



Dossier N° : _____

Mutation interne : oui non

Avez-vous déjà été locataire de
l'OPH d'Aulnay-sous-Bois ? oui non

Si oui, date de votre départ : __ / __ / ____

Nom du demandeur : _____

Nom du codemandeur : _____

Numéro unique : _____

DEMANDE DE LOGEMENT

(cette demande ne vaut pas attribution et est valable un an)

Date de dépôt : _____

- **MERCI DE PRÉSENTER L'ENSEMBLE DES ORIGINAUX ET DES COPIES DE TOUTES LES PIÈCES NÉCESSAIRES** (*voir dernière page*).
- **DOSSIER À DÉPOSER IMPÉRATIVEMENT A L'ACCUEIL, UNIQUEMENT SUR RENDEZ-VOUS LES LUNDIS APRES-MIDI ET JEUDIS MATIN.**
- **LES DOSSIERS TRANSMIS PAR COURRIER NE SERONT PAS ENREGISTRÉS.**
- **LES DOSSIERS INCOMPLETS SERONT REFUSÉS.**

CADRE RÉSERVÉ A L'OFFICE

Numérotation interne :

N° cité :

N° bâtiment :

N° appartement :

Adresse :

Type :

Réservataire :

A REMPLIR OBLIGATOIREMENT PAR LE DEMANDEUR ET LE CODEMANDEUR**1/ COORDONNÉES DU DEMANDEUR :** Monsieur Mademoiselle Madame

Nom et prénoms : _____ Nom de jeune fille : _____

Date de naissance : __ / __ / ____ Lieu de naissance : _____ (ville, département, pays)

Nationalité : _____ Situation civile : célibataire marié(e) en concubinage veuf(ve) divorcé(e)

Tél. domicile : _____ Tél. travail : _____ Tél. portable : _____

Numéro CAF : _____

2/ COORDONNÉES DU CODEMANDEUR : Monsieur Mademoiselle Madame

Nom et prénoms : _____ Nom de jeune fille : _____

Date de naissance : __ / __ / ____ Lieu de naissance : _____ (ville, département, pays)

Nationalité : _____ Situation civile : célibataire marié pacsé veuf

Tél. domicile : _____ Tél. travail : _____ Tél. portable : _____

Numéro CAF : identique à celui du demandeur ou individuel : _____Lien de parenté avec le demandeur : époux(se) PACS concubin parent (famille) autre (colocation) **3/ NUMÉRO UNIQUE DÉPARTEMENTAL :** _____ - _____ - _____ - _____**4/ SITUATION PROFESSIONNELLE****Demandeur****Codemandeur**

- | | | |
|--------------------------|------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Actif (CDI – plein temps) | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Actif (CDI – temps partiel) | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | CDD | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Intérimaire | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Chômeur inscrit à l'ANPE | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Inactif – au foyer | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Retraité | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Etudiant | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Autre (préciser) | <input type="checkbox"/> |

5/ CATÉGORIE PROFESSIONNELLE**Demandeur****Codemandeur**

- | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Agriculteurs exploitants | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Artisans, commerçants et chefs d'entreprise | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Cadres et professions intellectuelles supérieures | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Professions intermédiaires | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Employés | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Ouvriers | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Retraités | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Autres personnes sans activité professionnelle | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Fonctionnaire | <input type="checkbox"/> |

6/ AUTRES PERSONNES VIVANT AU FOYER

Nom et prénom	Date de naissance	Lien de parenté	Situation professionnelle ou scolaire

7/ RÉFÉRENCES PROFESSIONNELLES ACTUELLES**Demandeur****Codemandeur****Autre personne**

Profession : _____

Profession : _____

Profession : _____

Nom employeur : _____

Nom employeur : _____

Nom employeur : _____

Adresse employeur : _____

Adresse employeur : _____

Adresse employeur : _____

Code postal : / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

Code postal : / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

Code postal : / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

Ville : _____

Ville : _____

Ville : _____

Tél. employeur : _____

Tél. employeur : _____

Tél. employeur : _____

Date d'entrée : __ / __ / ____

Date d'entrée : __ / __ / ____

Date d'entrée : __ / __ / ____

8/ RESSOURCES MENSUELLES ACTUELLES (au jour de la demande)

