



Aide à la saisie

Ce document a été réalisé afin de vous apporter toutes les précisions nécessaires à la saisie et/ou à la modification de votre demande de logement.

L'application est disponible sur tous supports (PC, tablette, smartphone) et pour les navigateurs suivants : Internet Explorer 6 et versions supérieures, Mozilla, Firefox 2 et versions supérieures.

Lorsque vous commencez la saisie de votre demande, vous disposez d'un **délai d'1 mois pour la valider**. Si au terme de ce délai, vous n'avez pas validé votre saisie, votre demande sera supprimée.

Sommaire

Pour accéder au chapitre qui vous intéresse, Cliquer (ou CTRL + clic) sur le nom de celui-ci dans le sommaire ci-dessous.

1/ Page d'accueil	3
2/ Saisir une nouvelle demande	4
3/ Votre espace personnel	5
3.1 Accès demande	6
1. Demandeur	7
2. Conjoint ou le(s) futur(s) co-titulaire(s) du bail	7
3. Occupants qui vivront dans le logement	8
4. Situation professionnelle	9
5. Revenus fiscaux et Ressources	9
6. Logement actuel et motif de la demande	10
7. Logement recherché	11
8. Pièces justificatives et autres documents	13
9. Validation de la demande et sauvegarde de la saisie	14
3.2 Vérification de la demande	15
3.3 Avancement de mon dossier	15
3.4 Historique de ma demande	15
3.5 Modifier mes infos	16

1/ Page d'accueil



Pour saisir une nouvelle demande, cliquer sur « Déposez votre demande » ou sur le bouton « Commencer votre demande ».

Pour accéder à votre espace personnel et poursuivre la saisie de votre demande, cliquer sur « Votre espace personnel » ou sur le bouton « Se connecter ».

2/ Saisir une nouvelle demande

Département de la Manche
Demande de logement 50
en ligne

SE CONNECTER

Accueil La demande de logement **Déposez votre demande** Votre espace personnel Chiffres clés du logement social

Nos partenaires

Déposez votre demande de logement

Monsieur Madame

Nom

Prénom

Code postal de votre lieu de résidence principale

France Etranger

Date de naissance

Email

Confirmation email

CRÉER ✓

Avant de commencer la saisie de votre demande, **veuillez vous munir des documents numérisés (scannés) suivants** :

- Votre **pièce d'identité** (carte d'identité recto-verso ou passeport) ou **titre de séjour en cours de validité** (obligatoire pour la création de votre dossier)
- L'**avis d'imposition** correspondant à l'année N-2 (nécessaire pour l'instruction de votre dossier)

Remplir chacun des champs ci-contre, puis cliquer sur **Créer**.

Un mail d'activation de votre espace privé vous sera adressé et vous permettra de poursuivre la saisie de votre demande.

© 2016 Sigma Informatique Mentions légales

Remplissez le formulaire puis cliquez sur « CREER ».

Un mail d'activation vous est transmis à l'adresse renseignée dans le formulaire.

Après avoir cliqué sur le lien présent dans le mail, vous arrivez sur la page suivante.

Activation de votre espace privé

i Le mot de passe doit avoir une longueur minimale de 8 caractères, au moins une lettre minuscule ET au moins une lettre majuscule ET au moins un chiffre ou caractère spécial. Il ne doit pas contenir votre identifiant.

Mot de passe

Confirmation

ACTIVER >

Choisissez un mot de passe puis cliquez sur « Activer »

3/ Votre espace personnel

Département de la Manche
Demande de logement 50
en ligne

SE CONNECTER

Accueil La demande de logement Déposez votre demande Votre espace personnel Chiffres clés du logement social Nos partenaires

Votre espace personnel

Identifiez-vous

Identifiant
xxxxxx@yyyy.zzz ou l'identifiant sur votre attestation

Date de naissance
jj/mm/aaaa

Code postal de votre lieu de résidence principale
75001

Mot de passe (Ne pas remplir si vous n'avez pas encore activé votre compte)

SE CONNECTER ✓ MOT DE PASSE OUBLIÉ ?

