

# Dossier logement du SNUipp-FSU 01

## Spécial « PAYS DE GEX »

### Rentrée 2020

Cher.e.s collègues,

Vous venez d'arriver dans le pays de Gex... que ce soit par souhait, ou une affectation par défaut, vous allez découvrir une région qui présente un cadre de vie agréable entre le Jura et ses stations de ski, le lac Léman et ses plages, avec le voisinage de Genève bien sûr, mais aussi la relative proximité d'Annecy.

Toutefois, outre son éloignement (autoroute à Valserhône pour Lyon ou Bourg et voie rapide entre l'entrée du Pays de Gex et son cœur (Saint Genis-Pouilly) ou l'autoroute (chère) qui met Annecy à 20 minutes du centre de Genève et à moins d'une heure de la plupart des localités du Pays de Gex)... le vrai problème reste le coût de la vie, et surtout le coût prohibitif du logement que ce soit à l'achat ou en location dans le parc locatif privé.

Cette situation est directement due au différentiel du coût de la vie et de la rémunération entre la Suisse et la France (+ 40 % au bas mot à travail égal). En effet l'agglomération Genevoise se développe dans un espace contraint. Les logements du pays de Gex sont par conséquent bien plus accessibles que ceux disponibles « sur » Suisse.

Pour les fonctionnaires et notamment les enseignants nommés dans le Pays de Gex, la seule façon d'avoir un niveau de vie « à peu près » semblable à celui qu'ils auraient ailleurs est donc de réussir à obtenir un logement dans le parc local des logements sociaux. Sachant que ces logements sociaux sont eux-mêmes subdivisés en 3 catégories avec des écarts de prix de loyer et de plafonds de revenus pour y accéder très important :

- **Le très bon marché** : **PLAI** destinés aux personnes dont les revenus sont inférieurs à 60% des plafonds du PLUS.
- **Le bon marché** : **PLUS** (prêt locatif à usage social) : correspond aux HLM traditionnelles.

- **Le logement dit intermédiaire** : **PLS** plafond jusqu'à 120 % des plafonds du PLUS

- **Les logements dit « de fonction »** appartenant directement aux municipalités et liés au fait d'avoir un poste dans la commune qui l'attribue voire même liés à l'école. La perte du poste entraîne l'obligation de déménager. Les prix sont sensiblement les mêmes que les PLUS. Ces logements sont rares et sont souvent des « restes » de l'ex obligation de prise en charge du logement par les mairies vis-à-vis des instituteurs... mais pas des professeurs des écoles.

**Au niveau du marché locatif**, les prix sont les plus élevés du département. Cette situation qui interdit à la plupart des collègues enseignants d'espérer s'installer durablement avec une famille dans le Pays de Gex les conduit à muter dès que possible. C'est à cause de cette spécificité que le SNUipp-FSU de l'Ain a décentralisé une partie de ses moyens en créant une antenne locale avec deux déléguées du personnel ayant un quart de décharge dès la rentrée 2002, et dont un des principaux acquis a été **la mise en place d'une prime d'installation de 750 € (dite « ASIA ») pour les personnels de l'Education Nationale nouvellement nommés dans le Pays de Gex et logés dans un logement du parc locatif privé**. Cette prime qui ne résout rien à longue échéance est malgré tout un acquis du long combat intersyndical contre la vie TROP chère locale.

Après ce préambule, vous trouverez ci-après les infos pratiques pour vous aider à vous loger et nous espérons pouvoir compter si nécessaire sur une mobilisation de votre part au moins égale à celle de vos prédécesseurs pour continuer de faire avancer ce dossier.

D'avance, merci !

Vos délégués locaux du SNUipp-FSU :  
**Sandra LEMOINE** (directrice à Saint-Genis-Pouilly),  
**Juliette COATRIEUX** (Adjointe à Ferney-Voltaire) et  
**Laurent BELLEVILLE** (Adjoint à Prévessin-Moëns)

**SNUipp-FU, Antenne du Pays de Gex**  
Maison des syndicats, 50 rue Gustave Eiffel,  
Technoparc, 01630 St-Genis-Pouilly  
**07 83 13 14 07**  
[snu01.paysdegex@wanadoo.fr](mailto:snu01.paysdegex@wanadoo.fr)

**SNUipp-FSU de l'Ain**  
46 boulevard de Brou  
01000 Bourg-en-Bresse  
**04 74 32 61 20 (+ ligne adhérents)**  
[snu01@snuipp.fr](mailto:snu01@snuipp.fr)

# AU SOMMAIRE

## 1. Accéder à un logement social

- Guide de demande de logement social spécial Pays de Gex
- Formulaire CERFA de demande de logement social
- Imprimé de demande de logement social réservé fonctionnaire
- Documents à fournir pour le dossier « logement social »

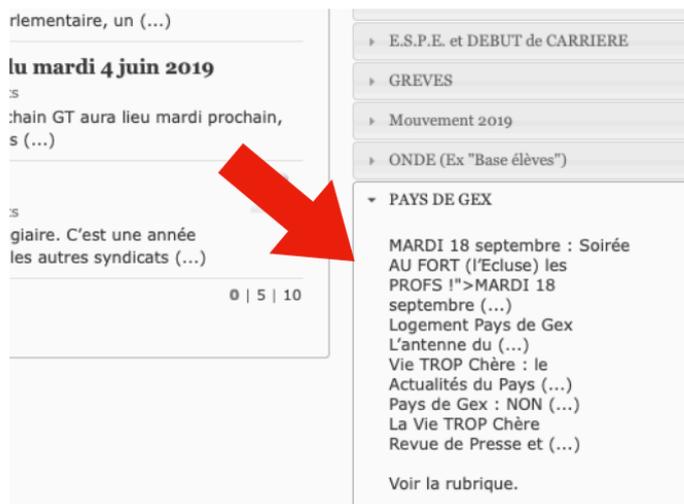
## 2. Les aides à l'attention des personnels enseignants

- Contact services Action Sociale (Assistants sociales des personnels)
- Aide à l'Installation des personnels (A.I.P.)
- ASIA spéciale « Pays de Gex » : conditions d'attribution + Formulaire

## 3. Le Pays de Gex

- Carte du Pays de Gex
- Les écoles des circonscriptions du Pays de Gex Nord et Sud
- Les mairies des circonscriptions du Pays de Gex Nord et Sud

Toutes les informations locales recensées par le SNUipp-FSU sur notre site internet (01.snuipp.fr) et notre page Facebook



lementaire, un (...)

**lu mardi 4 juin 2019**

is

hain GT aura lieu mardi prochain, s (...)

is

giaire. C'est une année les autres syndicats (...)

0 | 5 | 10

- ▶ E.S.P.E. et DEBUT de CARRIERE
- ▶ GREVES
- ▶ Mouvement 2019
- ▶ ONDE (Ex "Base élèves")
- ▼ PAYS DE GEX
  - MARDI 18 septembre : Soirée AU FORT (l'Ecluse) les PROFS !">MARDI 18 septembre (...)
  - Logement Pays de Gex L'antenne du (...)
  - Vie TROP Chère : le Actualités du Pays (...)
  - Pays de Gex : NON (...)
  - La Vie TROP Chère
  - Revue de Presse et (...)

Voir la rubrique.





Snuipp Ain  
@snuipp.ain

Accueil

À propos

Photos

Vidéos

J'aime S'abonner Partager ...

Photos

MC honoraire de psych  
Équipe " Compréhension, Raisonnement e

## Démarches à suivre pour demander un logement social

L'ensemble des agents stagiaires et titulaires exerçant dans le département de l'Ain peuvent constituer une demande de logement dans le cadre du contingent préfectoral des logements réservés aux fonctionnaires d'Etat. Ces logements sont attribués sous réserve d'éligibilité, et dans la limite du contingent disponible.

**Vous retrouverez toutes les démarches administratives et l'ensemble des pièces à remplir :**

- dans les documents fournis dans ce dossier
- sur le site du SNUipp de l'Ain (01.snuipp.fr), onglet « Pays de Gex »
- sur le site de la DSDEN de l'Ain, rubrique « action sociale »

**Démarches en ligne : <https://www.demande-logement-social.gouv.fr/>**

## Guide des démarches - Avril 2019

### Attribution de logements sociaux pour les enseignants nouvellement nommés dans le Pays de Gex

---

Afin de faciliter le logement des fonctionnaires nouvellement nommés ou mutés dans le Pays de Gex, et notamment des enseignants, l'État, les bailleurs sociaux, les communes et Pays de Gex agglomération se sont organisés pour étudier les demandes de logement social dans des délais les plus rapides possibles entre l'annonce des affectations et la rentrée scolaire.

