

# L'ENREGISTREMENT ET LE TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE LOGEMENT

## ENJEUX

Les droits et garanties du demandeur de logement sont au cœur du dispositif d'attribution. Ils se traduisent par des obligations d'information, de transparence, d'efficacité et d'équité dans le traitement de la demande de logement social.

Il est donc indispensable, pour les collaborateurs ayant à enregistrer et constituer les demandes de logement, d'avoir des connaissances précises des règles en la matière pour fiabiliser les réponses faites aux demandeurs.

## PUBLIC

Agent de la gestion locative chargé du traitement de la demande de logement. Responsable du traitement de la demande de logement.

## OBJECTIFS

- › définir le cadre législatif et réglementaire de la demande de logement social
- › recenser les points de contrôle obligatoires pour enregistrer ou modifier une demande de logement
- › repérer les éléments constitutifs du dossier de demande de logement social
- › identifier le droit d'information des demandeurs de logements.

## PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Apports sur les dispositions législatives et réglementaires et leurs applications opérationnelles avec illustration de cas réels et concrets. Échanges à partir des questions des participants. Étude de pièces d'identité et réalisation de cas pratiques.

## PRÉ-REQUIS

Aucun.

## ANIMATION

Amélie DUBOIS, Formatrice juriste.

## DATES CLASSE VIRTUELLE

23 mai 2025  
24 novembre 2025

## DÉROULÉ & CONTENU

### 1 AVANT

- À la rencontre de votre formateur
- Quels objectifs souhaitez-vous atteindre grâce à cette formation ?

### 2 PENDANT - EN GROUPE

- **Introduction**
  - › présentation des dernières évolutions
- **Enregistrement**
  - › formulaire de la demande de logement - informations obligatoires
  - › pièces d'identité - nature de la pièce - points de contrôle
  - › exception : opération de renouvellement urbain
  - › saisie de la demande - données sensibles
  - › modalités d'enregistrement - par site internet : chiffres clés, hotline - par guichet (validation de demande ou saisie de la demande) - guichets obligatoires et à la demande
  - › attestation d'enregistrement - contenu - numéro unique national
- **Droit à l'information**
  - › information générale
  - › plan de gestion de la demande - service d'information et d'aide du demandeur
- **Suivi de la demande**
  - › actualisation - à l'initiative du demandeur - séparation du demandeur et co-demandeur - obligations du guichet
  - › renouvellement - délai -procédure
  - › radiation - radiations avec ou sans délai - point de contrôle et sanction financière
- **Constitution du dossier**
  - › pièces justificatives
  - › pièces obligatoires, dérogatoires et complémentaires
  - › obligations sur les données à caractère personnel.

### 3 APRÈS - MISE EN ŒUVRE EN SITUATION DE TRAVAIL

- Qu'ai-je retenu de ma formation ?
- Les ressources pédagogiques qui m'accompagnent

**PRIX NET : 830 EUROS** - 7 h de formation

Ce prix comprend l'accès à notre plateforme de formation ESPACE47.

Ce stage peut être organisé dans votre organisme ou dans votre région.

**RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS :** Patricia SIVAKUMAR - 06 64 41 09 26. [patricia.sivakumar@afpols.fr](mailto:patricia.sivakumar@afpols.fr)

Personne en situation de handicap : contacter Cécile CROQUIN - 06 76 72 65 07. [referenthandicap@afpols.fr](mailto:referenthandicap@afpols.fr)