Première connexion :
Vous devez saisir l'identifiant présent sur votre attestation d'enregistrement, votre date de naissance et le code postal de votre lieu d'habitation, puis cliquer sur « Se connecter ».

Si vous aviez une demande créée avant la nouvelle version du site internet :
Vous devez saisir :

- l'identifiant présent sur votre attestation d'enregistrement ou de renouvellement,
- votre date de naissance,
- le code postal de votre lieu d'habitation,
- vous pouvez saisir le mot de passe indiqué sur votre attestation d'enregistrement ou de renouvellement ou cliquer sur le bouton « se connecter » sans renseigner le mot de passe.

Vous devez ensuite renseigner une adresse mail (même si cette adresse est identique à l'identifiant actuel) et la confirmer en cliquant sur le lien d'activation contenu dans le mail reçu. Il vous sera demandé ensuite de personnaliser un nouveau mot de passe.

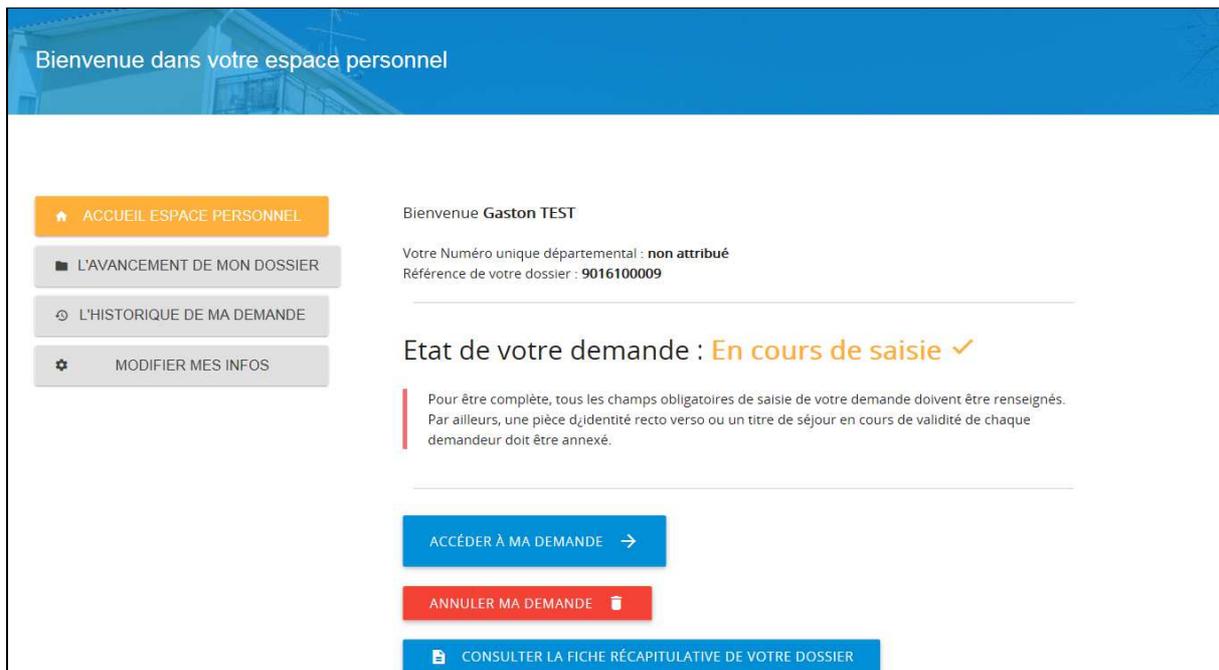
Cette adresse mail devient votre nouvel identifiant.

Remplissez le formulaire puis cliquez sur « SE CONNECTER ».