Les agents stagiaires et titulaires en position d'activité sont éligibles au dispositif. Les agents contractuels de l'Éducation Nationale doivent se rapprocher du Service social des personnels de la DSDEN de l'Ain, pour une réponse au cas par cas.

Les demandes se font en 3 étapes :

#### **1/ Faire une demande de logement social**

Il est indispensable que chaque personne concernée dépose un dossier de demande de logement social dans les meilleurs délais, sous réserve que ses ressources le permettent (voir les plafonds de ressources en Annexe 2)

Deux options sont possibles :

- faire une demande en ligne à l'adresse [www.demande-logement-social.gouv.fr](http://www.demande-logement-social.gouv.fr) (solution à privilégier)
- déposer un dossier auprès de l'un des guichets enregistreurs du département de l'Ain, composé du CERFA et de la copie de la pièce d'identité (liste des guichets enregistreurs et CERFA disponibles sur [www.demande-logement-social.gouv.fr](http://www.demande-logement-social.gouv.fr))

Ces deux démarches aboutissent de la même façon à l'enregistrement du dossier dans un fichier numérique partagé par les communes, l'État et les bailleurs sociaux. Le dossier sera valable pour l'ensemble des communes demandées et l'ensemble des bailleurs sociaux.

Une fois le dossier complet enregistré, le demandeur reçoit une attestation d'enregistrement et un "numéro unique". Ce numéro garantit l'inscription comme demandeur de logement social et est indispensable pour pouvoir ensuite passer aux étapes suivantes.

#### **2/ Remplir et envoyer l'imprimé « demande de logement social réservé aux fonctionnaires d'État »**

L'imprimé se trouve en Annexe 1. La copie de l'attestation du numéro unique de demande de logement social et un justificatif prouvant la qualité de fonctionnaire et la future affectation dans le Pays de Gex (exemples : arrêté d'affectation, copie de courriel sur l'affectation...) sont à joindre à l'imprimé pour que le dossier soit complet.

Le dossier est à renvoyer (par mail de préférence) **selon la date** :

▪ **Avant le 09 juillet et après le 21 août 2019**

Service social des personnels de la DSDEN de l'Ain  
23 rue Bourgmayer  
01 000 Bourg-en-Bresse  
Mail : ce.ia01-ssocper@ac-lyon.fr  
Tél : 04 26 37 70 01

Le service social assure un soutien technique pour vous aider à remplir ce dossier et répondre à vos questions.

▪ **Entre le 10 juillet et le 20 août 2019**

Direction Départementale de la Cohésion Sociale de l'Ain  
9 rue de la Grenouillère - CS 60 425  
01 012 Bourg-en-Bresse  
Mail : ddcs-unite-logement-label@ain.gouv.fr

Durant cette période, les services de la Sous-Préfecture de Gex assurent un soutien technique pour vous aider à remplir ce dossier et répondre à vos questions :

Mail : sp-gex@ain.gouv.fr  
Tél : 04 50 41 84 90

### **3/ Finalisation du dossier avec les bailleurs sociaux**

Ce sont ensuite les bailleurs sociaux qui prennent contact avec les demandeurs de logement, pour finaliser le dossier (liste des pièces justificatives qui peuvent être demandées en Annexe 3) et positionner les demandeurs sur des logements qui se libèrent. Les commissions d'attribution des bailleurs sociaux valident ensuite les dossiers retenus pour chaque logement.

#### **Remarques**

Pour faciliter le traitement de votre dossier et permettre le bon fonctionnement du dispositif, il est important de :

- préparer en amont les pièces justificatives qui vous seront demandées (voir Annexe 3)
- prévenir le service de référence de toute évolution de votre demande, notamment si vous avez trouvé une autre solution de logement.

Le refus non justifié d'une proposition adaptée entraîne le retrait du traitement prioritaire de votre demande. Il est aussi susceptible d'entraîner l'annulation de la demande au titre du droit de réservation préfectorale.

#### **Annexe 1 :**

**Formulaire de « demande de logement social réservé aux fonctionnaires d'État »**

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL  
POUR LES AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE D'ETAT**

**Service instructeur :** DSDEN de l'AIN -Service social des personnels  
23 rue Bourgmayer  
01000 BOURG EN BRESSE

**N° de téléphone :** 04 26 37 70 01

**E MAIL :** ce.ia01-ssocper@ac-lyon.fr

**Numéro unique d'enregistrement du demandeur  
(18 chiffres) :**

Joindre impérativement la **copie de l'attestation NUMERO UNIQUE** remise par le bailleur ou la Mairie.

**Ministère d'appartenance :**

**Service d'affectation et adresse :**

*Joindre un justificatif de la qualité de fonctionnaire (bulletin de salaire récent)*

*ainsi qu'un justificatif de la future affectation (arrêté d'affectation, courriel d'information)*

**NOM :**

**Prénom :**

**NOM de jeune fille :**

**Date de naissance :**

**Adresse** (en cas d'hébergement : préciser le nom de la personne ou de l'organisme qui héberge)

**N° de téléphone :**

**E mail :**

**Situation familiale :**

<b>Mariage</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Divorce</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Vie maritale</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Séparation</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Pacsé (ée)</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Célibataire</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Veuf(ve)</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Famille monoparentale</b>	<input type="checkbox"/>

**Nombre de personnes à loger :** 1 - 2 - 3 - 4 - 5 Si plus préciser : .....

**Composition du ménage**

NOM et prénom	Lien de parenté	Date de naissance	Activité professionnelle ou scolaire

**Moyen de locomotion :**

**OUI**

**NON**

**Préciser lequel :**

Revenu fiscal de référence du ménage (Année N-2) :

Euros

Motifs de la demande

Précisions complémentaires :

**Informations importantes :**

Les bénéficiaires des logements réservés par le préfet au titre du contingent fonctionnaire sont les agents civils et militaires de l'État.

Les logements sont soumis à plafond de ressources. Le niveau de ressources pris en compte est celui du ménage (revenu fiscal de référence de l'année N-2), selon un barème actualisé chaque année et consultable sur le site [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr).

Un temps d'attente plus ou moins long suivant les secteurs demandés est à prévoir.

Le refus non justifié d'une proposition adaptée est susceptible d'entraîner l'annulation de la demande au titre du droit de réservation préfectorale.

Les informations portées sur ce formulaire sont obligatoires et font l'objet d'un traitement informatisé destiné à faciliter l'accès à un logement social (1)

- Je m'engage sur l'exactitude des informations fournies, avoir pris connaissance des informations ci-dessus, à rester joignable, à produire dans les plus brefs délais toute pièce utile pour compléter ma demande de logement social.

Date :

Signature du demandeur :

Nom/Signature de l'agent instructeur :

Réception à la Direction départementale de la cohésion sociale le

(1) Les destinataires des données sont : les services de l'Etat, les organismes de logement social, les centres communaux d'action sociale, les services chargés du logement au sein des établissements publics de coopération intercommunale, la Caisse d'allocations familiales et, lorsqu'ils sont porteurs de la demande de logement social réservé aux fonctionnaires d'Etat : les directions des ressources humaines ou services sociaux des personnels . Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au service instructeur de votre demande



## Annexe 2 :

### Plafonds de ressources pour un logement locatif social selon son mode de financement

Nombre de personnes à loger	Prêt locatif aidé d'intégration (PLAI)	Prêt locatif à usage social (PLUS)	Prêt locatif social (PLS)
1 personne	11 342 €	20 623 €	26 810 €
2 personnes (sans personne à charge)	16 525 €	27 540 €	35 802 €
<i>Jeune couple</i> * (sans personne à charge)	19 872 €	33 119 €	43 055 €
3 personnes ou 1 personne + 1 personne à charge	19 872 €	33 119 €	43 055 €
4 personnes ou 1 personne + 2 personnes à charge	22 111 €	39 982 €	51 977 €
5 personnes ou 1 personne + 3 personnes à charge	25 870 €	47 035 €	61 146 €
6 personnes ou 1 personne + 4 personnes à charge	29 155 €	53 008 €	68 910 €
Par personne supplémentaire	+ 3 252 €	+ 5 912 €	+ 7 686 €

\* *Jeune couple* : 2 personnes mariées ou partenaires de Pacs ou concubins, sans enfant, dont la somme des âges révolus n'excède pas 55 ans

### Calcul des ressources

Les ressources prises en compte sont les revenus fiscaux de référence de l'année n-2, mentionnés sur les avis d'imposition de chaque personne vivant dans le foyer. Pour une demande de logement faite en 2019, il s'agit des revenus fiscaux de référence pour 2017, mentionnés sur les avis d'imposition de 2018.

