

## Fiche de candidature au relogement PDALHPD (2019/2024)

*Territoire de l'arrondissement de Lille*

**ORGANISME D'ACCUEIL :** *Merci de compléter tous les champs*

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Nom du professionnel : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Mail : \_\_\_\_\_

Portable professionnel : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Cachet

**I - DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL (DLS) :** *obligatoire pour toute candidature*

**N° unique départemental valide :**

0	5	9																
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Aucun délai de DLS n'est requis pour une candidature au PDALHPD  
(Sauf critère I, pension de famille)

Toutes les informations fournies dans la présente fiche doivent correspondre à celles renseignées dans la DLS. En cas d'évolution de la situation, il est IMPERATIF de mettre à jour la DLS.

**II – IDENTITÉ DU DEMANDEUR \***

➤ *Joindre CNI, titre de séjour...pour le demandeur et le co demandeur.*

\* Voir 1) du Mode d'emploi

	DEMANDEUR	CO DEMANDEUR (conjoint, colocation)
<b>Nom</b>		
<b>Prénom</b>		
<b>Civilité</b>	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
<b>Nom de jeune fille</b>		
<b>Date et lieu de naissance</b>		
<b>Situation professionnelle</b> (inscrit Pôle Emploi, CDI, CDD, ...)		

N° CAF : .....

ou N° MSA : .....

## SITUATION FAMILIALE :

Marié(e)                      Célibataire                      Vie maritale                      PACS  
Divorcé(e)                      Séparé(e) de fait                      Veuf(ve)

➤ **Si la situation de mal-logement est issue d'une séparation, joindre les justificatifs de démarche de divorce ou de rupture de PACS indispensables pour l'accès au parc social.**

\* Voir 2) du Mode d'emploi

## Adresses :

### Adresse Courrier :

Nom et prénom de l'hébergeant : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### Adresse Lieu de vie :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

## III - COMPOSITION DU FOYER à reloger (Hors demandeur et co demandeur)

➤ **Joindre CNI, titre de séjour... pour toutes les personnes majeures + copie livret famille pour les mineurs**

NOM	Prénom	Lien de parenté	Date de naissance	Situation (scolarité, profession, formation)	A prendre en compte dans la demande de logement			
					A demeure	Droit de visite	Garde alternée	Non

**OBSERVATIONS** (Naissance attendue, Modalités du droit de garde, Situation particulière, ...)

--

➤ Joindre les pièces justificatives du mode de garde (si disponible)

**IV - RESSOURCES**

Pour chaque membre du foyer :

- ➔ Préciser la nature du revenu
- ➔ Indiquer **le montant moyen mensuel** des 3 derniers mois.

➤ Joindre les justificatifs des 3 derniers mois (fiches de paie, attestations Pôle Emploi, CAF, pension de retraite...)

Nature	Montants moyen mensuel (sur 3 derniers mois) *		
	Demandeur	Co demandeur (conjoint, colocation...)	Autres (cumulés)
Salaires ou revenus d'activité			
Allocations Pôle Emploi			
Indemnités journalières (maladie)			
Invalidité			
Handicap (AAH)			
Retraite / Réversion / ASPA			
Prestations familiales (ASF, CF, AF, PreParE et Ab de la PAJE)			
RSA socle ou majoré			
Prime d'activité			
Revenus de formation			
Autres (préciser) : pension alimentaire, EVA, ...			
<b>Total</b>	<b>(A)</b>	<b>(B)</b>	<b>(C)</b>

\* Voir 3) du Mode d'emploi

TOTAL GENERAL RESSOURCES MENSUELLES DU FOYER

(A) + (B) + (C)

--

## FSL (Fonds Solidarité Logement)

- Demande FSL en cours :  OUI  
 NON
- Certificat FSL :  accord  
 refus

➤ *En cas d'accord du FSL, joindre le certificat de recevabilité*

## AVIS D'IMPOSITION N-2

*Ce document n'est pas exigé pour le dossier PDALHPD même s'il serait souhaitable qu'il soit présenté. En tout état de cause, il sera obligatoire pour un passage en Commission d'Attribution Logement (CAL).*

## V – CRITERES D'ELIGIBILITE AU REGARD DE LA SITUATION ACTUELLE

### Sous Plafond de ressources 2 RSA ou 2,5 RSA

- ➔ **2 RSA** : Voir 3) du Mode d'emploi
- ➔ **2,5 RSA** : **Uniquement pour les travailleurs isolés, précaires\*, de moins de 30 ans (jusqu'à 29 ans révolus)**  
(\* CDD, intérim, CDDI)

**A** -  **Dépourvu de logement ou en habitat précaire** (camping, caravanning, squat, habitat léger de loisir, abri de fortune, mobile home, cave, grenier, baraquement...)