Identifiant :

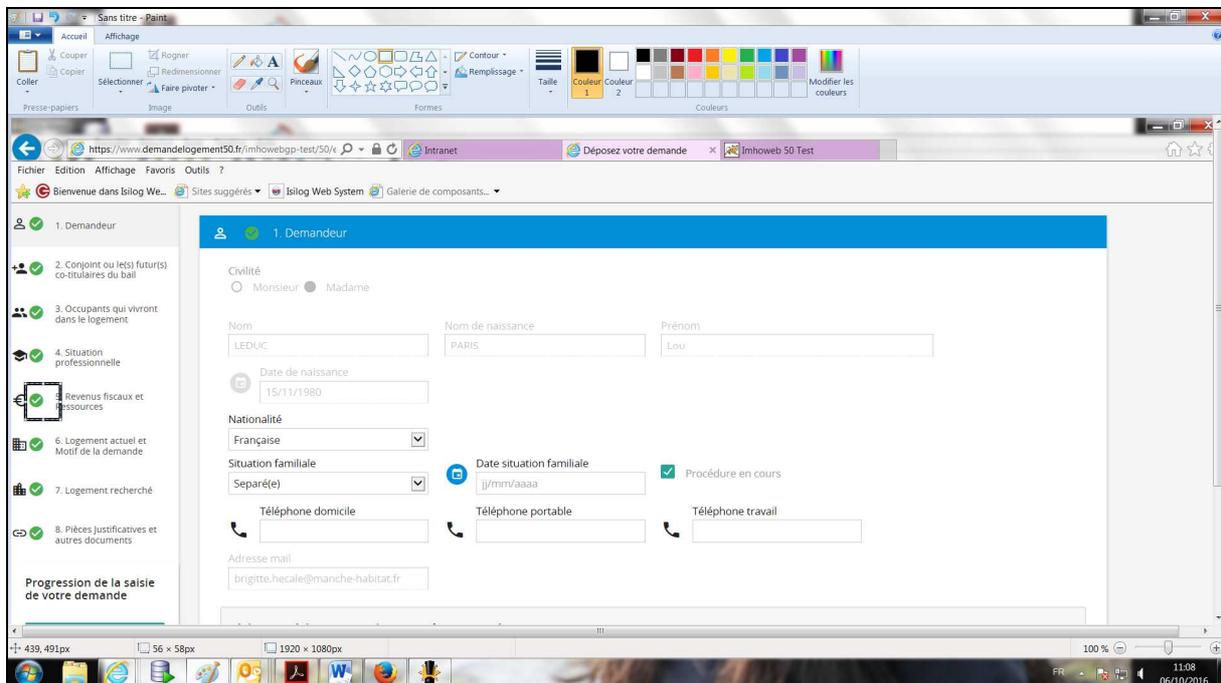
- Si vous avez déposé votre demande sur le site internet : il s'agit de votre adresse mail.
- Si vous avez déposé votre demande grâce au formulaire papier auprès d'un service enregistreur : l'identifiant provisoire est indiqué sur votre attestation d'enregistrement.

Si vous avez un identifiant provisoire ou bien si vous vous connectez pour la 1^{ère} fois sur le nouveau site de saisie en ligne, il vous sera demandé de saisir ou confirmer une adresse mail qui deviendra votre nouvel identifiant.



3.1 Accès demande

Si votre demande est en cours de saisie, c'est que vous n'avez pas finalisé votre demande. Cliquez sur accéder à ma demande





Certains champs sont obligatoires et le symbole  s'affiche lorsque toutes les zones d'une rubrique sont renseignées.

Le symbole  apparaît lorsque l'un des champs n'est pas complété. Un message d'erreur indique l'élément à corriger, exemple :

1. Demandeur

Les champs Nom, Prénom et date de naissance sont pré-remplis.

Complétez les autres champs. Pour certains champs, vous devrez faire un choix au moyen d'une liste déroulante.

Dans la zone adresse, le pays est à renseigner uniquement si la case « A l'étranger » est cochée. Pour les adresses en France, le champ « pays » n'est pas à compléter.

2. Conjoint ou le(s) futur(s) co-titulaire(s) du bail

Pour ajouter un conjoint ou un co-titulaire, cliquer sur le  et remplir les champs demandés. Il est possible de renseigner une adresse différente de celle du demandeur.

