



Anncéy, le 4 avril 2016

Le Directeur Académique  
des Services de l'Éducation Nationale

à

Mesdames, Messieurs les personnels enseignants  
des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés public,  
Mesdames, Messieurs les personnels  
administratifs,

Secrétariat général

Bureau 407

Réf AA/IG 15-16  
Affaire suivie par  
Anne ACLOQUE

Téléphone  
04 50 88 42 04  
Télécopie  
04 50 88 41 64  
Mél  
ce.dsden74-sg  
@ac-grenoble.fr

**Circulaire relative à l'octroi d'un logement du contingent  
réservé aux fonctionnaires**

Les agents de l'éducation nationale – personnels enseignants et personnels administratifs de l'enseignement public- peuvent demander à bénéficier de logements dédiés aux fonctionnaires de l'Etat – réservation fonctionnaire. Pour cela, ils doivent suivre une procédure et des conditions particulières.

**I – LES CONDITIONS POUR BÉNÉFICIER DE LA RÉSERVATION  
FONCTIONNAIRE**

- Être fonctionnaire d'Etat titulaire
- Être stagiaire de la fonction publique d'Etat
- Être contractuel en poste depuis au moins 5 ans
- Remplir les critères de plafonds de ressources

**II – LES DEMARCHES POUR BÉNÉFICIER D'UN LOGEMENT RÉSERVATION**

**II. 1 - inscription au fichier des demandeurs de logement social**

Les demandeurs doivent s'inscrire sur le portail internet du système national d'enregistrement - SNE - à l'adresse suivante :  
<https://www.demande-logement-social.gouv.fr>

**Important : l'inscription peut se faire même si le demandeur  
n'est pas encore en poste dans le département de la Haute-Savoie.**

Le demandeur recevra par voie postale un numéro unique (NUD).

**II. 2 - Dépôt du dossier**

Le dossier complet devra être déposé dans les plus brefs délais à l'adresse suivante :

Direction des Services départementaux de l'Éducation Nationale 74 (DSDEN)  
à l'attention de Mme Fabienne RABATEL - Assistante sociale  
Cité administrative  
7 rue Dupanloup  
74040 – ANNECY Cédex  
tél : 04.50.88.47.07

### **II.3 - Composition du dossier :**

Le demandeur devra obligatoirement fournir les pièces suivantes :

- Copie de l'imprimé CERFA : demande de logement social
- Copie de notification du NUD
- Copie des trois derniers bulletins de paie
- Copie des deux derniers avis d'imposition sur le revenu
- Copie de la carte d'identité nationale

Pour les personnes mariées :

- Copie des trois derniers bulletins de paie du conjoint(e)
- Copie de la carte d'identité nationale du conjoint(e)
- Copie du livret de famille si enfants

Pour les personnes PACSEES :

- Copie des trois derniers bulletins de paie du PACSE(E)
- Copie des deux derniers avis d'imposition sur le revenu si vous n'avez pas opté pour une imposition commune
- Copie de la carte d'identité nationale du conjoint(e)
- Copie du livret de famille si enfants

Pour les personnes vivant maritalement :

- Copie des derniers bulletins de paie du concubin(e)
- Copie des deux derniers avis d'imposition sur le revenu du concubin(e)
- Copie de la carte d'identité nationale du conjoint(e)
- Copie du livret de famille si enfants

Pour les personnes divorcées :

- Copie du jugement de divorce mentionnant la garde des enfants
- Copie du livret de famille

Pour les personnes séparées ou en instance de divorce :

- Copie du livret de famille
- Copie de l'ordonnance de non conciliation, le cas échéant
- Copie du jugement relatif à la garde des enfants, le cas échéant
- Copie de l'attestation de dépôt de la requête en divorce auprès du juge aux affaires familiales en cas de divorce par consentement mutuel
- Si vous êtes propriétaire de logement actuellement, copie des mandats de vente auprès d'agences immobilières ou copie de l'attestation notariale de vente ou copie de l'attestation notariale relative à la signature d'un compromis de vente.

### **III – La recherche et la consultation des logements vacants**

Après validation de la demande, la direction départementale de la cohésion sociale adresse par courriel sur l'adresse professionnelle (.....@ac-grenoble.fr) toutes les fiches des logements vacants.

Par retour de courriel, l'agent signale son intérêt pour un ou plusieurs logements :

- en mentionnant les références des fiches concernées
- en indiquant ses coordonnées.

#### IV – L'attribution

La direction départementale de la cohésion sociale transmet au bailleur 3 candidatures.

Le bailleur prend directement contact avec les candidats pour la constitution du dossier qui sera examiné en commission d'attribution des logements (CAL). Une visite du logement pourra éventuellement être organisée par le bailleur

Le bailleur informe directement les candidats du résultat de la CAL.

Le candidat retenu informe directement par courriel la direction départementale de la cohésion sociale et le service social de la DSDEN.



Christian BOVIER