		Demandeur	Codemandeur	Autre personne
Salaire net				
Autre salaire si éventuellement 2 ^{ème} emploi				
Prestations sociales	API (Allocation Parent Isolé)			
	APE (Allocation Parentale d'Education)			
	AAH (Allocation Adulte Handicapé)			
	RMI (Revenu Minimum d'Insertion)			
	FNS (Fonds National de Solidarité)			
	APL / AL (Allocation logement)			
Indemnités journalières	Maladie			
	Maternité			
	Accident du travail			
ASSEDIC	Allocations chômage			
Pension	Invalidité			
	Retraite			
Ressources complémentaires (pension alimentaire, revenus mobiliers, etc....)				
TOTAL				

9/ LIEU DE VOTRE RESIDENCE ACTUELLE

<p>Demandeur</p> <input type="checkbox"/> HLM / logement social <input type="checkbox"/> Hébergé(é) <input type="checkbox"/> location privée <input type="checkbox"/> propriétaire Adresse : _____ _____ Code postal : / _ / _ / _ / _ / _ / Ville : _____	<p>Codemandeur</p> <input type="checkbox"/> HLM / logement social <input type="checkbox"/> Hébergé(é) <input type="checkbox"/> location privée <input type="checkbox"/> propriétaire Adresse : _____ _____ Code postal : / _ / _ / _ / _ / _ / Ville : _____	<p>Logement actuel</p> Nombre de pièces : _____ Nombre d'occupants : _____ Présence de personnes en fauteuils roulants : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
---	---	--

10/ MOTIF DE DÉPART DE VOTRE LOGEMENT (plusieurs réponses possibles)

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> logement trop petit | <input type="checkbox"/> rapprochement famille | <input type="checkbox"/> diminution des revenus |
| <input type="checkbox"/> logement trop cher | <input type="checkbox"/> séparation, divorce | <input type="checkbox"/> vente du logement |
| <input type="checkbox"/> logement trop grand | <input type="checkbox"/> départ d'un membre du foyer | <input type="checkbox"/> reprise logement par propriétaire |
| <input type="checkbox"/> logement insalubre | <input type="checkbox"/> rapprochement lieu de travail | <input type="checkbox"/> départ du domicile parental |
| <input type="checkbox"/> logement précaire | <input type="checkbox"/> éloignement lieu de travail | <input type="checkbox"/> pas de logement |
| <input type="checkbox"/> environnement non satisfaisant | <input type="checkbox"/> perte d'emploi | <input type="checkbox"/> en foyer – en CHRS |
| <input type="checkbox"/> quartier mal desservi | <input type="checkbox"/> a trouvé un emploi | <input type="checkbox"/> à l'hôtel – en caravane |
| <input type="checkbox"/> vie maritale (mariage, concubinage, PACS) | <input type="checkbox"/> mutation | <input type="checkbox"/> expulsé |
| <input type="checkbox"/> naissance, adoption | <input type="checkbox"/> augmentation des revenus | |
| <input type="checkbox"/> autre : _____ | (vous pouvez également joindre au dossier une lettre expliquant votre situation) | |

11/ NOM ET ADRESSE DE VOTRE LOGEUR

Nom : _____ Téléphone : _____

N° _____ Rue : _____

Code postal : / _ / _ / _ / _ / _ / Ville : _____

12/ CARACTÉRISTIQUES DE VOTRE DEMANDE DE LOGEMENT (un seul type tenant compte de la composition familiale)

Type de logement souhaité : Studio F1 F2 F3 F4 F5 Autre : _____

Étage souhaité si contre-indications particulières (fournir certificat) : _____

Secteur souhaité (3 choix possibles à numéroté par ordre de préférence) :

LE CLOCHER VIEUX PAYS MITRY LA ROSERAIE BALAGNY CHANTELOUP Cité ARC EN CIEL

Je soussigné(e), certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus mentionnés

À _____ LE _____

(signature(s) obligatoire(s) du demandeur et codemandeur)

La fourniture d'un dossier de candidature ne vaut pas attribution. L'OPH de la Ville d'Aulnay-sous-Bois se réserve la possibilité de procéder à toute vérification utile, toute fausse déclaration entraînera le rejet de la candidature.