3. Occupants qui vivront dans le logement

On retrouve dans cet onglet l'ensemble des occupants du logement, y compris le demandeur et le conjoint ou co-demandeur.

Pour ajouter un occupant, cliquer sur le  et remplir les champs demandés.

Précisez pour les enfants dans « statut » s'ils sont en Droit de visite ou en Garde alternée.

Occupant

Nom

Prénom

Date de naissance 

Sexe M O F

Lien de parenté

Personne à charge

Statut

- Non précisé
- Droit de visite
- Garde alternée

Le symbole  permet d'accéder à un formulaire de saisie des informations liées au handicap pour chacun des occupants. Si ce formulaire est rempli ce symbole devient vert .

Compléments Handicap

Handicap reconnu par Maison départementale ? Oui Non

Contact avec association ou assistance sociale?

Nom

Adresse

N° de téléphone

Email

Si organisme, élu domicile auprès de lui ? Oui Non

Nature handicap moteur

Membre(s) inférieur(s) Oui Non

Membre(s) supérieur(s) Oui Non

Nature handicap sensoriel

Déficiência auditive Oui Non

Déficiência visuelle Oui Non

4. Situation professionnelle

LEDUC LOU		LEDUC PASCAL	
Votre situation professionnelle :			
Profession	<input type="text"/>		
Activité	<input type="text" value="CDD, stage, intérim"/>	Depuis	jusqu'à
	<input type="text"/>	<input type="text" value="01/01/2016"/>	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>
Profession et catégorie socio-professionnelle	<input type="text" value="Commerçants et assimilés"/>		
Votre employeur			
Nom	<input type="text" value="Leclerc"/>		
Téléphone	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Mail	<input type="text"/>		

Remplir les champs indiqués tout d'abord pour le demandeur, puis pour le conjoint (ou co-demandeur) s'il y a lieu en cliquant sur son nom.

5. Revenus fiscaux et Ressources

Remplir les revenus et ressources pour chacun des demandeurs (titulaire et co-titulaire ou conjoint). Comme précédemment, l'occupant sélectionné pour la saisie est celui pour lequel le nom est souligné.

Ressources mensuelles

Indiquez d'abord le mois pour lequel vous entrez les ressources, puis saisissez le montant dans la catégorie concernée.

Une ligne apparaît en rouge parce qu'elle vient en déduction : pension alimentaire versée.



Il n'est pas nécessaire de saisir des zéros pour les ressources que vous ne percevez pas.

LEDUC LOU		LEDUC PASCAL	
Vos ressources mensuelles nettes			
Mois	Année	Total	
<input type="text" value="09"/>	<input type="text" value="2016"/>	<input type="text" value="1000"/>	
Vos ressources			
Salaire ou revenu d'activité	<input type="text" value="0"/>		
Retraite	<input type="text" value="0"/>		
Allocation chômage indemnité	<input type="text" value="0"/>		
Pension Alimentaire Reçue	<input type="text" value="0"/>		
Pension d'invalidité	<input type="text" value="0"/>		

Revenus annuels

Saisissez le revenu fiscal de référence des deux dernières années pour chacun des demandeurs.

Si vous n'avez pas déclaré de revenus pour les années citées, indiquez 0.

Vos revenus annuels
(indiquez le montant qui figure sur l'avis d'imposition)

Revenu fiscal de référence pour l'année 2012 

Revenu fiscal de référence pour l'année 2013 

6. Logement actuel et motif de la demande

Choisir dans la liste déroulante votre statut de logement actuel et indiquer s'il y a lieu la date de ce statut.

Si vous êtes locataire HLM, vous devez indiquer le nom de votre bailleur. Pour les demandeurs locataires HLM dans un autre département, utilisez la valeur « Bailleur hors département ».

Logement actuel

Statut du logement actuel  Depuis le

Organisme HLM 

Type  Surface (m²)

Catégorie 

Loyer avec charges (€) Aide au logement (AL ou APL) (€)

Nombre d'occupants Préavis 

Paiement à jour  Référence locataire

Mutation

Choisir également au moins un motif de demande dans la liste déroulante concernée.

