel est prévu pour l'enregistrement des demandes : oui/non > Les rôles et les métiers amenés à intervenir dans le traitement de la demande de logement sont définis et connus

INSTRUCTION DE LA DEMANDE

LES "SERVICES RENDUS"	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS / OUTILS POSSIBLES
> Les pièces justificatives sont complètes et conformes	> A quel moment sont demandées les pièces justificatives (dépôt du dossier, avant passage en commission) ? > Ce moment est-il opportun au regard du délai d'attente pour l'instruction d'une demande, l'évolution de la situation des demandeurs, le taux de rotation dans les logements ? > Existe-t-il une liste des justificatifs obligatoires et complémentaires selon les situations ? > Les pièces justificatives sont-elles contrôlées ? > Qu'est-il prévu en cas de "faux" documents ?	> Liste des pièces justificatives et complémentaires : oui/non
> Les conditions d'accès au logement sont vérifiées	> La régularité du séjour en France des étrangers est-elle contrôlée ? > Les conditions de ressources annuelles des demandeurs sont-elles vérifiées ? > Le taux de dérogation plafond au dépassement des ressources PLAI est-il respecté ? > Comment sont vérifiées la structure et la composition du ménage devant habiter dans le logement ?	> Veille sur l'actualité juridique en matière de régularité du séjour en France des étrangers dans le cadre de l'instruction d'une demande de logement social. > Veille sur le non-dépassement du taux maximal de dépassement de plafonds de ressources par résidence pour les "entrants"
> Les critères d'admissibilité et de priorité des demandes sont partagés	> Comment les critères de priorité sont-ils définis ? > Sont-ils en cohérence avec le projet social de l'établissement et les publics prioritaires définis dans le PDALPD ? > Comment sont analysées les situations des demandeurs ? > Une rencontre avec le candidat est-elle prévue pour prendre en compte le point de vue du demandeur et mieux qualifier sa demande ?	> Définition partagée avec les réservataires et prescripteurs sur les publics prioritaires > Guide d'entretien qualitatif : oui/non
> L'ensemble des demandes font l'objet d'un examen	> Existe-t-il une veille sur la prise en compte des demandes (ancienneté, publics prioritaires, etc.) ?	> Définition des publics prioritaires dans le règlement de fonctionnement de l'instance d'attribution
> Les dossiers de demandeurs sont préparés pour être présentés en instance d'attribution	> Qui prépare les dossiers ? > Quels sont les documents présentés en instance d'attribution ?	> Modèle de fiche de synthèse pour la présentation d'un dossier de demande de logement : oui/non



DISPONIBILITÉ DU BIEN

LES "SERVICES RENDUS"	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS / OUTILS POSSIBLES
> Les logements disponibles et ceux faisant l'objet d'un préavis de départ sont identifiés en temps réel	> L'information sur la vacance des logements est-elle actualisée et accessible aux personnes en charge de préparer les instances d'attribution ? > Quels types d'information sur le logement vacant ou devant l'être sont-ils disponibles (nature de l'établissement, typologie et surface de logement, redevance, localisation, date de libération, accessibilité PMR, réservataire) ?	> Logiciel de gestion locative : oui/non
> Les différents corps de métier agissent de manière coordonnée en vue de la relocation du bien	> Y a-t-il un pilotage et un suivi des actions entre les métiers du patrimoine, de la gestion de proximité et la gestion des attributions ? > Le processus en place permet-il de relouer le logement au plus tard dans les 8 jours suivant l'annonce du préavis de départ par le résident ?	> Analyse des délais de relocation des logements : oui/non
> Les réservataires sont informés de la disponibilité d'un logement faisant partie de leur contingent	> Comment les réservataires sont-ils informés de la disponibilité d'un bien (type d'information, délai, format) ? > Les dossiers présentés par le réservataire sont-ils transmis dans un délai court ? > Ce délai de présentation des candidatures est-il conforme à ce qui est prévu dans la convention de réservation ? > Les publics présentés correspondent-ils à ce qui est prévu dans le projet de peuplement de l'établissement ?	> Définition des informations "clés" à transmettre au réservataire : oui/non

INSTANCE D'ATTRIBUTION

LES "SERVICES RENDUS"	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS / OUTILS POSSIBLES
> Les dossiers de candidature sont présentés et examinés en vue d'une décision	> Existe-t-il une instance d'attribution ? > Les réservataires et prescripteurs sont-ils membres de l'instance ? > Un calendrier de réunions est-il prévu ? > Des règles de fonctionnement sont-elles définies ?	> Règlement de fonctionnement de l'instance d'attribution (dont charte de confidentialité) : oui/non > Calendrier des instances d'attribution : oui/non
> Les dossiers prioritaires sont traités dans un délai réduit	> Comment sont traités les demandeurs prioritaires (ex : DALO) ?	> Procédure de traitement des situations urgentes : oui/non