Si vos ressources ont diminué d'au moins 10 % par rapport à l'année n-2 (par rapport aux revenus 2016 pour une demande en 2018), vos revenus perçus en n-1 (revenus 2017) ou au cours des 12 derniers mois peuvent être pris en compte. Vous êtes obligé de fournir des documents attestant la diminution de vos ressources. Attention, une attestation sur l'honneur rédigée par vous-même n'est pas admise.

Sont également pris en compte :

- le montant de l'allocation au logement (APL, ALS ou ALF) à laquelle le foyer peut prétendre,
- les frais engagés pour l'hébergement de l'époux(se) ou partenaire de Pacs dans un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (Ehpad).

Sont considérées comme personnes vivant dans le foyer :

- le ou les titulaires du bail,
- les personnes figurant sur les avis d'imposition du ou des titulaires du bail,
- l'époux(se),
- le concubin notoire ou partenaire de Pacs du titulaire du bail,
- les enfants (mineur ne percevant pas de revenus propres, infirme ne pouvant subvenir à ses besoins, majeur rattaché au foyer fiscal) du ou des titulaires du bail,
- les personnes titulaires de la carte mobilité inclusion portant la mention invalidité.

Par exception, seules vos ressources personnelles sont prises en compte si vous êtes en instance de divorce. L'instance de divorce doit être attestée :

- par une ordonnance de non-conciliation,
- par le prononcé de mesures urgentes ordonnées par le juge aux affaires familiales,
- par une copie de l'acte de saisine du juge aux affaires familiales.
- ou, si vous divorcez par consentement mutuel, d'un justificatif rédigé par votre avocat attestant qu'une procédure de divorce par consentement extrajudiciaire est en cours.

De même, seules vos ressources personnelles sont prises en compte si vous êtes :

- partenaire d'un Pacs dont la rupture a été déclarée au greffe du tribunal d'instance,
- ou victime de violences au sein de votre couple, attestées par le récépissé d'un dépôt de plainte.

### Annexe 3 :

### Les documents à fournir pour la demande de logement social

(cf. article R. 441-2-4 code de la construction et de l'habitation)

#### Pièces obligatoires à produire par le demandeur et toute autre personne majeure appelée à vivre dans le logement

##### (1) Pièce(s) d'identité

###### (a) Citoyen français :

Pour chaque personne majeure à  
loger :  
Carte nationale d'identité ou

Pour les enfants mineurs :  
Livret de famille ou acte de  
naissance

###### (b) Etranger

Document attestant la  
régularité du séjour en France

Le cas échéant : Jugement de  
tutelle ou de curatelle

##### (2) Justificatif de revenus :

Avis d'imposition n-2 de toutes les personnes appelées à vivre dans le logement

Si ces documents n'ont pas été émis par l'Etat français, ils doivent être traduits et convertis en €.

Selon la situation : Pièces qui pourront être demandées pour l'instruction de la demande de logement social lorsqu'un bailleur social aura identifié un logement qui peut correspondre aux critères mentionnés par le demandeur. Ces pièces supplémentaires devront être obligatoirement fournies pour que le dossier soit considéré comme complet.

#### Situation familiale

##### Marié(e) :

Livret de famille ou  
document équivalent  
démontrant le mariage

##### Pacsé(e) :

Attestation  
d'enregistrement du Pacs

##### Divorcé(e) ou séparé(e) :

Extrait du jugement, de l'ordonnance de non-conciliation ou justificatif rédigé par l'avocat attestant d'une procédure de divorce par consentement mutuel extrajudiciaire en cours, ordonnance de protection du juge aux affaires familiales ou autorisation de résidence séparée ou déclaration judiciaire de rupture de Pacs

##### Veuf(ve) :

Certificat de décès ou livret  
de famille

##### Enfant attendu :

Certificat de grossesse  
attestant d'une grossesse  
supérieure à 12 semaines

#### Situation professionnelle

##### Etudiant(e) :

Carte d'étudiant

##### Apprenti(e) :

Contrat de travail

##### Autre :

Tout document attestant de la  
situation indiquée

## Ressources mensuelles

**Dernier avis d'imposition pour toutes les personnes appelées à vivre dans le logement**  
(si disponible)

**Salarié :**  
Bulletin de salaires des trois 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

**Retraité ou bénéficiaire d'une pension d'invalidité :**  
Notification de pension

**Allocataire de l'aide au retour à l'emploi :**  
Avis de paiement

**Indemnités journalières :**  
Bulletin de la sécurité sociale

**Etudiant boursier :**  
Avis d'attribution de bourse

**Pensions alimentaires perçues :**  
Extrait du jugement ou autre document démontrant la perception de la pension

**Prestations sociales et familiales (AAH, RSA, allocations familiales, PAJE...):**  
Attestation CAF ou MSA

## Logement / Hébergement actuel

**Locataire :**

Bail **et** quittance,

À défaut de 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 des parents, enfants ou particulier :**

Attestation de la personne qui héberge

**En structure d'hébergement, logement-foyer :**

Attestation de la structure d'hébergement ou du gestionnaire

**Camping, hôtel et sans abri :**

Reçu ou attestation d'un travailleur social, d'une association ou un certificat de domiciliation

**Propriétaire :**

Acte de propriété, plan de financement.

## Motif(s) de la demande de logement social

**Mutation professionnelle ou rapprochement du lieu de travail :**

Attestation de l'employeur actuel ou futur, document justifiant de la localisation de l'emploi actuel ou futur

Pour les autres motifs : liste disponible sur :  
<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F10007>



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère chargé du

logement

# Demande de logement social

Article R. 441-2-2 du code de la construction et de l'habitation



N° 14069\*01

## Cadre réservé au service

Numéro de dossier :

Avez-vous déjà déposé une demande de logement locatif social ?

Oui

Non

Si oui, numéro d'enregistrement attribué :

## Le demandeur

Monsieur

Madame

Mademoiselle

Nom :

Nom de jeune fille :

Prénom :

Date de naissance :

Nationalité : Française

Union européenne

Hors Union européenne

Situation familiale :

Célibataire

Marié(e)

Divorcé(e)

Séparé(e)

Pacsé(e)

Concubin(e)

Veuf(ve)

Tél. :

Domicile

Portable

Travail

Mél. (1) :

@

## ADRESSE OÙ LE COURRIER DOIT VOUS ÊTRE ENVOYÉ

Bâtiment :

Escalier :

Étage :

Appartement :

Numéro :

Voie :

Code postal :

Localité :

Si vous êtes hébergé(e),

personne ou structure hébergeante :

## ADRESSE DU LOGEMENT OU VOUS VIVEZ ACTUELLEMENT (SI ELLE EST DIFFÉRENTE)

Bâtiment :

Escalier :

Étage :

Appartement :

Numéro :

Voie :

Code postal :

Localité :

Si vous êtes hébergé(e),

personne ou structure hébergeante :

## Votre conjoint ou le futur co-titulaire du bail

Monsieur

Madame

Mademoiselle

Nom :

Nom de jeune fille :

Prénom :

Date de naissance :

Nationalité : Française

Union européenne

Hors Union européenne

Situation familiale :

Célibataire

Marié(e)

Divorcé(e)

Séparé(e)

Pacsé(e)

Concubin(e)

Veuf(ve)

Tél. :

Domicile

Portable

Travail

Lien avec le demandeur : Conjoint

Pacsé(e)

Concubin(e)

Co-locataire

(s'il y a d'autres futurs co-titulaires du bail, donnez les informations sur une feuille complémentaire)

## Personnes fiscalement à votre charge ou à la charge de votre conjoint ou du futur co-titulaire du bail qui vivront dans le logement

		Date de naissance	Sexe M/F	Lien de parenté parent enfant autre
1	Nom <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Prénom <input type="text"/>	<input type="text"/>		
2	Nom <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Prénom <input type="text"/>	<input type="text"/>		
3	Nom <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Prénom <input type="text"/>	<input type="text"/>		
4	Nom <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Prénom <input type="text"/>	<input type="text"/>		