Sans logt (héber, logt tempo.) Démolition Logement insalubre/dangereux Log. repris ou vente En procédure d'expulsion Violences familiales Handicap Raisons de santé Logement trop cher Logement trop grand Divorce, séparation Décohabitation Logement trop petit	Motif 2 <input type="text"/>	Motif 3 <input type="text"/>
--	---------------------------------	---------------------------------

7. Logement recherché

Saisir les informations demandées

Vous recherchez un logement

Taille de logement souhaité

Type de logement	<input type="checkbox"/>
T0	<input type="checkbox"/>
T1	<input type="checkbox"/>
T2	<input checked="" type="checkbox"/>
T3	<input type="checkbox"/>
T4	<input type="checkbox"/>
T5	<input type="checkbox"/>
T6	<input type="checkbox"/>

Nature du logement

Accessibilité

Rez-de-chaussé accepté Sans ascenseur accepté Logement adapté au handicap

Loyer maximum accepté

La nature « Logement simple » correspond à un logement sans garage.

Logement adapté au handicap

Pour renseigner les équipements souhaités concernant un handicap, cliquez sur le bouton  dans l'onglet 3 –Occupants qui vivront dans le logement.

Localisations souhaitées

N° choix	Commune/quartier	Etendre aux communes élargies	Précisions sur le lieu	Date d'ancienneté	Statistiques
1	<input type="text" value="GRANVILLE"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	05/10/2016	 <input type="checkbox"/>

Pour ajouter une localisation souhaitée (commune, quartiers...), cliquez sur  et saisissez les premiers caractères de la localisation souhaitée. Ensuite choisissez la localisation dans la liste déroulante qui apparaît à l'écran. Cliquez sur OK pour valider le choix.

Localités

 ×

- COUTANCES - LE VAUDON
- DONVILLE LES BAINS
- DONVILLE LES BAINS - CENTRE VILLE
- DONVILLE LES BAINS - LA FOUGERAIE
- DONVILLE LES BAINS - LA PASSARDIERE
- LA HAYE - MONTGARDON
- MONTGARDON
- VILLEBAUDON

ANNULER OK

Pour modifier l'ordre des communes demandées, sélectionnez la ligne en cochant la case de droite et utilisez les flèches  

N° choix	Commune/quartier	Etendre aux communes élargies	Précisions sur le lieu	Date d'ancienneté	Statistiques
1	<input type="text" value="GRANVILLE - CENTRE VILLE"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	12/10/2016	 <input type="checkbox"/>
2	<input type="text" value="CARENTAN LES MARAIS"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	12/10/2016	 <input type="checkbox"/>
3	<input type="text" value="SAINT HILAIRE DU HARCOUET"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	12/10/2016	 <input checked="" type="checkbox"/>

Statistiques

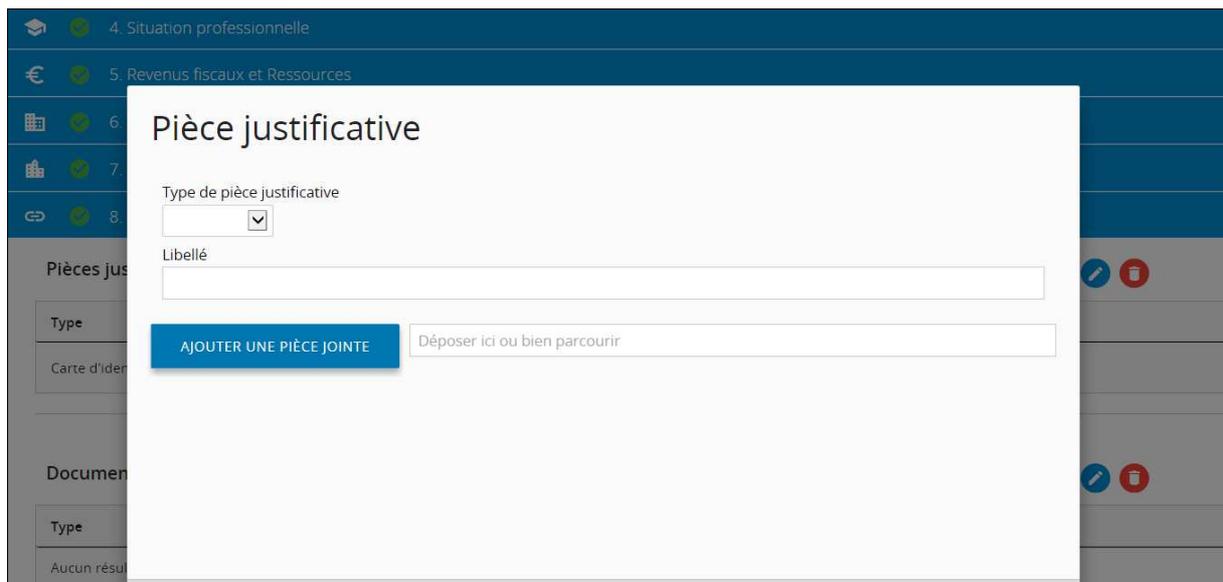
Le bouton dans la colonne « Statistiques »  vous permet de visualiser les chiffres-clés du patrimoine, de la demande et des attributions de la localisation choisie.