➤ Joindre attestation de domiciliation administrative recto / verso, redevance de camping, facture d'hôtel, redevance aire d'accueil.

**B** -  **Hébergé chez un tiers** (hors première décohabitation et hors départ volontaire du parc social)

➤ Joindre attestation sur l'honneur de l'hébergeant datée et signée précisant la date de début de l'hébergement et le lien de parenté, pièce d'identité recto-verso de l'hébergeant et son justificatif de domicile de moins de 3 mois.

**C** -  **Taux effort Excessif** : Locataire d'un logement du parc privé dont le coût est manifestement inadapté aux ressources

- Taux d'effort loyer > 33% Lien [Calcullette FSL](#)

➤ Joindre Bail ou quittance de loyer de moins de 3 mois accompagné de la calcullette FSL attestant d'un taux d'effort excessif.

**D** -  **Menacé d'expulsion locative dans le parc privé : avec cadrage de la dette et reprise des paiements.**

- Personne faisant l'objet d'un jugement pour résiliation de bail, quel que soit le motif  
**OU**  
 Au stade de l'assignation, avec un taux d'effort loyer > au taux d'effort FSL (33%)

**NB** : Sont exclues, les procédures d'expulsion dans le parc social.

Lien [Calcullette FSL](#)

➤ Joindre l'assignation accompagnée de la calcullette FSL attestant d'un taux d'effort excessif **OU** le jugement de résiliation de bail (ou le Commandement de quitter les lieux le cas échéant)

**E-  Locataire du parc privé en situation de handicap \* : (les 4 conditions ci-dessous doivent être cochées)**

Demandeur ou tout autre membre du foyer dont le handicap est reconnu par la MDPH ou APA GIR 1 à 4

**ET**

Inadaptation non remédiable du logement occupé, attestée par la MDPH ou par un rapport de situation établi par un professionnel qui s'est rendu au domicile

**ET**

Annexe handicap de la DLS doit être renseignée

**ET**

N° de dossier MDPH : \_\_\_\_\_

**NB :** L'inadaptation est caractérisée par **l'impossibilité** d'accéder au logement ou à ses pièces essentielles.

*\*Voir 4) du Mode d'emploi*

➤ *Joindre la reconnaissance MDPH, un avis de la MDPH ou un rapport de situation établi par un professionnel qui s'est rendu au domicile et qui doit comporter les attendus du mode d'emploi.*

**F-  Sur occupation dans le parc privé : Locataire du parc privé, critères FSL ou DALO selon le plus favorable pour permettre éligibilité \***

Nombre de pièces (Séjour + Chambres) : \_\_\_\_\_

Surface habitable (en m<sup>2</sup>) : \_\_\_\_\_ Si arrêté préfectoral : DATE : \_\_\_\_\_

*\* Voir 5) du Mode d'emploi*

➤ *Joindre bail précisant la typologie et superficie habitable OU rapport SCHS ou ARS précisant la typologie et la superficie habitable*

**G-  Parc privé non décent : locataire du parc privé (les 3 conditions ci-dessous doivent être cochées) \***

Conservation de l'Allocation Logement par la CAF depuis plus de 12 mois

**ET**

Un enfant mineur à charge ou en droit de visite ou personne en situation de handicap au foyer

**ET**

Risque avéré (pour la sécurité physique et pour la santé des locataires) OU absence de 2 éléments de confort ou 1 élément de sécurité

*\*Voir 6) du Mode d'emploi*

➤ *Joindre le rapport du SCHS ou de la commune OU la fiche RSD décence OU arrêté préfectoral pour danger imminent et le courrier de la CAF attestant de la conservation de l'allocation logement (12 mois).*

**Sous Plafond de ressources 2 RSA ou 2,5 RSA avec possibilité de dérogation \***

*\* Voir 7) du Mode d'emploi*

**H -  Hébergé dans le cadre d'un dispositif institutionnel** (CHRS, CHU, stabilisation, CADA, CPH, ALT, nuitées d'hôtel, centre maternel, maison de l'enfant à caractère social, village d'insertion, Lit Halte Soins Santé, Lit d'Accueil Médicalisé, Assistant Familial) sans condition de durée.