		Date de naissance	Sexe M/F	Lien de parenté parent enfant autre		
5	Nom	J J M M A A A A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Prénom					
6	Nom	J J M M A A A A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Prénom					
7	Nom	J J M M A A A A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Prénom					
8	Nom	J J M M A A A A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Prénom					

(s'il y a plus de 8 personnes à charge, donnez les informations sur une feuille complémentaire)

Si naissance attendue, nombre d'enfants à naître ?  Date de naissance prévue : J J M M A A A A

Si vous avez des enfants en garde alternée ou en droit de visite :	Date de naissance	Sexe M/F	Garde alternée	Droit de visite	Date de naissance	Sexe M/F	Garde alternée	Droit de visite
1er enfant	J J M M A A A A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3ème enfant	J J M M A A A A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2ème enfant	J J M M A A A A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4ème enfant	J J M M A A A A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Situation professionnelle

### LE DEMANDEUR

Profession :

CDI (ou fonctionnaire)  CDD, stage, intérim  Artisan, commerçant, profession libérale

Chômage  Apprenti  Étudiant  Retraité  Autre

Avez-vous plusieurs employeurs ? Oui  Non

Nom de votre employeur (si vous en avez plusieurs, employeur principal)

Commune du lieu de travail :  Code postal :

Si votre employeur cotise à un (ou des) organisme(s) collecteur(s) du 1% logement (Action logement), indiquez son nom :

### LE CONJOINT OU LE FUTUR CO-TITULAIRE DU BAIL

Profession :

CDI (ou fonctionnaire)  CDD, stage, intérim  Artisan, commerçant, profession libérale

Chômage  Apprenti  Étudiant  Retraité  Autre

A-t'il plusieurs employeurs ? Oui  Non

Nom de l'employeur (s'il en a plusieurs, employeur principal)

Commune du lieu de travail :  Code postal :

Si l'employeur cotise à un (ou des) organisme(s) collecteur(s) du 1% logement (Action logement), indiquez son nom :

## Revenu fiscal de référence

Avis d'imposition  
du demandeur

Autre avis d'imposition  
(concubin ou futur co-titulaire du bail)

Sur les revenus de l'année  (année en cours moins 2)

€

€

Sur les revenus de l'année  (année en cours moins 1)

€

€

(si vous avez reçu l'avis d'imposition ou de non imposition N-1)

## Ressources mensuelles du demandeur, du conjoint ou du futur co-titulaire du bail et des personnes fiscalement à charge qui vivront dans le logement

Montant net en euros par mois (sans les centimes)	Demandeur		Conjoint ou futur co-titulaire du bail		Total des personne(s) fiscalement à charge	
Salaire ou revenu d'activité.....		€		€		€
Retraite.....		€		€		€
Allocation chômage / Indemnités.....		€		€		€
Pension alimentaire reçue.....		€		€		€
Pension d'invalidité.....		€		€		€
Allocations familiales.....		€		€		€
Allocation d'adulte handicapé (AAH).....		€		€		€
Allocation d'éducation d'enfant handicapé (AEEH).....		€		€		€
Allocation journalière de présence parentale (AJPP).....		€		€		€
Revenu de solidarité active (RSA).....		€		€		€
Allocation Jeune enfant (PAJE).....		€		€		€
Allocation de Minimum Vieillesse.....		€		€		€
Bourse étudiant.....		€		€		€
Autres (hors APL ou AL).....		€		€		€
Pension alimentaire versée.....		€	-	€	-	€

### Logement actuel

<b>Locataire HLM</b> <input type="checkbox"/> Nom de l'organisme bailleur : <input type="text"/>	<b>Sous-locataire ou hébergé dans un logement à titre temporaire</b> <input type="checkbox"/> Depuis le <input type="text" value="JJMMAAAA"/> (2)	<b>Chez vos parents ou vos enfants</b> <input type="checkbox"/>  <b>Chez un particulier</b> <input type="checkbox"/>  <b>Logé à titre gratuit</b> <input type="checkbox"/>  <b>Logement de fonction</b> <input type="checkbox"/>  <b>Propriétaire occupant</b> <input type="checkbox"/>  <b>Camping, caravanning</b> <input type="checkbox"/>  <b>Logé dans un hôtel</b> <input type="checkbox"/>  <b>Sans abri ou abri de fortune</b> <input type="checkbox"/>  <b>Dans un squat</b> <input type="checkbox"/>
<b>Locataire parc privé</b> <input type="checkbox"/>  <b>Résidence sociale ou foyer (FJT,FTM, FPA, FPH) ou pension de famille</b> (maison relais, résidence d'accueil) <input type="checkbox"/> Depuis le <input type="text" value="JJMMAAAA"/> (2)	<b>Structure d'hébergement (CHRS, CHU, CADA, CPH, autres)</b> <input type="checkbox"/> Depuis le <input type="text" value="JJMMAAAA"/> (2) Nom de la structure : <input type="text"/>	
<b>Résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS)</b> <input type="checkbox"/> Depuis le <input type="text" value="JJMMAAAA"/> (2)	<b>Centre départemental de l'enfance et de la famille ou centre maternel</b> <input type="checkbox"/> Depuis le <input type="text" value="JJMMAAAA"/> (2) Nom du centre : <input type="text"/>	
<b>Résidence étudiant</b> <input type="checkbox"/>		

Si vous payez **un loyer** ou **une redevance**, montant mensuel (avec charges) :  € Si vous percevez **l'AL** ou **l'APL**, montant mensuel :  €

Combien de personnes habitent dans le logement actuel ?

Catégorie : Appartement  Maison

Type de logement : Chambre  T1  T2  T3  T4  T5  T6 et plus

Surface :  m<sup>2</sup>

Êtes-vous (ou votre conjoint ou le futur co-titulaire du bail) propriétaire d'un logement autre que celui que vous habitez ? Oui  Non

Si oui : Commune :

Code postal :

Type de logement : Chambre  T1  T2  T3  T4  T5  T6 et plus

(2) : à renseigner si vous le savez



# Complément à la demande de logement social

## Logements adaptés au(x) handicap(s)



Un questionnaire doit être renseigné pour chacune des personnes (demandeur, conjoint ou co-titulaire du bail, personnes fiscalement à charge) dont le handicap nécessite un logement adapté à leur situation.

Le demandeur de logement social	
Nom :	<input type="text"/>
Prénom :	<input type="text"/>

Cadre réservé au service	Numéro de dossier : <input type="text"/>
--------------------------	--

### La personne handicapée

Votre date de naissance :

Votre handicap est-il reconnu par la Maison départementale des personnes handicapées ? Oui  Non

**Si vous êtes en contact régulier avec un référent de la Maison départementale des personnes handicapées ou un travailleur social ou une association** (d'aide aux personnes handicapées ou d'aide à domicile), merci d'indiquer son nom et ses coordonnées professionnelles :

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Mail :  @

S'il s'agit d'un organisme, avez-vous élu domicile auprès de lui ? Oui  Non

### Renseignements concernant votre handicap :

Nature du handicap	<b>Moteur</b> <input type="checkbox"/>	<b>Sensoriel</b> <input type="checkbox"/>
	Membre(s) supérieur(s) <input type="checkbox"/>	Déficience auditive <input type="checkbox"/>
	Membre(s) inférieur(s) <input type="checkbox"/>	Déficience visuelle <input type="checkbox"/>
	<b>Autre</b> <input type="checkbox"/> Merci de préciser : <input type="text"/>	
Votre handicap est-il ?	Stabilisé <input type="checkbox"/>	Evolutif <input type="checkbox"/>
Besoins en aides techniques	Aucune <input type="checkbox"/>	Fauteuil roulant manuel <input type="checkbox"/>
	Canne, Béquille <input type="checkbox"/>	Fauteuil roulant électrique <input type="checkbox"/>
	Déambulateur <input type="checkbox"/>	Autres aides techniques (merci de préciser) : <input type="text"/>
	- Lève personne <input type="checkbox"/>	- Lit médicalisé <input type="checkbox"/>
Capacité à monter des marches	Impossible <input type="checkbox"/>	1 étage <input type="checkbox"/>
	1 à 3 marches <input type="checkbox"/>	Plus d'un étage <input type="checkbox"/>
Tierce personne	Présence d'une tierce personne ( <i>aide à domicile, aide soignante, veille de nuit</i> ) <input type="checkbox"/>	

### Renseignements concernant le logement : Merci de préciser les équipements dont vous avez impérativement besoin <sup>(1)</sup> :

Baignoire adaptée <input type="checkbox"/>	Douche sans seuil <input type="checkbox"/>	Chambre avec une tierce personne (aide à domicile, aide soignante, veille de nuit) <input type="checkbox"/>
WC avec espace de transfert <input type="checkbox"/>	Ascenseur <input type="checkbox"/>	Place de stationnement accessible et de largeur adaptée (3m30) <input type="checkbox"/>

Avez-vous des besoins particuliers quant à la localisation du logement et à son environnement (besoins de services de santé de proximité) ?