8. Pièces justificatives et autres documents

Pièces justificatives   		
Type	Libellé	Voir
Carte d'identité ou passeport du demandeur	Carte d'identité ou passeport du demandeur	

Documents complémentaires   		
Type	Libellé	Voir
Aucun résultat		

Pour ajouter une pièce justificative à votre dossier cliquer sur le 



Pièce justificative

Type de pièce justificative

Libellé

AJOUTER UNE PIÈCE JOINTE

Déposer ici ou bien parcourir

Sélectionnez le type de pièce que vous souhaitez ajouter et modifiez si besoin le libellé.

Cliquez ensuite sur Ajouter une pièce jointe et allez chercher le document à joindre sur votre PC. Puis cliquez sur valider pour ajouter la pièce.

Pour une même pièce justificative, vous pouvez ajouter plusieurs documents (exemple le verso et le recto d'une carte d'identité)



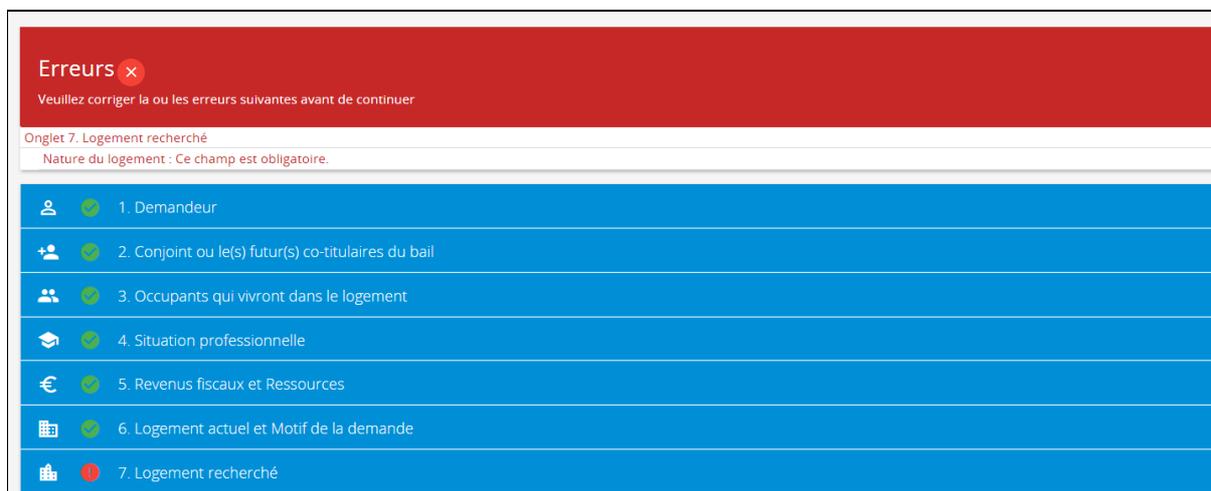
Pour que votre demande soit prise en compte, il faut obligatoirement joindre la pièce d'identité recto verso ou le titre de séjour en cours de validité du demandeur et du co-demandeur.

