

<p align="center"> <b>DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL</b>  <b>Cerfa n°14069*04</b>          Instruction pour compléter la demande       </p>	<p align="center"> <b>ЗАПИТ НА СОЦІАЛЬНЕ ЖИТЛО</b>  <b>Cerfa n°14069*04</b>          Інструкція щодо заповнення заявки          Заповнюйте лише зазначені поля, лише латинськими літерами та французькою мовою (в крайньому випадку англійською)       </p>
<p> <u>Liste de pièces nécessaires pour compléter la demande :</u>          Pièce d'identité          Attestation de droit à l'assurance maladie et à la complémentaire santé solidaire          Attestation de paiement (CAF, si concerné)          Informations sur les paiements de l'ADA (application de OFII pour les smartphones)          Pour les personnes en emploi :         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de paie</li> <li>- Contrat de travail</li> </ul> </p>	<p> <u>Для того, щоб заповнити запит, Вам потрібні будуть наступні елементи:</u>          Посвідчення особи          Свідоцтво про право на медичне страхування та додаткове медичне страхування          Сертифікат про оплату (CAF, якщо це стосується)          Інформація про платежі ADA (додаток OFII для смартфонів)          Для осіб, що працюють:         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Платіжна відомість</li> <li>- Контракт з найму</li> </ul> </p>
<p> <u>Liste de pièces nécessaires pour soumettre la demande :</u>          Copie de pièce d'identité          Copie de l'APS          Pour les personnes en emploi :         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie du contrat de travail</li> <li>- Copies de Fiches de paie</li> </ul>         Pour les personnes percevant des allocations de la CAF :         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation(s) de paiement</li> </ul> </p>	<p> <u>Перелік документів, необхідних для подання запиту:</u>          Копія посвідчення особи          Копія APS – Attestation Provisoire de Séjour (дозвіл на тимчасове перебування у Франції)          Для осіб, що працюють:         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Копія трудового договору</li> <li>- Копії платіжних листів</li> </ul>         Для осіб, що отримують допомогу від CAF:         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Атестації отриманих виплат</li> </ul> </p>
<p align="center"> <u>Page 1</u>  <b>Complément sur l'Encart Vos coordonnées</b>          Cocher la case surlignée en jaune Hors Union européenne          Dans « Votre numéro de sécurité sociale », case A2: mettre le numéro à 15 chiffres qui apparaît dans l'attestation de droit à l'assurance maladie et à la complémentaire santé solidaire          Mettre à minima votre adresse mail dans « Mail personnel ». Vous pouvez compléter avec celle d'une autre personne qui pourra vous aider dans « Mail d'une personne ou d'une structure vous aidant dans les démarches ».          Vos coordonnées vont être utilisées pour tous les échanges en français avec le bailleur.       </p>	<p align="center"> <u>Сторінка 1</u>          Доповнення параграфу <b>Ваші контактні дані - Vos coordonnées:</b>          Вкажіть вашу стать, прізвище, ім'я, дату народження, вкажіть <b>Hors Union européenne</b>. В рядку <b>Votre numéro de sécurité sociale</b> в клітинці <b>A2</b> вкажіть Ваш номер соціального страхування, що вказаний у Вашій атестації Attestation de droit à l'assurance maladie et à la complémentaire santé solidaire          Вкажіть Вашу електронну адресу та відмітьте <b>Oui</b> в рядку <b>Acceptez- vous de recevoir des informations : par mail ?</b>          Ви також можете вказати електронну адресу людини, що Вам допомагає в заповненні документів, в рядку « Mail d'une personne ou d'une structure vous aidant dans les démarches »          Ваші контактні дані будуть використовуватися для комунікації французькою мовою з       </p>