DÉCISIONS DE L'INSTANCE D'ATTRIBUTION

LES "SERVICES RENDUS"	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS / OUTILS POSSIBLES
> Les différents types de décision possibles sont étayés et partagés avec les membres de l'instance d'attribution	> Dans quelle situation un dossier peut-il être ajourné ou refusé ? > Les dossiers refusés sont-ils archivés ? > Pendant combien de temps ?	> Liste des motifs de refus et d'ajournement : oui/non > Règles d'archivage des dossiers de demande de logement : oui/non
> Les décisions font l'objet d'un compte-rendu	> Est-il prévu un compte-rendu de décisions ? > Quel est son contenu ? > Qui le signe ? > A qui est-il diffusé ? > La confidentialité des données est-elle préservée ?	> Modèle type de compte-rendu : oui/non
> Le demandeur est informé de la suite donnée à son dossier	> Comment le demandeur est-il informé de la décision de l'instance d'attribution (par quels moyens, les refus sont-ils argumentés) ?	> Etape d'information du demandeur prévue dans la procédure d'attribution : oui/non



CAS DE LA PROPOSITION DE LOGEMENT

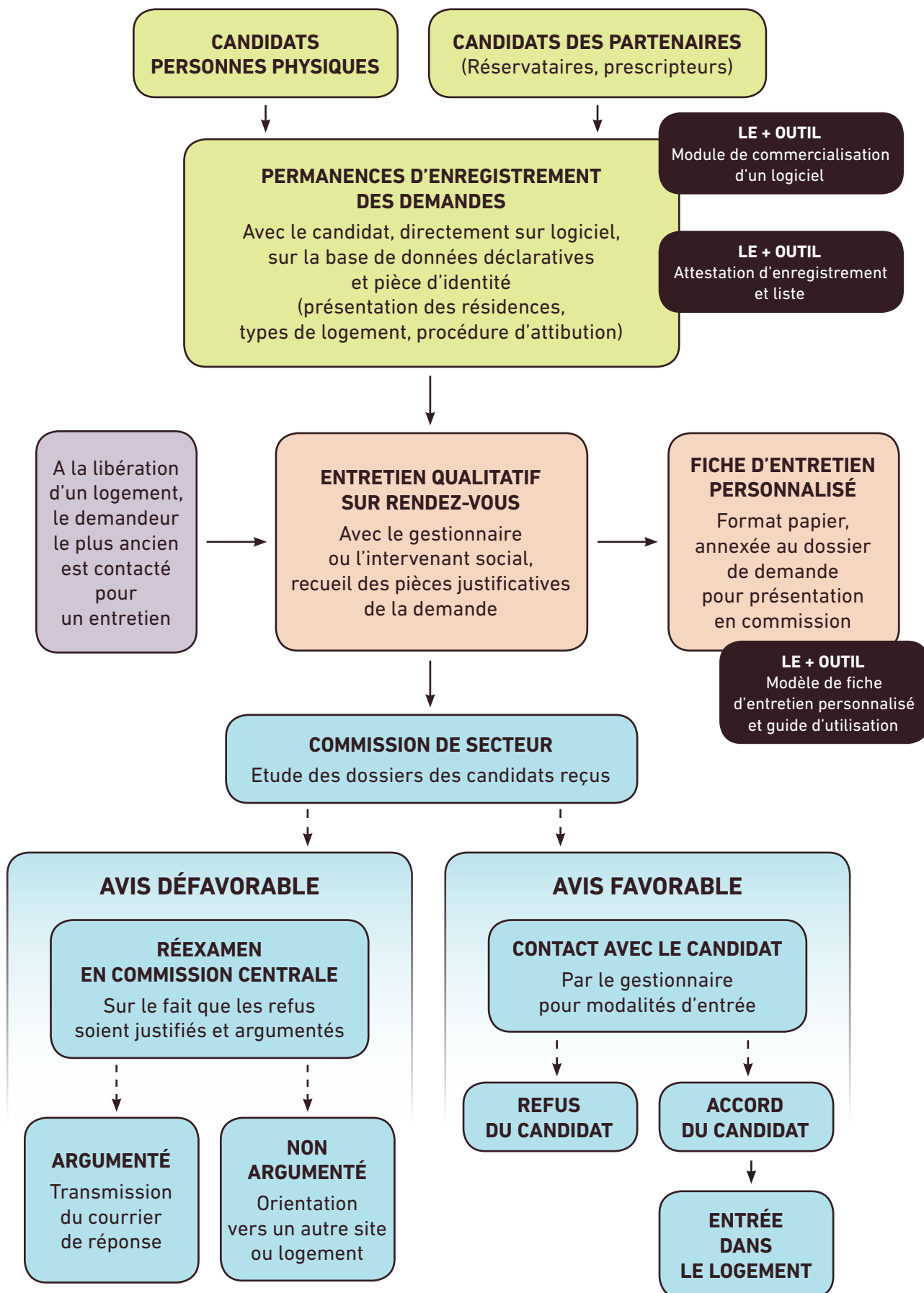
LES "SERVICES RENDUS"	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS / OUTILS POSSIBLES
> Le candidat est informé rapidement de la proposition de logement	> Le candidat est-il informé par téléphone et par courrier ? > Quel type d'information est-il communiqué sur le logement ? > Dispose-t-il d'un délai de réponse ? > Un rendez-vous est-il prévu pour faire visiter le logement ?	> Courrier-type de proposition de logement : oui/non
> En cas de refus de la proposition de logement par le demandeur, une liste d'attente de candidats est prévue	> Une liste d'attente de candidats est-elle prévue ? > Les candidats sont-ils classés par ordre de priorité ? > Quelle suite est-elle donnée aux demandeurs ayant refusé une proposition de logement ?	> Procédure d'attribution des logements : oui/non