Autres besoins, précisez :

(1) : plus le nombre d'équipements impératifs sera important, plus il sera difficile de trouver un logement adapté à votre demande. Il est donc important que vous sélectionniez uniquement ceux qui vous sont indispensables.

L'AIP est une aide non remboursable, destinée à contribuer à la prise en charge, dans le cas d'une location vide ou meublée, des dépenses réellement engagées par l'agent au titre du premier mois de loyer, y compris la provision pour charges, les frais d'agence et de rédaction de bail incombant à l'agent, le dépôt de garantie ainsi que les frais de déménagement.

**Ce dispositif est géré par la société DOCAPOST BPO.**

Sous réserve des conditions d'attribution prévues ci-après, l'AIP est accordée :

- Dans sa forme générique, aux agents ayant fait l'objet d'un recrutement dans la fonction publique de l'Etat, quelle que soit la région d'affectation ;
- Dans sa forme dénommée « AIP-Ville » aux personnels de l'Etat exerçant la majeure partie de leurs fonctions au sein des quartiers prioritaires de la politique de la ville, à la suite d'une affectation.

**Bénéficiaires :**

- Les fonctionnaires stagiaires et titulaires de l'Etat
- Les agents handicapés recrutés sur la base de l'article 27 de la loi n° 84 – 16 du 11 janvier 1984 modifiée
- Les agents recrutés par la voie du PACTE
- Les enseignants de l'enseignement privé

Le bénéfice de l'AIP est réservé aux agents directement rémunérés sur le budget de l'Etat.

**Sont exclus du dispositif :**

- Agents bénéficiaires d'une indemnité représentative de logement
- Agents attributaires de logement de fonction
- Agents accueillis en foyer-logement

**Montant :**

- Montant maximal de l'AIP-Ville : 900 € pour les agents exerçant la majeure partie de leurs fonctions au sein des quartiers prioritaires de la politique de la ville
- Montant maximal de l'AIP : 500 € pour les agents affectés dans les autres secteurs.

**Conditions d'attribution :**

➤ Conditions de ressources communes aux deux prestations :

Pour obtenir le bénéfice de l'AIP (quelle que soit sa forme), l'agent doit disposer d'un revenu fiscal de référence (RFR), pour l'année n-2 (si la demande est effectuée en année n), inférieur ou égal au revenu fiscal de référence minimal ouvrant droit au bénéfice du chèque vacances, dans la tranche de bonification la moins avantageuse, pour une seule part fiscale (un seul revenu au foyer du demandeur de l'AIP) ou deux parts fiscales (plus d'un revenu au foyer du demandeur). Le nombre de revenus au foyer du demandeur est apprécié à la date de la demande.

➤ Conditions d'attribution concernant l'AIP-Ville :

Exercer la majeure partie de ses fonctions au sein des quartiers prioritaires de la politique de la ville, à la suite d'une affectation.

➤ Conditions d'attribution concernant l'AIP « générique » :

Bénéficier d'une affectation dans la fonction publique de l'État. Remplir une des conditions suivantes :

- réussir un concours de la fonction publique de l'État (concours externe, concours interne, troisième concours)
- être recruté sans concours lorsque le statut particulier le prévoit
- faire l'objet d'un recrutement dans la fonction publique de l'État soit sur la base de l'article 27 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée (agents en situation de handicap), soit par la voie du PACTE.

**Démarche :**

Pour obtenir le dossier, se connecter au site internet : <https://www.aip-fonctionpublique.fr>

L'adresser à :

**CNT DEMANDE AIP**

**TSA 92122**

**76934 ROUEN CEDEX 9**

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL  
POUR LES AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE D'ETAT**

**Service instructeur :** DSDEN de l'AIN -Service social des personnels  
23 rue Bourgmayer  
01000 BOURG EN BRESSE

**N° de téléphone :** 04 26 37 70 01

**E MAIL :** ce.ia01-ssocper@ac-lyon.fr

**Numéro unique d'enregistrement du demandeur  
(18 chiffres) :**

Joindre impérativement la **copie de l'attestation NUMERO UNIQUE** remise par le bailleur ou la Mairie.

**Ministère d'appartenance :**

**Service d'affectation et adresse :**

*Joindre un justificatif de la qualité de fonctionnaire (bulletin de salaire récent)*

*ainsi qu'un justificatif de la future affectation (arrêté d'affectation, courriel d'information)*

**NOM :**

**Prénom :**

**NOM de jeune fille :**

**Date de naissance :**

**Adresse** (en cas d'hébergement : préciser le nom de la personne ou de l'organisme qui héberge)

**N° de téléphone :**

**E mail :**

**Situation familiale :**

<b>Mariage</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Divorce</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Vie maritale</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Séparation</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Pacsé (ée)</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Célibataire</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Veuf(ve)</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Famille monoparentale</b>	<input type="checkbox"/>

**Nombre de personnes à loger :** 1 - 2 - 3 - 4 - 5 Si plus préciser : .....

**Composition du ménage**

NOM et prénom	Lien de parenté	Date de naissance	Activité professionnelle ou scolaire

**Moyen de locomotion :**

**OUI**

**NON**

**Préciser lequel :**

Revenu fiscal de référence du ménage (Année N-2) :

Euros

Motifs de la demande

Précisions complémentaires :

**Informations importantes :**

Les bénéficiaires des logements réservés par le préfet au titre du contingent fonctionnaire sont les agents civils et militaires de l'État.

Les logements sont soumis à plafond de ressources. Le niveau de ressources pris en compte est celui du ménage (revenu fiscal de référence de l'année N-2), selon un barème actualisé chaque année et consultable sur le site [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr).

Un temps d'attente plus ou moins long suivant les secteurs demandés est à prévoir.

Le refus non justifié d'une proposition adaptée est susceptible d'entraîner l'annulation de la demande au titre du droit de réservation préfectorale.

Les informations portées sur ce formulaire sont obligatoires et font l'objet d'un traitement informatisé destiné à faciliter l'accès à un logement social (1)

- Je m'engage sur l'exactitude des informations fournies, avoir pris connaissance des informations ci-dessus, à rester joignable, à produire dans les plus brefs délais toute pièce utile pour compléter ma demande de logement social.

Date :

Signature du demandeur :

Nom/Signature de l'agent instructeur :

Réception à la Direction départementale de la cohésion sociale le

(1) Les destinataires des données sont : les services de l'Etat, les organismes de logement social, les centres communaux d'action sociale, les services chargés du logement au sein des établissements publics de coopération intercommunale, la Caisse d'allocations familiales et, lorsqu'ils sont porteurs de la demande de logement social réservé aux fonctionnaires d'Etat : les directions des ressources humaines ou services sociaux des personnels. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au service instructeur de votre demande

Cette aide est destinée à favoriser l'installation dans le Pays de Gex.

**Bénéficiaires :**

Les fonctionnaires stagiaires ou titulaires, nouvellement affectés dans le Pays de Gex (enseignant du 1<sup>er</sup> ou 2<sup>nd</sup> degré de l'enseignement public ou personnel non enseignant).

Ne sont pas concernés : les personnels logés par nécessité de service ou résidant déjà dans le Pays de Gex, ainsi que les personnels accédant à la propriété.

**Montant : 750 €**

Pour un couple affecté ensemble dans ce secteur, une seule aide sera accordée.

**Conditions d'attribution :**

- Etre affecté à la rentrée scolaire dans un établissement d'enseignement public du Pays de Gex (répertorié en annexe) ;
- Accéder à un logement locatif, appartenant au parc privé des locations du Pays de Gex (les logements attribués par la mairie ou le SIVOM, SEMCODA n'ouvrant pas droit) ;
- Ne pas bénéficier d'une autre aide à l'installation.