Les informations recueillies dans le présent questionnaire ne seront utilisées et ne feront l'objet de la communication extérieure que pour les seules nécessités de la gestion, ou pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires. Elles pourront donner lieu à exercice d'un droit d'accès dans les conditions prévues par la loi n°78 - 17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

VOIR AU DOS POUR LES PIÈCES À FOURNIR

PHOTOCOPIES À FOURNIR AVEC VOTRE DOSSIER DE DEMANDE
(Présentez également tous les originaux lors de votre remise de dossier)

ETAT CIVIL

- Pour tous (demandeur et codemandeur) Photocopie (recto verso) de la Carte Nationale d'Identité
Pour les ressortissants étrangers : photocopie de la carte de séjour ou de la carte de résident recto verso en cours de validité, et pour les titres de séjour en fin de validité, photocopie du récépissé de demande de renouvellement.

- En fonction de votre situation familiale

- Marié(e) Photocopie du livret de famille.
- Pacsé(e) Photocopie de l'attestation d'inscription du Pacte Civil de Solidarité (PACS).
- Divorcé(e) Photocopie du jugement de divorce précisant la garde des enfants et le montant de la pension alimentaire.
- Séparé(e) Photocopie de l'Ordonnance de Non Conciliation (O.N.C.) ou du jugement de séparation de corps.
- Tutelle / Curatelle Photocopie du jugement.

ENFANTS À CHARGE

- Etat civil. Photocopie du livret de famille.
Si l'enfant ne figure pas sur le livret de famille, extrait d'acte de naissance.
- Plus de 16 ans. Certificat de scolarité ou photocopie de la carte d'étudiant.
- Enfant attendu. Certificat de grossesse.

LOGEMENT ACTUEL

- Locataire. -Photocopie des trois dernières quittances de loyer.
-Attestation du bailleur ou du propriétaire, datant de moins de 3 mois, certifiant que vous êtes à jour pour le règlement de vos loyers et de vos charges.
- Hébergé(e) Attestation d'hébergement de la personne qui vous héberge.
- Propriétaire. Attestation notariée du titre de propriété.
Le tableau d'amortissement des prêts en cours (précisez les raisons de la vente).
Photocopie du mandat de vente et/ou de la promesse de vente (non obligatoires).

RESSOURCES (pour tous les membres du foyer âgés de plus 16 ans, n'étant plus scolarisés)

- Salarié(e), fonctionnaire. -Photocopie des 3 derniers bulletins de salaire ou traitement.
-Attestation sur papier en-tête de l'employeur (pas le contrat), datant de moins de 3 mois, mentionnant :
l'activité, la date d'entrée, le type de contrat, la rémunération annuelle sur le nombre de mois, le montant des primes, le lieu où l'activité est exercée, la mention « non démissionnaire » ou « en période d'essai » (avec date de fin de la période d'essai ou du contrat).
- Demandeur d'emploi. Copie de la carte d'inscription à l'A.N.P.E. et copie de la notification A.S.S.E.D.I.C.
- Invalidité. Photocopie du titre de pension et des 3 derniers bordereaux de paiement.
- Retraité(e) Photocopie du titre de pension ou de retraite ainsi que les 3 derniers bordereaux de paiement de toutes les pensions dont vous êtes bénéficiaire.
- Maladie / Maternité. Décompte des indemnités journalières des 3 derniers mois.
- Accident du travail
- Caisse d'Allocations Familiales Notification CAF, datant de moins de 3 mois, des diverses prestations que vous percevez :
- Prestations familiales (allocations familiales, jeunes enfants, rentrée scolaire, API, APE...)
- Allocation Adulte Handicapé (A.A.H.)
- Revenu Minimum d'Insertion (R.M.I.)
- Fonds National de Solidarité (F.N.S.)
- Autres allocations CAF
- Impôts sur le revenu. Photocopie de l'avis d'imposition ou de non imposition de l'année 2008 ou photocopie certifiée conforme par le centre des impôts de votre déclaration d'impôts. En cas de déclarations séparées, joindre l'ensemble des avis adressés au foyer.

Office Public de l'Habitat de la ville d'Aulnay-sous-Bois

72, rue Camille Pelletan

Tél. : 01 48 19 86 40

Fax : 01 48 19 86 41

www.oph-aulnay.org

Accueil Public Horaires :

Matin : du lundi au vendredi de 08h45 à 12h15

Après-midi : les lundis et mercredis de 13h45 à 17h15, les vendredis de 13h45 à 16h

FERMETURE LES MARDIS ET JEUDIS APRÈS-MIDIS