BILAN DES ATTRIBUTIONS

LES "SERVICES RENDUS"	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS / OUTILS POSSIBLES
> Un bilan annuel des attributions est effectué > Il est transmis à la commune du lieu d'implantation et au comité responsable du PDALPD (circulaire résidences sociales).	> Existe-t-il un reporting des demandes de logement et des décisions de l'instance d'attribution ? > Qui le renseigne ? > Quel est son contenu ? > Les données exploitées sont-elles anonymes ?	> Logiciel de traitement de la demande de logement : oui/non

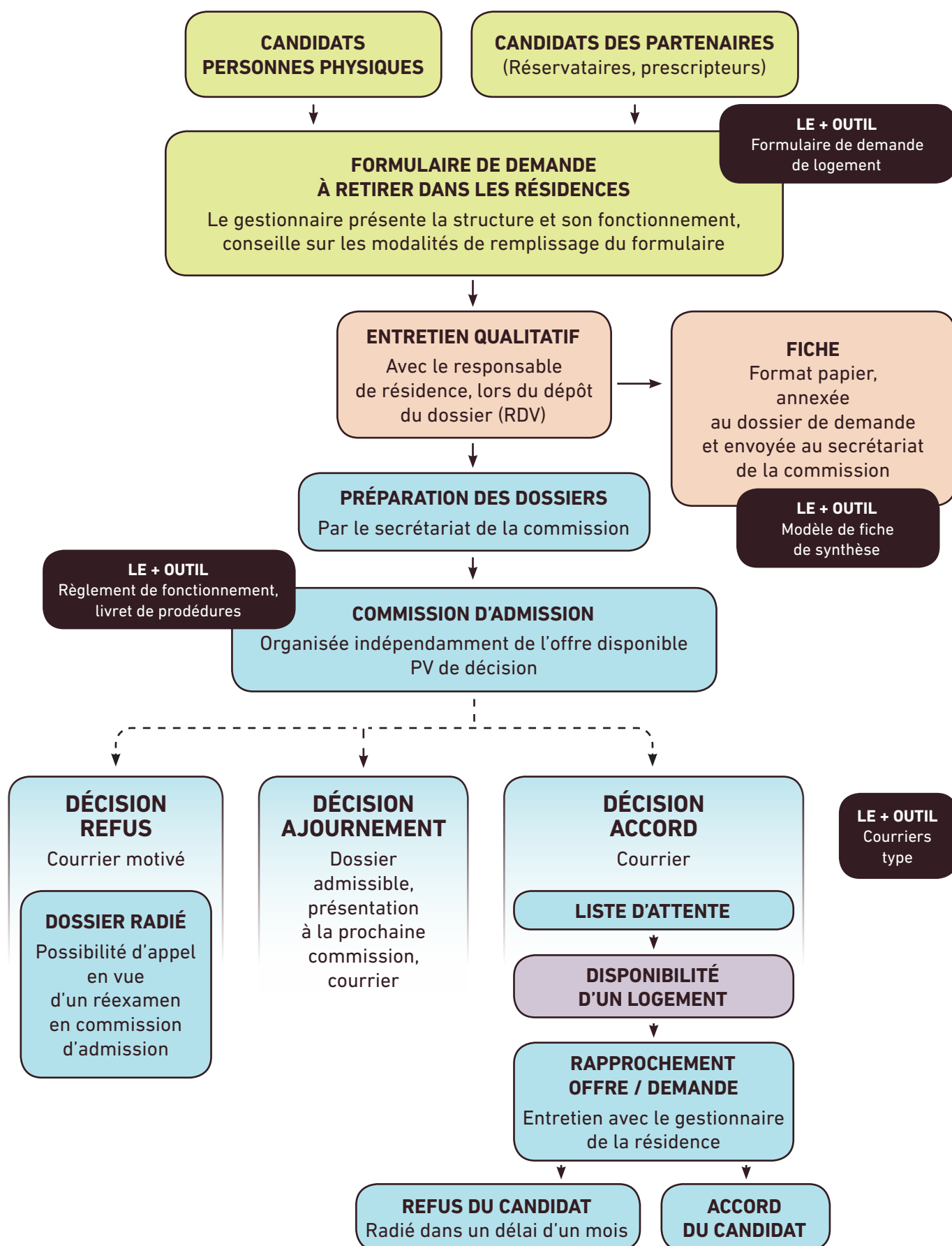


PROCESSUS DE GESTION DE LA DEMANDE ET D'ATTRIBUTION D'ARALIS





PROCESSUS DE GESTION DE LA DEMANDE ET D'ATTRIBUTION D'ALOTRA





**PARTENARIAT
DRIHL / UNAF0 :
RÉSERVATION
DE LOGEMENTS AU SEIN
DES LOGEMENTS-FOYERS
PAR L'ÉTAT**

**PROTOCOLE D'ACCORD
MODÈLE DE CONVENTION
LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES**



PROTOCOLE D'ACCORD

entre l'État, représenté par la direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement d'Île-de-France,

et

l'UNAFO, Union professionnelle du logement accompagné.

Dans le cadre de l'amélioration des attributions dans les logements-foyers des réservations au bénéfice de l'État, dans le cadre des conventions APL, il est signé entre l'État, représenté par M. Jean Martin Delorme, Directeur régional et interdépartemental de l'hébergement et du logement d'Île-de-France et l'UNAFO, représentée par M. Jacques Dupoyet, Président, le protocole suivant.

Un modèle de convention de réservation de logements au sein des logements-foyers par l'État (mise en œuvre des modalités de l'article annexe 2 au III art R353-159 du code de la construction et de l'habitat) a été validé par les deux parties.

L'État s'engage à diffuser à l'ensemble de ses services franciliens ce modèle de convention de réservation de logements au sein des logements-foyers par l'État (mise en œuvre des modalités de l'article annexe 2 au III art R353-159 du code de la construction et de l'habitat).