**Démarche :**

Compléter le formulaire de demande et joindre les pièces justificatives.

Adresser le dossier complet avant le 11 novembre de l'année en cours :

Rectorat de l'académie de Lyon  
DPATSS 3 – Action sociale  
92, rue de Marseille BP 7227  
69354 LYON CEDEX 07

Contact rectorat : 04 72 80 64 76

N-B : Une permanence du service social des personnels de l'Ain est assurée chaque mois au lycée international de Ferney-Voltaire. Un rendez-vous peut être pris par téléphone au 04.26.37.70.01 avec le secrétariat du service social (mercredi matin et jeudi).



## Liste des Etablissements - Circonscription PAYS DE GEX

### SECOND DEGRÉ

Collège Marcel Anthonioz DIVONNE LES BAINS  
Collège International FERNEY VOLTAIRE  
Lycée International FERNEY VOLTAIRE  
Collège Le Turet GEX  
Collège Le Joran PREVESSINS MOENS  
Collège Jacques Prévert SAINT GENIS POUILLY  
Collège de Péron PERON

### PREMIER DEGRÉ

#### Ecoles Primaires + maternelles

Ecole de Challex CHALLEX  
Ecole de Chevry CHEVRY  
Ecole de Collonges COLLONGES  
Ecole de Crozet CROZET  
Ecole Roger Vaillant FARGES  
Ecole Echenevex ECHENEVEX  
Ecole Arbère DIVONNE  
Ecole d'Ornex ORNEX  
Ecole de Péron PERON  
Ecole de Pougny PUGNY  
Ecole de St Jean de Gonville SAINT JEAN DE GONVILLE  
Ecole les Genévriers SAUVERNY  
Ecole de Segny SEGNY  
Ecole de Sergy SERGY  
Ecole de Vesancy VESANCY  
Ecole de Pregnin SAINT GENIS POUILLY  
Ecole Vesenex-Crassy DIVONNE

#### Ecoles Élémentaires

Ecole de Cessy CESSY  
Ecole du Centre DIVONNE  
Ecole Florian FERNEY-VOLTAIRE  
Ecole Jean-Calas FERNEY-VOLTAIRE  
Ecole Intercommunale PREVESSIN MOENS  
Ecole Parozet GEX  
Ecole Perdtemps GEX  
Ecole Vertes Campagnes GEX  
Ecole Jura SAINT GENIS POUILLY  
Ecole le Lion SAINT GENIS POUILLY  
Ecole les Gentianes THOIRY  
Ecole Yves de Tonnac Versonnex  
Ecole les Grands Chênes PREVESSIN MOENS  
Ecole la Bretonnière PREVESSIN MOENS

## **Ecoles maternelles**

Ecole de Cessy mat Cessy

Ecole du Centre mat Divonne

Ecole Florian mat Ferney-Voltaire

Ecole Jean-Calas mat Ferney-Voltaire

Ecole Intercommunale mat PREVESSIN MOENS

Ecole Parozet mat Gex

Ecole Perdtemps mat Gex

Ecole Vertes Campagnes mat Gex

Ecole Jura mat SAINT GENIS POUILLY

Ecole le Lion mat SAINT GENIS POUILLY

Ecole les tourterelles Thoiry

Ecole Bois Chatton Versonnex

Ecole les Grands Chênes mat PREVESSIN MOENS

➤ **Pour les personnels non enseignants et enseignants du 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré, et de l'enseignement privé sous contrat**

### **DIRECTION ACADÉMIQUE DES SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE L'AIN (DSDEN)**

Service social des personnels  
23, rue Bourgmayer  
01000 Bourg-en-Bresse

Le service social des personnels vous reçoit sur RDV :  
Madame Sylvie Pacalet Tél.: 04 26 37 70 03  
Madame Diane Gbikpi-Benissan Tél.: 04 26 37 70 02  
secrétariat : Madame Brigitte Savoie Tél. : 04 26 37 70 01  
lundi matin, mercredi matin et jeudi  
courriel : ce.ia01-ssocper@ac-lyon.fr

### **DIRECTION ACADÉMIQUE DES SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE LA LOIRE (DSDEN)**

DAF/SIB – Tél. 04 77 81 41 00  
11, rue des docteurs Charcot - 42000 Saint Etienne

Le service social des personnels vous reçoit sur RDV :  
Madame Violette Vialle Tél. : 04 77 81 41 76  
Madame Akima El Koulali Tél. : 04 77 81 41 09  
secrétariat : Madame Carmélina La Mela Tél. : 04 77 81 41 48  
courriel : ce.ia42-ass@ac-lyon.fr

### **DIRECTION ACADÉMIQUE DES SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE DU RHONE (DSDEN)**

Service social des personnels  
21, rue Jaboulay - 69007 Lyon

Le service social des personnels vous reçoit sur RDV :  
Madame Malika Bonnot Tél.: 04 72 80 67 02  
Madame Claire-Cécile Ferraroli: 04 72 80 67 03  
Madame Suzanne Kahn-Danski : 04 72 80 67 08  
secrétariat : Madame Claudia Gaspar Ferreira Tél. : 04 72 80 67 04  
courriel : ce.ia69-ssocper@ac-lyon.fr

➤ **Pour les personnels de l'enseignement supérieur**

#### **INSA**

8 Allée du Rhône - Bât. Camille Claudel  
69621 Villeurbanne Cedex  
Madame Emilie Fournet : Tél. 04 72 43 88 80

#### **ÉNISE**

58, rue Jean Parot - 42000 Saint Etienne Cedex 2  
Madame Valérie Tholot : Tél. 04 77 42 18 03

\*\*\*

## PRESTATIONS INTERMINISTÉRIELLES (PIM)

- [Pour les personnels non enseignants et enseignants du 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré, et de l'enseignement privé sous contrat](#)

### DIRECTION DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE L'AIN

SAGEFI - Tél. 04 74 45 58 73  
10 rue de la Paix - BP 404  
01012 Bourg-en-Bresse

### DIRECTION DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE LA LOIRE

DAF/SIB - Tél. 04 77 81 41 00  
11, rue des docteurs Charcot - 42000 Saint-Etienne

### DIRECTION DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE DU RHONE

DPA 3 - Tél. 04 72 80 67 56  
21, rue Jaboulay - 69007 Lyon

- [Pour les personnels du rectorat et de l'enseignement supérieur](#)

(à l'exception des universités Lyon 1, Lyon 2, Lyon 3, Jean Monnet à Saint-Etienne, de l'École Normale Supérieure de Lyon et de l'École Centrale de Lyon)

### RECTORAT DE L'ACADÉMIE DE LYON

Division des personnels administratifs, d'inspection et de direction - bureau DPATSS 3 - Action sociale  
92, rue de Marseille - 69364 Lyon Cedex 07  
Tél. 04 72 80 64 76 / 04 72 80 60 59 / 04 72 80 64 75  
Courriel : [dpats3@ac-lyon.fr](mailto:dpats3@ac-lyon.fr)

## AUTRES CONTACTS UTILES

### ➤ **Correspondants handicap académiques**

Madame Lucie Munoz - Tél. : 04 72 80 64 13

Madame Martine Mommey-Sothier - Tél. : 04 72 80 66 42

Toute demande d'aménagement de poste devra être formulée auprès du service médical de prévention (RDV avec le médecin de prévention).

La gestion administrative des demandes d'aménagement de postes de travail des personnels en situation de handicap est assurée par le bureau DPATSS 3 du rectorat (Madame Patricia Bonillo Tél. 04 72 80 60 59), en lien avec la Direction budgétaire et financière chargée des commandes.

