



## LISTE DES JUSTIFICATIFS A FOURNIR

### DEMANDE DE LOGEMENT

SITUATION	JUSTIFICATIFS (cocher la case au regard du justificatif joint au dossier)
I. RESSOURCES	
<b>TAUX D'EFFORT</b> (mensuel) (montant du loyer actuel/ressources)	<input type="checkbox"/> photocopie de la dernière quittance de loyer
	<input type="checkbox"/> photocopie des 3 derniers bulletins de salaire ou attestation de l'employeur.
	<input type="checkbox"/> prestations sociales et familiales : notification CAF/MSA justifiant de l'AAH, RSA, AF, PAJE, CF, ASF...
	<input type="checkbox"/> dernier bilan ou attestation du comptable pour les non salariés
	<input type="checkbox"/> ASSEDIC : avis de paiement
	<input type="checkbox"/> pension(s), retraites(s)
	<input type="checkbox"/> avis d'attribution de bourse
	<input type="checkbox"/> indemnité journalière SS
	<input type="checkbox"/> photocopie de la page du jugement de divorce, de la convention définitive de divorce (ou à défaut projet de convention) ou du jugement rendu par le juge aux affaires familiales indiquant le montant de la pension alimentaire.
	<input type="checkbox"/> carte d'étudiant
<input type="checkbox"/> contrat d'apprentissage	
<input type="checkbox"/> attestation de mise à jour des loyers	
II. FAMILLE	
<b>Membres de la famille majeurs</b>	<input type="checkbox"/> photocopie de la carte d'identité ou passeport et /ou titre de séjour en cours de validité
<b>Famille monoparentale</b>	<input type="checkbox"/> avis d'imposition ou jugement ou livret de famille
<b>Enfants mineurs</b>	<input type="checkbox"/> photocopie du livret de famille ou acte de naissance
<b>Personnes étrangères</b>	<input type="checkbox"/> photocopie du titre de séjour en cours de validité ou récépissé de demande de renouvellement
<b>Situation familiale</b>	<b>Marié</b>
	<input type="checkbox"/> livret de famille ou document attestant le mariage
	<b>Veuf (ve)</b>
	<input type="checkbox"/> certificat de décès
	<b>PACS</b>
	<input type="checkbox"/> attestation d'enregistrement du PACS
	<b>Séparé/ divorcé</b>
	<input type="checkbox"/> extrait du jugement de divorce, 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 ou autorisation de résidence séparée.
<b>Personne (s) fiscalement à charges</b>	<input type="checkbox"/> photocopie de l'avis d'imposition (année n-2(4pages)
<b>Enfant (s) à charge</b>	<input type="checkbox"/> photocopie du livret de famille
<b>ENFANTS EN DROIT DE VISITE</b>	<input type="checkbox"/> photocopie de la page du jugement de divorce, de la convention définitive de divorce( ou à défaut projet de convention) ou du jugement rendu par le juge aux affaires familiales indiquant les modalités de garde ou avis d'imposition ou attestation de paiement de prestations familiales CAF.
<b>ENFANTS EN GARDE ALTERNEE</b>	<input type="checkbox"/> photocopie de la page du jugement de divorce, de la convention définitive de divorce ( ou à défaut projet de convention) ou du jugement rendu par le juge aux affaires familiales indiquant les modalités de garde+ certificat de scolarité+justificatif de résidence de l'ex-conjoint ou avis d'imposition
<b>GROSSESSE EN COURS</b>	<input type="checkbox"/> certificat médical (grossesse supérieure à 12 semaines)