L'UNAFO s'engage à diffuser à l'ensemble de ses adhérents franciliens ce modèle de convention de réservation de logements au sein des logements-foyers par l'État (mise en œuvre des modalités de l'article annexe 2 au III art R353-159 du code de la construction et de l'habitat).

Fait à Paris, le 11 février 2014

Pour l'UNAFO,
Jean-Marie OUDOT
Vice-président

Pour la DRIHL,
Jean-Martin DELORME
Directeur régional et interdépartemental



MODELE DE CONVENTION DE RÉSERVATION DE LOGEMENTS AU SEIN DES LOGEMENTS-FOYERS PAR L'ÉTAT

MISE EN ŒUVRE DES MODALITÉS DE L'ARTICLE ANNEXE 2 AU III ART R353-159 DU CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITAT

Vu la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant la mise en œuvre du droit au logement,

Vu la loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable,

Vu la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion,

Vu l'article L441-1 et l'article R441-5 du code de la construction et de l'habitation (CCH),

Vu le décret n° 2007-1688 du 29 novembre 2007 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement des personnes défavorisées (PDALPD), modifié par le décret n° 2011-176 du 15 février 2011,

Vu les articles L633-1 et R351-55 (logements -foyers numérotés 2 et 3) du CCH, portant sur les logements-foyers (résidences sociales, foyers de travailleurs migrants et de jeunes travailleurs), à l'exclusion donc de ceux réservés aux personnes handicapées et/ou âgées,

Vu le décret n° 2011-356 du 30 mars 2011 relatif aux conventions conclues en application de l'article L351-2 du CCH pour les logements-foyers qui modifie, entre autres, l'article Annexe 2 au III art R353-159 du CCH qui comporte le texte-type des conventions conclues entre l'État, l'organisme propriétaire et l'organisme gestionnaire, ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement,

Vu la circulaire interministérielle DGCS/SD1/DGALN/DHUP/DIHAL/2013/02 du 4 janvier 2013 relative aux premières dispositions pour 2013 issues de la Conférence contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale en faveur de l'hébergement et de l'accès au logement des personnes sans abri ou mal logées et aux projets territoriaux de sortie de l'hiver.