### ➤ **MGEN**

Département de l'Ain : 9, rue Chateaubriand 01020 BOURG-EN-BRESSE CEDEX

Département de la Loire : 67, rue Jean Parot 42031 SAINT-ETIENNE CEDEX

Département du Rhône : 48, avenue Jean Mermoz 69008 LYON

Numéro de téléphone unique : 36.76

### ➤ **SRIAS**

La section régionale interministérielle d'action sociale (SRIAS) assure et coordonne l'action sociale dans la fonction publique de l'Etat. Cette instance transversale propose des actions qui concernent tous les agents de l'Etat, en complément de ce que leur offre déjà leur propre administration :

<http://www.srias-auvergnerhonealpes.fr/>

### ➤ **MAIF**

Département de l'Ain :

20 cours de Verdun 01000 BOURG EN BRESSE - Tél. : 04 74 22 80 50

Département de la Loire :

Espace Cours Fauriel, 35 rue Pierre et Dominique Ponchardier 42100 SAINT-ETIENNE Tél. : 04 77 49 46 00

Département du Rhône :

MAIF Lyon : 10-12 Rue Victor Hugo 69002 LYON Tél : 04 72 68 18 00

MAIF Lyon Quais de Saône : 1 Quai de la Pêcheurie 69001 LYON Tél : 04 72 10 24 00

MAIF Villeurbanne : 5 Rue Michel Servet 69100 VILLEURBANNE Tél : 04 72 68 18 00

MAIF Lyon Gerland : 210 Avenue Jean Jaurès 69007 LYON Tél : 04 72 71 21 70

MAIF Francheville : Chemin des Cytises Parc d'activités 69340 FRANCHEVILLE Tél : 04 37 41 70 00

[www.maif.fr/offreeducation](http://www.maif.fr/offreeducation)

### ➤ **Autonome de solidarité laïque**

<http://www.autonome-solidarite.fr/>

## ➤ Se loger dans l'académie

### Département de l'Ain

Réservation de logements par les bailleurs sociaux et les mairies en fonction des disponibilités et existence d'un dispositif d'appui des demandes de logements sociaux afin de faciliter l'installation des personnels nouvellement affectés dans le Pays de Gex.

La procédure de demande de logement est téléchargeable sur le site de la DSDEN de l'Ain :

<http://www.ac-lyon.fr/dsden01/cid122088/logement-social-reserve-aux-fonctionnaires.html>

Contactez le service social des personnels de l'Ain pour tout renseignement (ou la Sous-Préfecture de Gex pendant la fermeture du service Tél : 04 50 41 84 90 courriel : [sp-gex@ain.gouv.fr](mailto:sp-gex@ain.gouv.fr))

### Département du Rhône

Direction départementale de la cohésion sociale du Rhône

Pôle hébergement et habitat social - Service Inter-administratif du Logement (SIAL)

Adresse : 33 rue Moncey 69003 Lyon

Courriel : [ddcs-sial@rhone.gouv.fr](mailto:ddcs-sial@rhone.gouv.fr)

Ce service ne reçoit pas de public. Un accueil téléphonique est organisé chaque jour (lundis, mardis, jeudis et vendredis de 14h à 16h) Tél : 04 81 92 45 00

Téléchargement du dossier :

<http://www.rhone.gouv.fr/Demarches-administratives/Logement-social-des-agents-de-l-Etat>

### Département de la Loire

Préfecture de la Loire : 2, rue Charles de Gaulle CS 12241 42022 Saint-Etienne Cedex 1

Accueil Téléphonique : 04 77 48 48 48, du lundi au vendredi de 07h30 à 19h30. Pour tout renseignement concernant vos démarches administratives, la préfecture de la Loire met à votre disposition un serveur vocal interactif 24 heures sur 24 : 04 77 48 45 54

## ➤ Commission académique d'action sociale (CAAS)

courriel : [caas@ac-lyon.fr](mailto:caas@ac-lyon.fr)

L'AIP est une aide non remboursable, destinée à contribuer à la prise en charge, dans le cas d'une location vide ou meublée, des dépenses réellement engagées par l'agent au titre du premier mois de loyer, y compris la provision pour charges, les frais d'agence et de rédaction de bail incombant à l'agent, le dépôt de garantie ainsi que les frais de déménagement.

**Ce dispositif est géré par la société DOCAPOST BPO.**

Sous réserve des conditions d'attribution prévues ci-après, l'AIP est accordée :

- Dans sa forme générique, aux agents ayant fait l'objet d'un recrutement dans la fonction publique de l'Etat, quelle que soit la région d'affectation ;
- Dans sa forme dénommée « AIP-Ville » aux personnels de l'Etat exerçant la majeure partie de leurs fonctions au sein des quartiers prioritaires de la politique de la ville, à la suite d'une affectation.

**Bénéficiaires :**

- Les fonctionnaires stagiaires et titulaires de l'Etat
- Les agents handicapés recrutés sur la base de l'article 27 de la loi n° 84 – 16 du 11 janvier 1984 modifiée
- Les agents recrutés par la voie du PACTE
- Les enseignants de l'enseignement privé

Le bénéfice de l'AIP est réservé aux agents directement rémunérés sur le budget de l'Etat.

**Sont exclus du dispositif :**

- Agents bénéficiaires d'une indemnité représentative de logement
- Agents attributaires de logement de fonction
- Agents accueillis en foyer-logement

**Montant :**

- Montant maximal de l'AIP-Ville : 900 € pour les agents exerçant la majeure partie de leurs fonctions au sein des quartiers prioritaires de la politique de la ville
- Montant maximal de l'AIP : 500 € pour les agents affectés dans les autres secteurs.

**Conditions d'attribution :**

➤ Conditions de ressources communes aux deux prestations :

Pour obtenir le bénéfice de l'AIP (quelle que soit sa forme), l'agent doit disposer d'un revenu fiscal de référence (RFR), pour l'année n-2 (si la demande est effectuée en année n), inférieur ou égal au revenu fiscal de référence minimal ouvrant droit au bénéfice du chèque vacances, dans la tranche de bonification la moins avantageuse, pour une seule part fiscale (un seul revenu au foyer du demandeur de l'AIP) ou deux parts fiscales (plus d'un revenu au foyer du demandeur). Le nombre de revenus au foyer du demandeur est apprécié à la date de la demande.

➤ Conditions d'attribution concernant l'AIP-Ville :

Exercer la majeure partie de ses fonctions au sein des quartiers prioritaires de la politique de la ville, à la suite d'une affectation.

➤ Conditions d'attribution concernant l'AIP « générique » :

Bénéficier d'une affectation dans la fonction publique de l'État. Remplir une des conditions suivantes :

- réussir un concours de la fonction publique de l'État (concours externe, concours interne, troisième concours)
- être recruté sans concours lorsque le statut particulier le prévoit
- faire l'objet d'un recrutement dans la fonction publique de l'État soit sur la base de l'article 27 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée (agents en situation de handicap), soit par la voie du PACTE.

**Démarche :**

Pour obtenir le dossier, se connecter au site internet : <https://www.aip-fonctionpublique.fr>

L'adresser à :

**CNT DEMANDE AIP  
TSA 92122  
76934 ROUEN CEDEX 9**



## PIECES A FOURNIR (Obligatoire)

(02/2014)

### Les photocopies :

#### 1 Identité :

- Carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité
- Titre de séjour en cours de validité
- Copie du livret de famille à jour
- Document attestant de votre séparation
- Photocopie du jugement de divorce (paragraphe commençant par l'énoncé «Par ces motifs»)

#### 2 Imposition :

- Les deux derniers avis d'imposition (ou de non imposition) sur le revenu

#### 3 Justificatif d'habitation :

LOCATAIRE	PROPRIETAIRE	HEBERGE(E)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Original de la quittance de loyer revêtu de la mention «est à jour de ses paiements»</li></ul> <p><b>ou</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tout autre document justifiant du paiement régulier de tous les loyers ou de la non résiliation du contrat de location</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acte de propriété</li><li>• Plan de financement</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attestation d'hébergement par l'hébergeur (pour les personnes ne payant pas de loyer)</li></ul>

#### 4 Revenus :

- Les trois derniers bulletins de salaire pour chacun des membres salariés de votre ménage
- Contrat de travail

**ou**

Attestation employeur

**ou**

Pour les travailleurs indépendants : le dernier bilan **ou** l'attestation du comptable

**ou**

Tout autre justificatif des revenus :

- Talon de pension
- Avis de paiement Pôle Emploi
- Notification de droits et paiements de la Caisse d'Allocations Familiales

**Seul un dossier rigoureusement complet pourra être instruit.**

#### Confidentialité :

Les dispositions de la loi 78-17 du 06/01/1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés garantissent pour les données vous concernant, auprès du service expéditeur, un droit d'accès et un droit de rectification.



