C0101

GESTION LOCATIVE ET SOCIALE ATTRIBUTIONS ET MUTATIONS

L'ENREGISTREMENT ET LE TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE LOGEMENT

1 JOUR (7 h) - DISTANCIEL OU PRÉSENTIEL

Assurer une gestion rigoureuse des demandes de logement social

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.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS

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

PÉDAGOGIE

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.

ÉVALUATION

Chaque stagiaire sera questionné en amont, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation.

ANIMATION

Amélie DUBOIS ou Laura SCHMITLIN, Consultantes-formatrices spécialisées en gestion locative.

DATES DES SESSIONS INTER

le 27 mai 2027 - Distanciel
le 10 septembre 2027 - Présentiel à Paris
le 7 décembre 2027 - Distanciel

PRIX NET : **830 EUROS**

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

justine.homawoo@afpols.fr - 06 58 75 61 46

EN INTRA

Ce stage peut être organisé en intra ou adapté sur mesure dans votre organisme ou dans votre région.

DEMANDE DE DEVIS : intra@afpols.fr

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 ou par guichet - guichets obligatoires et à la demande
- attestation d'enregistrement - contenu - numéro unique national

Droit à l'information
- information générale
- service d'information et d'aide du demandeur
- gestion partagée de la demande

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.