La présente convention vise à préciser les modalités de mobilisation des logements réservés par l'État représenté par le préfet de sur les logements-foyers listés en annexe, gérés par l'organisme

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

En application de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990, visant à la mise en œuvre du droit au logement, *“toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, a droit à une aide de la collectivité, dans les conditions fixées par la présente loi, pour accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir et pour y disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques.”*

“Le droit à un logement décent et indépendant, mentionné à l'article 1^{er} de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement, est garanti par l'État à toute personne qui, résidant sur le territoire français de façon régulière et dans des conditions de permanence définies par décret en Conseil d'État, n'est pas en mesure d'y accéder par ses propres moyens ou de s'y maintenir.” (article L300-1 du CCH).



ARTICLE 1ER : OBJET DE LA CONVENTION

Cette convention entre l'État et les gestionnaires de logements-foyers a pour objet de préciser les modalités de mobilisation des logements réservés par l'État, représenté par le préfet.

Selon l'article Annexe 2 au III art R353-159, du CCH, article 4 : *“La part des locaux à usage privatif réservés par le préfet est fixée à % du total des locaux à usage privatif de la résidence sociale [FJT/FTM avant 1995]. Ce pourcentage doit tenir compte des besoins recensés par le plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées. Dans ce cadre, le préfet propose au gestionnaire des candidats pour ces logements. Pour répondre à ces obligations, le gestionnaire s'engage à signaler les logements devenus vacants aux services préfectoraux et, le cas échéant, aux délégataires des droits à réservation du préfet en application de l'article L441-1 du CCH. Dans ce cadre, le préfet propose au gestionnaire des candidats dont les caractéristiques correspondent à celles des publics définis dans le projet social”*. La présente convention est jointe en annexe à ces conventions.

La présente convention vise à mobiliser les réservations préfectorales en faveur de l'accès au logement des publics prioritaires détaillés à l'article 4 infra et de définir l'assiette des logements à mobiliser, les publics ciblés et les modalités de cette mobilisation, au sein des logements-foyers définis à l'article R351-55 (logements-foyers numérotés 2 et 3), et réservés aux jeunes travailleurs ou travailleurs migrants et aux personnes ou familles éprouvant des difficultés particulières pour accéder à un logement décent et indépendant (au sens de l'article L301-1, II du CCH).

Ces logements-foyers sont dénommés respectivement 1/ foyers de jeunes travailleurs (FJT) ou 2/ de travailleurs migrants (FTM) (ils doivent avoir fait l'objet d'une convention APL, signée impérativement avant le 01/01/1995) et 3/ résidences sociales (RS).

D'un commun accord, l'État et l'organisme gestionnaire s'engagent à porter la part, réservée aux publics prioritaires pour l'État, à hauteur de 30 % (avec une répartition équilibrée par typologie), sauf accord ou disposition spécifiques visés dans le tableau annexé à la présente convention. Ils s'engagent à mettre en œuvre des processus permettant de trouver des solutions acceptables pour toutes les personnes défavorisées entrant dans le cadre de l'article Annexe 2 au III art R353-159 du CCH, cité. La présente convention en définit les modalités.

Un guide de mise en œuvre de cette convention, adapté aux besoins des parties, sera élaboré, définissant, entre autres, la méthode de détermination des réservations et tout autre point de la convention.

CHAPITRE I – DISPOSITIONS RELATIVES AUX LOGEMENTS RÉSERVÉS

Les logements-foyers donnent lieu à la détermination de réservation par l'État, et relèvent des seules dispositions des conventions APL.

L'organisme gestionnaire s'engage, dans les conditions prévues par les conventions APL, à ce que les personnes ou familles entrant dans les locaux disposent de ressources annuelles n'excédant pas les plafonds déterminés dans les conditions prévues par l'article R 331-12 (première phrase) du code de la construction et de l'habitation.

ARTICLE 2 : NOMBRE DE LOGEMENTS RÉSERVÉS

Sur le patrimoine visé ci-dessus, le nombre de logements dont l'État doit disposer annuellement au bénéfice de personnes prioritaires *“mal logées, défavorisées ou rencontrant des difficultés particulières de logement pour des raisons d'ordre financier ou tenant à leurs conditions d'existence”*, telles que définies à l'article L441-1 (et autres que les agents civils et militaires de l'État), doit être égal à 30 %.

La gestion est exclusivement en stock de logements. Un tableau annexe précisant l'identification des logements réservés, établissement par établissement, est joint à la présente convention. Le gestionnaire et l'État conviennent que ce tableau s'applique quelles que soient les dispositions dans les conventions APL antérieures à la signature de la présente convention. Le tableau sera remis à jour en fonction des nouvelles conventions APL signées, qui devront intégrer un minimum de 30 % de logements réservées. Le gestionnaire s'engage à respecter pour toute nouvelle attribution au titre des logements réservés les dispositions de la présente convention.



CHAPITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES À L'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS RÉSERVÉS PAR L'ÉTAT

ARTICLE 3 : GESTION ET DÉLAIS DES DÉSIGNATIONS ET DES PROPOSITIONS SUR LES RÉSERVATIONS PRÉFECTORALES

Dès que la libération d'un logement est notifiée par le résident au gestionnaire, celui-ci en informe les services de l'État ou le service que l'État aura désigné à cet effet (comme les services intégrés de l'accueil et de l'orientation, SIAO), nommés ici "réfèrent désigné". Le gestionnaire transmet par messagerie une fiche descriptive. Cette transmission pourra avoir lieu ultérieurement par le biais d'une application informatique (gérée par les services de l'État) spécifique de gestion des candidatures. Réciproquement, lorsque le gestionnaire dispose d'une application de gestion des candidatures, celui-ci, en accord avec le réfèrent, mettra à sa disposition les moyens d'accès à cette application afin de faciliter les propositions de l'État, leur traitement et le suivi des candidatures. Le gestionnaire informe le réfèrent des pièces nécessaires à fournir par le ménage pour examiner sa situation. Les pièces nécessaires à fournir par le ménage pour examiner sa situation seront conformes à la liste définie, le 9 avril 2013, par protocole entre l'État et l'UNAFO, ci annexée.

Afin de permettre la mobilisation par le réfèrent des logements réservés, sans générer de la vacance dans ces mêmes logements, il est convenu ce qui suit :

- > Dans la limite du délai réel de préavis⁽¹⁾, le réfèrent proposera un ou plusieurs ménages (avec un ordre de priorité qui sera respecté par le gestionnaire), correspondant au projet social, au gestionnaire.
- > Dans le cas où le réfèrent n'est pas en mesure de faire une ou plusieurs propositions dans ce délai, il pourra convenir avec le gestionnaire d'un délai supplémentaire de 3 jours maximum, au-delà duquel le logement sera remis au gestionnaire pour attribution.

Les dispositions locales signées préalablement au 1^{er} janvier 2014 pourront être maintenues. Ces dispositions locales ne pourront pas être appliquées systématiquement aux nouvelles conventions. Possibilité est donnée, si les deux parties en conviennent, de fonctionner sur des listes de candidats proposés par le réfèrent parmi lesquels le gestionnaire désigne un attributaire dans l'ordre de la liste proposée.

Pour faciliter cette procédure, le réfèrent peut proposer dans le délai initial cité de huit jours, un ou deux ménages candidats supplémentaires classés selon un ordre de priorité. Dans le cas où le gestionnaire est dans l'impossibilité de contracter avec le premier ménage (adresse inexacte, refus du candidat...), il s'engage à joindre ces autres ménages selon l'ordre de priorité indiqué par le réfèrent. L'impossibilité de contracter avec le ou les premiers ménages désignés devra être motivée explicitement et cette motivation transmise au réfèrent.

Le gestionnaire informera par messagerie le réfèrent désigné de toute suite donnée à chacune des propositions faites par celui-ci. Au terme du processus, le gestionnaire informera le réfèrent désigné de la date de signature du contrat de résident par le ménage. De même, il informera le réfèrent de la reprise du logement en cas d'absence de propositions et transmettra les références de la personne à qui il a été attribué.

ARTICLE 4 : PERSONNES ÉLIGIBLES AUX LOGEMENTS RÉSERVÉS PAR LE PRÉFET SUR LA PART DES RÉSERVATIONS PAR L'ÉTAT DESTINÉES AUX PERSONNES MAL LOGÉES

Pourront être éligibles des ménages désignés par les commissions de médiation, des ménages actuellement hébergés dans le dispositif d'hébergement (sortie de CHRS, centre de stabilisation) mais aussi des bénéficiaires particulièrement bien identifiés par le réfèrent désigné.

Le réfèrent propose au gestionnaire des candidats dont les caractéristiques correspondent à celles définies dans le projet social annexé à la convention APL.

Le réfèrent transmettra au gestionnaire l'évaluation de la situation de la personne faisant apparaître le cas échéant un besoin d'accompagnement identifié et les dispositifs éventuels à solliciter. Le gestionnaire engagera, au regard de celle-ci et/ou de sa propre évaluation, toutes les demandes utiles auprès des institutions concernées.

⁽¹⁾ Huit jours pour les conventions APL préalables au décret du 30 mars 2011. Un mois pour les conventions APL postérieures au décret du 30 mars 2011, ce délai pouvant être ramené à huit jours.



Le référent désigné s'attachera à ne transmettre, entre autres critères, que des dossiers de bénéficiaires :

- > dont les revenus permettent leur solvabilisation en termes de taux d'effort et de reste-à-vivre après prise en compte des aides au logement.
- > suffisamment autonomes pour occuper un logement privatif et des espaces semi-collectifs.

