



## Liste des pièces à fournir (pour chacune des personnes devant vivre dans le logement)



Services à la population  
de l'hôtel de Ville  
Accueil général  
Standard téléphonique  
[www.afnor.org](http://www.afnor.org)

**DIRECTION DES SERVICES A LA POPULATION**  
BUREAU ACCUEIL LOGEMENT

N° de téléphone : 05 55 45 61 43 ou 61 36 ou 63 13

### **NE FOURNIR AUCUN ORIGINAL : les pièces justificatives seront conservées en mairie**

*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 (Annexe)*

#### **I – Pièces obligatoires qui doivent être produites pour l'instruction de la demande**

##### **A – Identité et régularité du séjour**

- Pièce d'identité (**carte nationale d'identité, passeport**) pour chacune des personnes majeures à loger ou, pour les enfants **mineurs, livret de famille ou acte de naissance** ;
- Le cas échéant, **jugement de tutelle ou de curatelle** ;
- Pour les personnes de nationalité étrangère qui ne sont pas ressortissantes d'un Etat membre de l'Union européenne, d'un autre Etat membre de l'Espace économique européen ou de la Confédération helvétique, le **titre de séjour en cours de validité, ou le récépissé de demande de renouvellement** de titre de séjour, est exigé pour toutes les personnes majeures qui vivront dans le logement.

##### **B – Revenu fiscal de référence de toutes les personnes appelées à vivre dans le logement**

- Avis d'imposition** de l'avant-dernière année (**N-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 Etat 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 Etat ou territoire ou un document en tenant lieu établi par l'administration fiscale de cet Etat 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.

**Ces documents doivent être traduits en français et les revenus convertis en euros ;**

#### **II – Pièces complémentaires que le service instructeur peut demander.**

##### **Situation familiale :**

Document attestant de la situation indiquée :

- marié(e) : **livret de famille** ou document équivalent démontrant un mariage ;
- veuf (e) : **certificat de décès ou livret de famille** ;
- PACS : **attestation d'enregistrement** du PACS ;



## Liste des pièces à fournir (pour chacune des personnes devant vivre dans le logement)



Services à la population  
de l'hôtel de Ville  
Accueil général  
Standard téléphonique  
[www.afnor.org](http://www.afnor.org)

### DIRECTION DES SERVICES A LA POPULATION

BUREAU ACCUEIL LOGEMENT

N° de téléphone : 05 55 45 61 43 ou 61 36 ou 63 13

- Enfant attendu : **certificat de grossesse** attestant que la grossesse est supérieure à 12 semaines ;
- Divorcé (e) ou séparé (e) : **extrait du jugement, de l'ordonnance de non-conciliation** ou convention homologuée en cas de divorce par consentement mutuel, ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales ou autorisation de résidence séparée ou déclaration judiciaire de rupture du PACS.

### Situation professionnelle :

Un document attestant de la situation indiquée :

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

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

### Montant des ressources mensuelles :

Tout document justificatif des revenus perçus :

- salarié : **bulletins de salaire des 3 derniers mois** ou attestation de l'employeur ;
- non-salarié : **dernier bilan** ou attestation du comptable de l'entreprise évaluant le salaire mensuel perçu ou tout document comptable habituellement fourni à l'administration. S'il est disponible, dernier avis d'imposition reçu pour toutes les personnes appelées à vivre dans le logement ;
- retraite ou pension d'invalidité : **notification de pension** ;
- ASSEDIC : **avis de paiement** ;
- indemnités journalières : **bulletin de la sécurité sociale** ;
- pensions alimentaires reçues : **extrait de jugement** ;
- prestations sociales et familiales (AAH, RSA, AF, PAJE, CF, ASF...) : **notification CAF/MSA**
- étudiant boursier : **avis d'attribution de bourse**.

### Logement actuel :

Un document attestant de la situation indiquée :

- locataire : **bail ou quittance ou, à défaut de la quittance, attestation du bailleur** indiquant que le locataire est à jour de ses loyers et charges ou tout moyen de preuve des paiements effectués ;
- hébergé chez parents, enfants, particulier : **attestation de la personne qui héberge** ;
- en structure d'hébergement, logement-foyer : **attestation** de la structure d'hébergement ;
- camping, hôtel : **reçu ou attestation** d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation ;
- sans-abri : **attestation** d'un travailleur social, d'une association ou **certificat de domiciliation** ;
- propriétaire : **acte de propriété, plan de financement**.



## Liste des pièces à fournir (pour chacune des personnes devant vivre dans le logement)



Services à la population  
de l'hôtel de Ville  
Accueil général  
Standard téléphonique  
[www.afnor.org](http://www.afnor.org)

**DIRECTION DES SERVICES A LA POPULATION**  
BUREAU ACCUEIL LOGEMENT

N° de téléphone : 05 55 45 61 43 ou 61 36 ou 63 13

### Motif de votre demande :

Un document attestant du motif invoqué :

- sans logement : **attestation** d'un travailleur social, d'une association, ou certificat de domiciliation ou autre document démontrant l'absence de logement ;
- logement non décent : **document** établi par un service public, un travailleur social, un professionnel du bâtiment ou une association ayant pour objet l'insertion ou le logement, photos, copie du jugement d'un tribunal statuant sur l'indécence du logement, d'une attestation de la CAF/MAS ou autre document démontant l'indécence du logement ;
- logement insalubre ou dangereux : **document** établi par un service public, un travailleur social, un professionnel du bâtiment ou une association ayant pour objet l'insertion ou le logement, photos, jugement d'un tribunal, attestation de la CAF ou de la CMSA, copie d'une décision de l'administration (mise en demeure, arrêté préfectoral ou municipal d'insalubrité réparable ou irréparable ou de péril ou de fermeture administrative s'il s'agit d'un hôtel meublé) ou autre document démontrant l'insalubrité ou la dangerosité du logement ou de l'immeuble ;
- local impropre à l'habitation : **document** établi par un service public, un travailleur social, un professionnel du bâtiment ou une association ayant pour objet l'insertion ou le logement, photos, jugement d'un tribunal, arrêté préfectoral de mise en demeure de faire cesser l'occupation des lieux ou autre document démontrant le caractère impropre à l'habitation ;
- logement repris ou mis en vente par son propriétaire : **lettre de congé** du propriétaire ou jugement prononçant la résiliation du bail ;
- procédure d'expulsion : **commandement de payer ou assignation à comparaître ou jugement** prononçant l'expulsion ou commandement de quitter les lieux ;
- violences familiales : ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales ou dépôt de plainte ;
- coût du logement trop élevé : **quittance** ou autre document démontrant les dépenses affectées au logement ;
- handicap : **carte d'invalidité ou décision** d'une commission administrative compétente (CDES, COTOREP, CDAPH) ou d'un organisme de sécurité sociale ;
- raisons de santé : **certificat médical** ;
- divorce, séparation : **jugement de divorce ou séparation ou déclaration de rupture du PACS, ordonnance de non-conciliation ou convention homologuée** en cas de divorce par consentement mutuel ou ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales ou autorisation de résidence séparée ;
- regroupement familial : **attestation** de dépôt de demande de regroupement familial ;
- assistant maternel ou familial : **agrément** ;
- mutation professionnelle : **attestation** de l'employeur actuel ou futur ;
- accédant à la propriété en difficulté : **plan d'apurement de la dette** ; démarches en cours attestées par un travailleur social ou une association ou autre document démontrant les difficultés ;
- rapprochement du lieu de travail : **pièce justifiant** de la localisation de l'emploi actuel ou futur.