<b>ADOPTION</b>	<input type="checkbox"/> document attestant l'adoption
<b>HANDICAPS</b>	<input type="checkbox"/> photocopie de la carte d'invalidité
	<input type="checkbox"/> certificat médical attestant la mobilité réduite
<b>III.CONDITIONS ACTUELLES DE LOGEMENT</b>	
<b>TAUX D'OCCUPATION</b>	<input type="checkbox"/> attestation sur l'honneur précisant le nombre de personnes vivant Habituellement au foyer, +en cas d'hébergement, attestation sur l'honneur de l'hébergeant précisant le nombre de pièces (si l'hébergeant est le propriétaire)
	<input type="checkbox"/> photocopie du contrat de location précisant très distinctement la typologie du logement
	<input type="checkbox"/> attestation de mise à jour des loyers
<b>RELOGEMENT TRES PRIORITAIRE (article R.441-3 du code de la construction et de l'habitation)</b>	
<b>LOGEMENT INSALUBRE OU DANGEREUX</b>	<input type="checkbox"/> document établi par un service public, un travailleur social, un professionnel du bâtiment, une association d'insertion ou de logement, attestation de la commission de conciliation, CAF ou CMSA, copie de l'arrêté préfectoral ou municipal d'insalubrité ou de péril, photos
<b>LOCAL IMPROPRE A L'HABITATION</b>	<input type="checkbox"/> document établi par un service public, un travailleur social, un professionnel du bâtiment, une association d'insertion ou de logement, jugement, copie de l'arrêté préfectoral, photos
<b>EXPULSION</b>	<input type="checkbox"/> photocopie du jugement ou commandement de payer ou assignation à comparaître
<b>CONGE JUSTIFIE au candidat locataire</b>	
<b>Conge valide pour vente ou conge valide pour reprise</b>	<input type="checkbox"/> photocopie de la notification du congé (lettre du propriétaire ou jugement) cette notification doit se faire : - par voie d'huissier - soit par lettre recommandée avec accusé de réception 6 mois avant la date anniversaire du bail, dans les formes prévues par l'article 15 de la loi du 6 juillet 1989.
<b>HERBERGEMENT PAYANT</b>	
<b>LOCATION</b>	<input type="checkbox"/> bail et quittance ou attestation du bailleur
<b>PROPRIETAIRE</b>	<input type="checkbox"/> acte de propriété, plan de financement
	<input type="checkbox"/> plan d'apurement, démarches attestées par un travailleur social ou une association
	<input type="checkbox"/> promesse de vente (bien situé en IDF)
<b>MEUBLE, PARA-HOTELIER, FOYER</b>	<input type="checkbox"/> photocopie intégrale du contrat de location
	<input type="checkbox"/> photocopie de la dernière quittance
<b>HOTEL</b>	<input type="checkbox"/> photocopie des factures du dernier mois
<b>HERBERGEMENT GRATUIT</b>	
<b>PAR DES PARENTS OU DES AMIS</b>	<input type="checkbox"/> attestation sur l'honneur de l'hébergeant précisant le nombre de pièces (si l'hébergeant est le propriétaire)
	<input type="checkbox"/> copie intégrale du contrat de location de l'hébergeant
	<input type="checkbox"/> justificatif(s) de situation locative antérieur à l'hébergement
<b>IV.BONIFICATIONS</b>	
<b>AGENT MUTE ou NOUVELLEMENT AFFECTE EN ILE-DE-FRANCE</b>	<input type="checkbox"/> photocopie de l'arrêté de nomination ou de mutation (ou à défaut attestation du responsable des ressources humaines précisant la date de la prise de poste)
<b>HORAIRES ATYPIQUES</b>	<input type="checkbox"/> attestation du responsable des ressources humaines précisant les horaires de travail
<b>VIOLENCES CONJUGALES</b>	<input type="checkbox"/> dépôt de plainte ou prononcé de mesures urgentes ordonnées par le juge
<b>VIOLENCES LIEES A L'EXERCICE DE LA PROFESSION</b>	<input type="checkbox"/> dépôt de plainte <input type="checkbox"/> relevé d'incident par le chef de service
<b>SEPARTION EN COURS</b>	<input type="checkbox"/> ordonnance de non-conciliation, prononcé de mesures d'urgence par le juge ou autorisation de résidence séparée ou déclaration judiciaire de rupture de PACS ou autorisation de résidence séparée