ARTICLE 5 : MODALITÉS D'ADMISSION

L'acceptation des candidats présentés est de la responsabilité du gestionnaire. Les refus éventuels, en raison de la non adéquation des ménages aux conditions d'admission dans l'établissement seront motivés notamment au regard des critères de l'article 4 de la présente convention. Le gestionnaire informe les candidats des suites données à leur demande de logement. Dans tous les cas, le gestionnaire est tenu d'informer le référent de la suite réservée à ses propositions, notamment en cas de refus opposés par ses candidats à l'attribution des logements.

Les gestionnaires comme les référents tiennent compte des aides publiques au logement pour apprécier la solvabilité du candidat. Il sera tenu compte du taux d'effort établi conformément à l'arrêté du 10 mars 2011 qui en fixe le mode de calcul. Dans tous les cas, le résident bénéficiera des mêmes droits et sera soumis aux mêmes obligations que ceux définis de la convention APL régissant le contrat d'occupation.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS RELATIVES AU SUIVI DU DISPOSITIF

ARTICLE 6 : MODALITÉS D'ÉVALUATION DU DISPOSITIF

Le gestionnaire transmet annuellement aux services de l'État un état des logements réservés par établissement, faisant notamment apparaître les mouvements de l'année (sorties, entrées par date) et des caractéristiques des attributions (localisation, données relatives au ménage) faites au titre des réservations préfectorales dans l'année écoulée.

Cet état pourra également faire mention des ménages accueillis depuis plus de 18 mois en résidence sociale et pouvant être reconnus comme prioritaires afin de faciliter leur sortie vers le logement locatif social. Ce bilan fera le point sur les rapports entre le référent et le gestionnaire et des éventuelles difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de la présente convention.

En tant que besoin, un comité de suivi, prévu dans les conventions APL, pourra être réuni avec l'ensemble des partenaires concernés.

ARTICLE 7 : RÉVISION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être révisée à la demande de l'une ou l'autre des parties par voie d'avenant.

ARTICLE 8 : PRISE D'EFFET, DURÉE ET MODALITÉS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La présente convention, ainsi que ses avenants éventuels, prennent effet à la date de leur signature.

Elle est conclue pour une durée d'au moins un an et se renouvelle par tacite reconduction par période annuelle.

Sa résiliation ne peut intervenir qu'à l'initiative conjointe des deux parties.

ARTICLE 9 : INEXÉCUTION DES OBLIGATIONS

En cas d'inexécution par le gestionnaire des obligations mises à sa charge par la présente convention, l'État se réserve le droit, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée sans effet après un délai de deux mois, d'engager les sanctions prévues par la convention APL.

Fait à, en trois exemplaires, le

Pour le gestionnaire

Pour l'État



DEMANDE DE LOGEMENT EN LOGEMENT-FOYER

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Les documents rédigés en langue étrangère doivent être traduits en français.

I. PIÈCES QUI DOIVENT ÊTRE PRODUITES POUR TOUTE SITUATION

A – IDENTITÉ ET RÉGULARITÉ DU SÉJOUR

(Arrêté du 1^{er} février 2013 fixant la liste des titres de séjour prévue au 1^o de l'article R. 441-1 du code de la construction et de l'habitation)

> Pièces d'identité pour toutes les personnes majeures à loger, pour les enfants mineurs, livret de famille ou acte de naissance ; le cas échéant, jugement de tutelle ou de curatelle.

Si nationalité française

> Carte nationale d'identité ou passeport.

Si ressortissant de l'Union européenne et assimilé

1. Les citoyens de l'Union européenne, les ressortissants d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse doivent remplir les conditions exigées pour bénéficier d'un droit de séjour sur le fondement des articles L. 121-1 et L. 122-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.
2. Les citoyens de l'Union européenne soumis à des mesures transitoires par le traité d'adhésion à l'Union européenne de l'État membre dont ils sont ressortissants et exerçant une activité professionnelle doivent justifier d'un droit au séjour attesté par un titre de séjour.
3. Les membres de famille des ressortissants visés aux 1 et 2, lorsqu'ils possèdent la nationalité d'un État tiers et qui, en application de l'article L. 121-3 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, justifient d'un droit au séjour attesté par un titre de séjour.

Les titres de séjour mentionnés aux 2 et 3 sont les cartes de séjour portant l'une des mentions suivantes :

- > "UE – toutes activités professionnelles" ;
 - > "UE – toutes activités professionnelles, sauf salariées" ;
 - > "UE – membre de famille – toutes activités professionnelles" ;
 - > "UE – membre de famille – toutes activités professionnelles, sauf salariées" ;
 - > "UE – séjour permanent – toutes activités professionnelles",
- ou le récépissé de demande de renouvellement de telles cartes.