Préciser la nature de la structure : \_\_\_\_\_

➤ *Joindre l'attestation de la structure*

**I -  Logé dans une structure de logement adapté / accompagné** (résidence sociale, RHJ (ex-FJT), RJA, FTM, pensions de famille) **ou logement de transition\***

Préciser la nature de la structure : \_\_\_\_\_

\* voir 8) du Mode d'emploi

➤ *Joindre l'attestation de la structure*

**Attention, pour les Pensions de famille : 24 mois de présence, 12 mois DLS et joindre une note sociale**

**J -  Logé dans un logement déclaré insalubre** par arrêté préfectoral avec interdiction d'habiter, ou un local impropre à l'habitation par arrêté préfectoral ou arrêté de péril

Date arrêté : \_\_\_\_\_

➤ *Joindre l'Arrêté préfectoral d'insalubrité accompagné de la carence du propriétaire, actée par le Comité de Suivi des Arrêtés Préfectoraux d'Insalubrité (COSAPI) OU l'arrêté de péril*

**K -  Victime de violences issue du parc privé ou du parc social\***

Personne victime de violences au sein du foyer

Personne victime de violences aux abords du logement protégée par une décision judiciaire

\*Voir 9) du Mode d'emploi

➤ *Au sein du foyer, joindre une note sociale d'un travailleur social ou un récépissé du dépôt de plainte*

➤ *Si violences non intra familiales, joindre la décision judiciaire (ordonnance de protection, interdiction d'entrer en contact, interdiction de se rendre dans certains lieux, condamnation pénale...)*

**L -  Victime de traite humaine** (personne engagée dans un parcours de sortie de prostitution ou personne en situation de prostitution et suivie par une association agréée ou victime de l'une des infractions de traite des êtres humains et accompagnée par une association agréée ou une UTPAS) \*

\* Voir 10) du Mode d'emploi

➤ *Joindre la note sociale d'une association agréée ou UTPAS*

**M -  Sortant de prison jusque 6 mois après sa date de sortie effective**

➤ *Joindre le rapport de situation du SPIP (Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation) OU le billet de sortie de moins de 6 mois*

### **Sous 2,5 RSA - Conditions particulières**

**N -  Retour à l'emploi** : obligation de cocher toutes les cases ci-dessous\*

Locataire du parc privé ou du parc social dès lors que le parc du bailleur est inexistant

ET

Minimum 12 mois de période de chômage et/ou allocataire RSA précédant **le retour à l'emploi**

ET

Venant de signer un CDI (ou un CDD > 6 mois - Dépôt de la candidature au plus tard dans les 6 mois suivant le retour à l'emploi)

ET

Avoir des difficultés pour se rendre sur le lieu de travail depuis le logement actuel

ET

Plafond ressources : 2,5 RSA

➤ *Joindre le justificatif de chômage et/ou CAF pour indemnité Pôle Emploi ou RSA, un justificatif de reprise d'activité, un rapport de situation établi par une UTPAS, une association agréée, un référent RSA, un coach emploi de la MDIE précisant les difficultés pour se rendre sur son lieu de travail.*

\* Voir 11) du Mode d'emploi

## QUELS SONT LES BESOINS DU DEMANDEUR VIS-A-VIS DU LOGEMENT ?

### VI - LE LOGEMENT SOUHAITÉ :

- **Caractéristiques du logement :**

Typologie du logement recherché : T\_\_\_\_\_ soit : \_\_\_\_\_ chambres

Communes inscrites sur la demande de logement (DLS) :

---

---

---

---

→ En cas de refus d'un quartier, le noter dans la DLS

- **Situation de handicap :**

Situation de handicap nécessitant un logement adapté ?  OUI  NON

Si OUI, besoin d'un logement adapté PMR  OUI  NON

➤ L'annexe handicap de la DLS doit être **impérativement** renseignée

Autre : \_\_\_\_\_

### OBSERVATIONS

### VII. L'ACCOMPAGNEMENT EN COURS

- Accompagnement social lié au logement existant :  OUI  NON

si OUI, par quelle structure ? \_\_\_\_\_

par qui ? (nom et fonction) \_\_\_\_\_

dans le cadre de quel dispositif ? (si vous en avez connaissance) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Le demandeur ou co-demandeur fait-il l'objet d'une tutelle / curatelle / sauvegarde de justice ?