## SECTEUR DU PAYS DE GEX NORD

Ecoles	Adresse de messagerie	Téléphone
CESSY élémentaire	ce.0011339a@ac-lyon.fr	04.50.41.57.32
CESSY maternelle	ce.0011340b@ac-lyon.fr	04.50.41.98.06
CHEVRY Françoise Dolto	ce.0010130l@ac-lyon.fr	04.50.42.42.42
CROZET Les chardons bleus	ce.0010131m@ac-lyon.fr	04.50.41.02.71
DIVONNE Arbère	ce.0011218u@ac-lyon.fr	04.50.20.29.57
DIVONNE Centre élémentaire	ce.0011107y@ac-lyon.fr	04.50.20.02.65
DIVONNE Centre maternelle	ce.0010134r@ac-lyon.fr	04.50.99.17.40
DIVONNE Guy de Maupassant	ce.0011406y@ac-lyon.fr	04.50.28.73.84
ECHENEVEX Clément Chazalet	ce.0010137u@ac-lyon.fr	04.50.41.88.93
GEX Parozet élémentaire	ce.0011262s@ac-lyon.fr	04.50.42.32.40
GEX Parozet maternelle	ce.0011038y@ac-lyon.fr	04.50.41.94.02
GEX Perdtemps élémentaire	ce.0010992y@ac-lyon.fr	04.50.41.57.84
GEX Perdtemps maternelle	ce.0010128j@ac-lyon.fr	04.50.41.62.18
GEX Vertes campagnes élémentaire	ce.0010993z@ac-lyon.fr	04.50.41.77.67
GEX Vertes campagnes maternelle	ce.0010994a@ac-lyon.fr	04.50.41.66.89
LELEX	ce.0010106k@ac-lyon.fr	04 50 20 91 58
MIJOUX	ce.0010138v@ac-lyon.fr	04 50 41 30 51
SAUVERNY Les Genévriers	ce.0010117x@ac-lyon.fr	04.50.41.10.75
SEGNY	ce.0010107l@ac-lyon.fr	04.50.41.64.63
SERGY	ce.0010118y@ac-lyon.fr	04.50.42.00.34
ST GENIS Boby Lapointe	ce.0011404w@ac-lyon.fr	04.50.99.91.90
ST GENIS Jura élémentaire	ce.0011131z@ac-lyon.fr	04.50.42.00.96
ST GENIS Jura maternelle	ce.0010931g@ac-lyon.fr	04.50.42.03.74
ST GENIS Le Lion élémentaire	ce.0010982m@ac-lyon.fr	04.50.42.14.26
ST GENIS Le Lion maternelle	ce.0010983n@ac-lyon.fr	04.50.42.03.21
ST GENIS Pregnin	ce.0010116w@ac-lyon.fr	04.50.42.11.51
ST GENIS La Diamanterie	ce.0011432@ac-lyon.fr	04.50.59.32.81
VERSONNEX Bois Chatton maternelle	ce.0010997d@ac-lyon.fr	04.50.41.10.44
VERSONNEX Yves de Tonnac elem	ce.0010122c@ac-lyon.fr	04.50.41.11.49
VESANCY	ce.0010108m@ac-lyon.fr	04.50.42.32.13



## SECTEUR PAYS DE GEX SUD / VALSERINE

Ecoles	Adresse de messagerie	Téléphone
CHALLEX	ce.0010418z@ac-lyon.fr	04.50.56.44.32
CHAMFROMIER	ce.0010591m@ac-lyon.fr	04 50 56 93 58
CHATILLON EN MICHAILLE	ce.0010592n@ac-lyon.fr	04.50.59.70.78
CHATILLON EN MICHAILLE Vouvray	ce.0010605c@ac-lyon.fr	04 50 56 59 20
CHEZERY-FORENS	ce.0010390u@ac-lyon.fr	04 50 56 94 93
COLLONGES	ce.0010416x@ac-lyon.fr	04.50.59.68.30
CONFORT	ce.0010391v@ac-lyon.fr	04 50 56 51 98
FARGES Roger Vailland	ce.0010392w@ac-lyon.fr	04.50.59.40.28
FERNEY Florian élémentaire	ce.0010110p@ac-lyon.fr	04.50.40.68.79
FERNEY Florian maternelle	ce.0010887j@ac-lyon.fr	04.50.40.52.56
FERNEY intercommunale élémentaire	ce.0011017a@ac-lyon.fr	04.50.40.61.91
FERNEY intercommunale maternelle	ce.0011081v@ac-lyon.fr	04.50.42.80.21
FERNEY Jean Calas élémentaire	ce.0010109n@ac-lyon.fr	04.50.42.80.35
FERNEY Jean Calas maternelle	ce.0010924z@ac-lyon.fr	04.50.42.65.80
LANCRANS	ce.0011364c@ac-lyon.fr	04 50 59 41 84
LEAZ	ce.0011309t@ac-lyon.fr	04 50 48 19 08
MONTANGES	ce.0010600x@ac-lyon.fr	04 50 56 94 84
ORNEX Ecole des Bois	ce.0010112s@ac-lyon.fr	04.50.40.92.24
ORNEX Villard	ce.0011412e@ac-lyon.fr	04.50.42.66.93
PERON	ce.0011298f@ac-lyon.fr	04.50.56.37.52
POUGNY	ce.0010400e@ac-lyon.fr	04.50.56.77.41
PREVESSIN « Alice »	ce.0011419m@ac-lyon.fr	04 50 40 98 99
PREVESSIN La Bretonnière	ce.0011390f@ac-lyon.fr	04.50.41.81.35
PREVESSIN Grands Chênes élémén.	Ce.0011045f@ac-lyon.fr	04.50.40.70.53
PREVESSIN Grands Chênes matern.	Ce.0011080u@ac-lyon.fr	04.50.42.94.29
ST GERMAIN de JOUX	ce.0010602z@ac-lyon.fr	04 50 59 83 11
ST JEAN DE GONVILLE	ce.0010401f@ac-lyon.fr	04.50.56.40.33
THOIRY Gentianes élémentaire	ce.0011272c@ac-lyon.fr	04.50.41.26.60
THOIRY Tourterelles maternelle	ce.0010996c@ac-lyon.fr	04.50.41.25.97



## **MAIRIES sur le secteur Pays de Gex Nord**

Cessy	04 50 41 56 46	mairie-cessy@mairie-cessy.fr
Chevry	04 50 41 02 35	mairie@ville-chevry.fr
Crozet	04 50 41 02 46	accueil@crozet.fr
Divonne les bains	04 50 20 03 49	mairie@divonne.fr
Echenevex	04 50 41 56 56	mairie@echenevex.fr
Gex	04 50 42 63 00	mairie@ville-gex.fr
Grilly	04 50 20 71 79	<b><i>Pas d'école sur la commune</i></b>
Lélex	04 50 20 91 15	mairie.lelex@wanadoo.fr
Mijoux	04 50 41 32 04	accueil.mairie@mijoux.fr
Saint Genis Pouilly	04 50 20 52 50	mairie@saint-genis-pouilly.fr
Sauverny	04 50 41 18 15	mairie@mairie-sauverny.fr
Segny	04 50 41 60 68	mairie@segny.fr
Sergy	04 50 42 11 98	mairie@sergy.fr
Versonnex	04 50 41 15 59	mairie@versonnex.fr
Vesancy	04 50 41 53 55	mairie.de.vesancy@luxinet.fr



## **MAIRIES sur le secteur Pays de Gex Sud/ Valserine**

Challex	04 50 56 30 10	challex@challex.fr
Chatillon en Michaille	04.50.59.74.94	mairie@chatillonenmichaille.fr
Champfromier	04 50 56 92 40	mairie@champfromier01.fr
Chézery-Forens	04 50 56 90 31	chezery@ccpg.fr
Collonges	04 50 59 61 25	mairie.collonges@collonges.fr
Confort	04 50 56 51 27	mairie.confort@gmail.com
Farges	04 50 59 64 84	contact@mairie-farges.fr
Ferney voltaire	04 50 40 71 21	mairie@ferney-voltaire.fr
Lancrans	04 50 48 15 88	mairielancrans@k-net.fr
Léaz	04 50 48 23 01	mairie@leaz.fr
Montanges	04 50 56 91 70	mairiedemontanges@adeli.biz
Ornex	04 50 40 59 40	mairie@ornex.fr
Péron	04 50 56 31 08	accueil@mairieperon.fr
Pougny	04 50 56 78 77	mairie@pougny01.com
Prévessin moëns	04 50 40 51 09	mairie@prevessin-moens.fr
Saint Germain de Joux	04 50 59 81 51	mairiestgermaindejoux@wanadoo.fr
Saint Jean de Gonville	04 50 56 32 74	mairie@saint-jean-de-gonville.fr
Thoiry	04 50 41 21 66	mairie@mairie-thoiry.fr