<p><b>Complément sur l'encart Adresse du logement où vous vivez actuellement</b></p> <p>Si vous êtes hébergé chez un particulier ou une commune, dans le champ « Si vous êtes hébergé, personne ou structure hébergeante », mettre le prénom et le nom de la personne ou le nom de la commune qui vous héberge</p> <p>Si vous êtes hébergé dans le SAS du Creusot, mettre SAS du Creusot</p>	<p>орендодавцем. Регулярно перевіряйте поштову скриньку та відповідайте на повідомлення за допомогою онлайн перекладача, якщо Ви не володієте французькою мовою.</p> <p>Доповнення параграфу <b>Adresse du logement où vous vivez actuellement</b></p> <p>Якщо вас приймає приватна особа чи муніципалітет (мерія), вкажіть ім'я та прізвище особи або назву приймаючого міста або селища у рядку « Si vous êtes hébergé, personne ou structure hébergeante »</p> <p>Якщо Ви прийняті в колективному прихистку в Крьозо, вкажіть SAS du Creusot</p>
<p style="text-align: center;"><u>Page 2</u></p> <p><b>Complément sur l'encart Votre conjoint ou codemandeur</b></p> <p>Renseignez cette partie pour toute personne adulte avec qui vous souhaitez cohabitez.</p> <p><b>Attention, il faut remplir autant de page №2 que de personnes adultes avec qui vous souhaitez cohabiter : <u>au préalable faire autant de copies de la page №2 que nécessaire</u></b></p> <p>Si vous souhaitez être hébergé avec un ami cochez dans <b>Lien avec le demandeur</b> la case Fratrie.</p> <p>Dans tous les cas, ne pas remplir la partie colocataire</p> <p><b>Complément sur l'encart Handicap</b></p> <p>Si une ou plusieurs personnes avec qui vous allez cohabiter sont en situation de handicap, renseignez la case C1 « Nombre de personnes en situation de handicap »</p>	<p style="text-align: center;"><u>Сторінка 2</u></p> <p>Доповнення параграфу <b>Votre conjoint ou codemandeur</b></p> <p>Заповніть цю частину для будь-якої дорослої людини, з якою ви хочете жити (далі співзаявник) за прикладом сторінки 1, номер соціальної страховки співзаявника потрібно вказати в рядку B1.</p> <p><b>Зверніть увагу, що ви повинні заповнити стільки сторінок №2, скільки дорослих співзаявників. Отже, <u>перед заповненням треба зробити необхідну кількість копій сторінки №2</u></b></p> <p>Якщо Ви хочете проживати з другом/ подругою, вкажіть в рядку <b>Lien avec le demandeur</b> клітинку <b>B7</b>.</p> <p>Доповнення параграфу <b>Handicap</b> Якщо один або кілька людей, з якими ви збираєтеся жити, мають інвалідність, заповніть відповідне поле « Nombre de personnes en situation de handicap » вказуючи кількість людей, що мають інвалідність в клітинці <b>C1</b></p>
<p style="text-align: center;"><u>Page 3</u></p> <p><b>Complément sur l'encart Personnes à charge</b></p> <p>Si vous souhaitez être relogé avec une personne dont vous êtes juridiquement et financièrement responsable (vos enfants, petits enfants, neveux nièces...), compléter les informations dans cet encart pour chacune de ces personnes</p>	<p style="text-align: center;"><u>Сторінка 3</u></p> <p>Доповнення параграфу <b>Personnes à charge</b></p> <p>Якщо ви бажаєте переїхати з особою, за яку ви несете юридичну та фінансову відповідальність (ваші діти, онуки, племінники, племінниці тощо), заповніть інформацію в цьому вкладиші для кожної з цих осіб: Прізвище, Ім'я, дата народження, стать</p>

Page 4

**Complément sur l'encart Votre situation professionnelle**

- Si vous êtes en emploi en France, cochez case D1 Salarié du privé.
- Si vous continuez l'emploi que vous aviez en Ukraine (en télétravail), cochez case **D6 Autres situations**
- Si vous êtes en retraite et que vous percevez l'ADA, cochez case D6 Autres situations
- Si vous n'avez pas d'emploi actuellement et que vous percevez l'ADA, cochez case D6 Autres situations

Uniquement si vous travaillez, renseignez la ville du lieu de travail, le code postal et le pays  
Uniquement si vous travaillez en France, renseignez le numéro SIRET dans la case D7 que vous trouverez sur votre fiche de paie et cochez case D8 Vous êtes en CDD ou en intérim

**Complément sur l'encart Situation professionnelle de votre conjoint ou de votre codemandeur**

mêmes instructions que sur l'encart Votre situation professionnelle en cochant:

- D11 pour Salarié du privé,
- D16 pour l'emploi que votre codemandeur a en Ukraine (en télétravail), soit pour la retraite et que la personne perçoit l'ADA, soit si la personne n'occupe pas d'emploi actuellement et perçoit l'ADA

Si votre conjoint/ codemandeur travaille en France, renseignez le numéro SIRET dans la case D17 que vous trouverez sur votre fiche de paie et cochez case D18 Votre conjoint ou votre codemandeur est en CDD ou en intérim

**Attention, il faut remplir autant de page №4 que de personnes adultes avec qui vous souhaitez cohabiter : au préalable faire autant de copies de la page №4 que nécessaire**

Сторінка 4

Доповнення параграфу **Votre situation professionnelle**

- Якщо Ви працюєте у Франції, відмітьте клітинку **D1 Salarié du privé**
- Якщо Ви продовжуєте працювати дистанційно в Україні, відмітьте клітинку **D6 Autres situations**
- Якщо Ви на пенсії і Ви отримуєте фінансову допомогу ADA від OFII, відмітьте клітинку **D6 Autres situations**
- Якщо Ви наразі не працюєте і Ви отримуєте фінансову допомогу ADA від OFII, відмітьте клітинку **D6 Autres situations**