OUI  NON date de fin de la mesure si vous en avez connaissance (cf. jugement) :

\_\_\_\_\_

si OUI, par quelle structure ? \_\_\_\_\_

par qui ? (nom et fonction) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Accompagnement social lié au dispositif RSA ?  OUI  NON  
 si OUI, par quelle structure ? \_\_\_\_\_  
 qui ? (nom et fonction) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

- Accompagnement social lié au dispositif EVA ?  OUI  NON  
 Si oui et connu, par quelle structure  UTPAS  SDOMNA

## VIII - PARCOURS LOGEMENT

A minima durant **les 3 dernières années** (Expériences locatives antérieures, ...)

En cas de départ volontaire du parc social dans les 12 mois précédant la date de dépôt de la candidature, le motif doit impérativement être précisé.

Période : de ..... à .....	Statut	Bailleur	Motif du départ	Observation

- Y a-t-il déjà eu une expulsion du parc social ?  OUI  NON  
 si OUI, par quel bailleur ? \_\_\_\_\_

### OBSERVATIONS

- Dossier de surendettement en Banque de France  OUI  NON
- *Plan Conventionnel de Redressement signé*
  - *Procédure de rétablissement personnel validée*

La CCAPEX a-t-elle été saisie\* ?  OUI  NON

\*Voir 12) du Mode d'emploi

**En complément de cette fiche de candidature, une note sociale ou un rapport de situation peut être joint si le professionnel l'estime utile.**

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à transmettre les justificatifs nécessaires à l'instruction de ma demande.

Je suis informé(e) de la transmission de ma fiche de candidature au relogement au CTT.

Je suis informé(e) de la transmission de la note sociale éventuelle au service de l'Etat chargé du secrétariat du CTT.

Je suis informé(e) que deux refus de proposition adaptée de logement annulent ma candidature et la rendent inéligible pendant une durée de 2 ans. Le cas échéant, ma demande de logement social reste active mais n'est plus prioritaire dans le cadre du PDALHPD.

DATE : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature du Demandeur

(Le cas échéant) Signature du co-demandeur

***Les membres du Comité Technique Territorial et toute personne appelée à assister aux réunions de ce comité, ainsi que les agents chargés de recueillir et exploiter les données nominatives relatives aux personnes et familles dont les situations sont examinées par le CTT, sont tenus à une obligation de confidentialité.***

Dans le cadre la mise en œuvre du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) et de la gestion du Fonds de Solidarité Logement (FSL), le Département du Nord et ses partenaires mettent en œuvre un traitement de données à caractère personnel. Ce traitement de données est mis en œuvre sur le fondement de l'article 5 3° de la loi 78-17 du 6 janvier 1978.

Les données enregistrées n'ont pas pour finalité une prise de décision automatisée et sont collectées au sein de la fiche de candidature au relogement PDALHPD. L'ensemble des données obligatoires est indiqué sur le formulaire.

Les catégories de données collectées sont :

- Le numéro unique départemental,
- L'identité du demandeur et du co-demandeur,
- La composition du foyer à reloger (Hors demandeur et co-demandeur),
- Les ressources,
- Les données relatives au FSL,
- L'avis d'imposition N-2 (facultatif),
- Les critères d'éligibilité,
- Les caractéristiques du logement souhaité,
- La situation de handicap nécessitant un logement adapté,
- L'accompagnement en cours,
- Le parcours logement (dossier de surendettement à la Banque de France et/ou dossier CCAPEX en cours),
- La note sociale ou le rapport de situation.

Les données enregistrées sont sécurisées et conservées conformément aux prescriptions des archives départementales, pendant la durée du PDALHPD 2019-2024.

Conformément aux articles 15 à 23 du Règlement Général sur la Protection des Données, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification aux informations qui vous concernent. Vous pouvez définir le [sort de vos données après votre décès](#), en vous adressant, par voie postale, au Délégué à la Protection des Données – Département du Nord 51 rue Gustave Delory 59047 Lille ou par courriel à [dpd@lenord.fr](mailto:dpd@lenord.fr). Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant, sauf si ce droit a été écarté par une disposition législative.

De plus, vous pouvez vous opposer au profilage, demander la limitation du traitement et le cas échéant introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle (en France : CNIL : 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 - Téléphone : 01.53.73.22.22. [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

**Validation du service source**  
(Réfèrent social ou Autorité hiérarchique compétente)

Le \_\_\_\_\_

**Signature :**

**TRANSMISSION**  
**de la fiche de candidature**

**Au Secrétariat du CTT :**

- **De préférence par mail**

[ddtm-pdalpd-lille@nord.gouv.fr](mailto:ddtm-pdalpd-lille@nord.gouv.fr)

- **Ou par courrier :**

CTT Lille – DDTM du Nord  
62, boulevard de Belfort  
CS 90007  
59042 LILLE CEDEX