Si nationalité étrangère, autres que les personnes visées ci-dessus

1. carte de résident ;
2. carte de résident permanent ;
3. carte de résident portant la mention "résident de longue durée - CE" ;
4. carte de séjour "compétences et talents" ;
5. carte de séjour temporaire ;
6. titre de séjour prévu par les traités ou accords internationaux et conférant des droits équivalents à ceux des titres mentionnés aux 1 à 5 du présent article ;
7. récépissé de demande de renouvellement de l'un des titres ci-dessus ;



8. récépissé délivré au titre de l'asile d'une durée de trois mois renouvelable portant la mention "reconnu réfugié, autorise son titulaire à travailler" ou "reconnu apatride, autorise son titulaire à travailler" ou "décision favorable de l'OFPRA/de la CNDA en date du..... Le titulaire est autorisé à travailler" ou "a demandé la délivrance d'un premier titre de séjour" ;
9. titre de séjour spécial délivré par le ministère des Affaires étrangères aux agents du corps consulaire et aux membres d'une organisation internationale ;
10. titre d'identité d'Andorran délivré par le préfet des Pyrénées-Orientales ;
11. passeport monégasque revêtu d'une mention du consul général à Monaco valant autorisation de séjour ;
12. visa d'une durée supérieure à trois mois conférant à son titulaire les droits attachés à un titre de séjour pour une durée d'un an et portant l'une des mentions suivantes :
 - "vie privée et familiale" délivré pour les conjoints de ressortissants français ou pour les conjoints d'étrangers introduits au titre du regroupement familial ;
 - "visiteur" ;
 - "étudiant" ;
 - "salariné" ;
 - "scientifique-chercheur" ;
 - "stagiaire" ;
 - "travailleur temporaire" ;
 - "travailleur saisonnier".

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 CCH.

Il s'agit du revenu pris en compte pour déterminer le respect des plafonds de ressources applicables pour l'accès au logement social)

1. avis d'imposition de l'avant-dernière année (N-2) pour toutes les personnes appelées à vivre dans le logement ;
2. lorsque tout ou partie des revenus perçus l'avant-dernière année (N-2) n'a pas été imposé en France mais dans un autre État ou territoire, il conviendra de produire un avis d'impôt sur le revenu à l'impôt ou aux impôts qui tiennent lieu d'impôt sur le revenu dans cet État ou territoire ou un document en tenant lieu établi par l'administration fiscale de cet État ou territoire. En cas d'impossibilité justifiée de se procurer un tel document, la présentation d'une attestation d'une autre administration compétente ou, le cas échéant, du ou des employeurs pourra être admise.

Cas particuliers

3. 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.
4. Les titulaires d'une protection internationale accordée par l'OFPRA ou la CNDA (réfugiés, bénéficiaires de la protection subsidiaire et apatrides) 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, indiquées sur leur récépissé constatant la reconnaissance d'une protection internationale, ou sur leur carte de résident ou leur carte de séjour temporaire. 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.
5. Les personnes de nationalité étrangère 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.



II. PIÈCES COMPLÉMENTAIRES QUI DOIVENT ÊTRE PRODUITES SELON LA SITUATION DU MÉNAGE

A – SITUATION FAMILIALE

- > **si marié(e)** : livret de famille ou document équivalent démontrant le mariage ;
- > **si veuf(ve)** : certificat de décès ou livret de famille ;
- > **si PACS** : attestation d'enregistrement du PACS ;
- > **si enfant attendu** : certificat de grossesse attestant que la grossesse est supérieure à 12 semaines ;
- > **si divorcé(e) ou séparé(e)** : extrait du jugement, de l'ordonnance de non-conciliation ou convention homologuée en cas de divorce par consentement mutuel, prononcé de mesures d'urgence par le juge ou autorisation de résidence séparée ou déclaration judiciaire de rupture de PACS.

B – RESSOURCES MENSUELLES

- > **si salarié** : bulletins de salaire des trois derniers mois ou attestation de l'employeur ;
- > **si 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 ;
- > **si retraite ou pension d'invalidité** : notification de pension ;
- > **si ASSEDIC** : avis de paiement ;
- > **si indemnités journalières** : bulletin de la sécurité sociale ;
- > **si pensions alimentaires reçues** : extrait de jugement ;
- > **si prestations sociales et familiales (AAH, RSA, AF, PAJE, CF, ASF...)** : notification CAF/MSA ;
- > **si étudiant boursier** : avis d'attribution de bourse.

C – SITUATION PROFESSIONNELLE

Mêmes documents que ceux justifiant du montant des ressources mensuelles, sauf :

- > **si étudiant** : carte d'étudiant ;
- > **si apprenti** : contrat de travail ;
- > **si autre** : toute pièce établissant la situation indiquée.



29/31 rue Michel-Ange
75016 Paris

Tél. 01 40 71 71 10

contact@unafo.org
www.unafo.org