9. Validation de la demande et sauvegarde de la saisie

A tout moment, vous pouvez sauvegarder la saisie de votre demande pour y revenir plus tard.

Une fois votre saisie terminée, cliquez sur valider la demande.

Si un champ est manquant un message apparaîtra suite à la validation.



Erreurs ✕

Veillez corriger la ou les erreurs suivantes avant de continuer

Onglet 7. Logement recherché

Nature du logement : Ce champ est obligatoire.

1. Demandeur	✓
2. Conjoint ou le(s) futur(s) co-titulaires du bail	✓
3. Occupants qui vivront dans le logement	✓
4. Situation professionnelle	✓
5. Revenus fiscaux et Ressources	✓
6. Logement actuel et Motif de la demande	✓
7. Logement recherché	✗

Il faudra revenir corriger l'erreur et refaire la validation.



Les bailleurs sociaux et leurs partenaires pourront être amenés à modifier votre demande en fonction des documents que vous aurez transmis.

3.2 Vérification de la demande

Après validation, votre demande est transmise pour vérification avant d'être intégrée au fichier départemental.

Cette procédure peut prendre quelques jours.

A l'issue de cette période, vous recevrez un mail :

- **Demande validée** : votre attestation d'enregistrement sera jointe au mail
- **Demande retournée** : le motif qui n'a pas permis de valider votre demande vous sera indiqué. Vous devrez corriger votre demande, avant de la soumettre à nouveau.

3.3 Avancement de mon dossier

The screenshot shows a user interface for 'Lou LEDUC'. On the left, there is a navigation menu with four items: 'ACCUEIL ESPACE PERSONNEL', 'L'AVANCEMENT DE MON DOSSIER' (highlighted in orange), 'L'HISTORIQUE DE MA DEMANDE', and 'MODIFIER MES INFOS'. The main content area displays the user's name 'Lou LEDUC' and their last connection time '06/10/2016, à 14h33'. Below this, it shows 'Votre Numéro unique départemental : non attribué' and 'Référence de votre dossier : 2016100002'. A date range selector is set to 'Période du 11/10/2015 au 11/10/2016'. A table with columns 'Événements', 'Précisions', 'Date', and 'Intervenant' is shown, but it is currently empty with the text 'Aucun élément'.

Dans l'avancement de mon dossier, vous trouverez des éléments de la vie de votre demande qui concerne l'instruction du dossier (proposition de logement, décision Commission d'Attribution des Logements, ...)

3.4 Historique de ma demande

The screenshot shows the 'Historique de ma demande' page. The navigation menu on the left has 'L'HISTORIQUE DE MA DEMANDE' highlighted in orange. The main content area shows the same user information as the previous screenshot. The date range selector is also set to 'Période du 11/10/2015 au 11/10/2016'. The table below shows three events:

Événements	Précisions	Date	Intervenant
Création de la demande		05/10/2016	Lou LEDUC
Ajout d'une pièce justificative	Carte d'identité ou passeport du demandeur	05/10/2016	Lou LEDUC
Activation de l'espace privé		05/10/2016	Lou LEDUC

Dans l'historique de ma demande, vous pourrez voir les événements de la vie de votre demande : création, modification, renouvellement...

3.5 Modifier mes infos

ACCUEIL ESPACE PERSONNEL

L'AVANCEMENT DE MON DOSSIER

L'HISTORIQUE DE MA DEMANDE

MODIFIER MES INFOS

Bienvenue **Lou LEDUC**

Dernière connexion : 06/10/2016, à 14h33

Votre Numéro unique départemental : **non attribué**
Référence de votre dossier : **2016100002**

CHANGEMENT DE L'EMAIL

CHANGEMENT DU MOT DE PASSE

Ce menu vous permet de modifier votre adresse mail et par voie de conséquence votre identifiant de connexion.

Vous pouvez également changer votre mot de passe.