Тільки якщо ви працюєте, вкажіть місто Вашого місця роботи, поштовий індекс і країну  
Тільки якщо ви працюєте у Франції, вкажіть номер SIRET, що знаходиться на Вашому платіжному листку та відмітьте клітинку **D8 Vous êtes en CDD ou en intérim**

Доповнення параграфу **Situation professionnelle de votre conjoint ou de votre codemandeur**

Заповніть інформацію про професійну ситуацію Вашого співзаявника, користуючись такими ж інструкціями, як і по Вашій професійній ситуації, відмічаючи:

- клітинку D11 **Salarié du privé** у випадку, коли Ваш співзаявник працює у Франції
- клітинку D16 у випадку, якщо Ваш співзаявник працює дистанційно в Україні, якщо він отримує фінансову допомогу ADA від OFII, якщо він не працює і отримує фінансову допомогу ADA від OFII

Якщо ваш співзаявник працює у Франції, вкажіть номер SIRET у клітинці **D17**, та відмітьте клітинку **D18 Votre conjoint ou votre codemandeur est en CDD ou en intérim**

**Якщо у Вас більше одного дорослого співзаявника, Ви повинні заповнити стільки сторінок №4, скільки співзаявників, отже перед заповненням треба зробити необхідну кількість копій сторінки №4**

<p style="text-align: center;"><u>Page 5</u></p> <p><b>Complément sur l'encart Revenus annuels</b>        Compléter 20 dans la case E1 (année 2020)        Compléter 21 dans la case E4 (année 2021)        Mettez des 0 dans toutes les autres cases E2, E3, E5 et E6.</p> <p><b>Complément sur l'encart Revenus mensuels</b>        Cochez la case <b>Percevez vous des ressources mensuelles</b>        En fonction de vos ressources, complétez les champs avec les montants perçus au cours du dernier mois :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– salaire (y compris hors France) complétez la case <b>E9</b> pour vous, <b>E10</b> pour votre conjoint ou codemandeur</li> <li>– Si vous percevez une aide de la CAF pour vos enfants, en fonction de votre situation renseignez la case <b>E24</b> et/ou <b>E39</b></li> <li>– Si vous percevez le Revenu de solidarité active, renseignez la case <b>E36</b></li> <li>– Si vous percevez l'ADA, renseignez la case Autres (hors APL ou ALS ou ALF) <b>E51</b> pour vous et <b>E52</b> pour votre conjoint ou codemandeur si l'ADA est séparée</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><u>Сторінка 5</u></p> <p>Доповнення параграфу <b>Річні доходи - Revenus annuels</b>        Вкажіть 20 в клітинці <b>E1</b> (2020 рік)        Вкажіть 21 в клітинці <b>E4</b> (2021 рік)        Вкажіть 0 в усіх інших клітинках цього параграфу (<b>E2, E3, E5 та E6</b>)</p> <p>Доповнення параграфу <b>Місячні доходи - Revenus mensuels</b>        В рядку <b>Percevez vous des ressources mensuelles</b>        Відмітьте клітинку <b>E7</b>, якщо Ви отримуєте будь-який щомісячний дохід (зарплатня, фінансова допомога тощо)        Залежно від ваших ресурсів, заповніть поля вказуючи суми, отримані протягом останнього місяця:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– зарплатня (в тому числі за межами Франції) вкажіть у клітинці <b>E9</b> для Вас і <b>E10</b> для Вашого співзаявника</li> <li>– Якщо Ви отримуєте допомогу від CAF для Ваших дітей, залежно від вашої ситуації, заповніть клітинки <b>E24</b> та/або <b>E39</b></li> <li>– Якщо Ви отримуєте допомогу Revenu de solidarité active (RSA), вкажіть суму, отриману за останній місяць в клітинці <b>E36</b></li> <li>– Якщо Ви отримуєте фінансову допомогу ADA від OFII, вкажіть суму в клітинці Autres <b>E51</b> за Вас і <b>E52</b> за Вашого співзаявника, якщо він має свою власну картку від OFII</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><u>Page 6</u></p> <p><b>Complément sur l'encart Votre situation</b>        Si vous êtes hébergé au SAS du Creusot, cochez la case <b>F7 Structure d'hébergement</b>        Si vous êtes hébergé chez un particulier ou une commune, cochez <b>F10 Chez un particulier</b></p>	<p style="text-align: center;"><u>Сторінка 6</u></p> <p>Доповнення параграфу <b>Ваша ситуація Votre situation</b>        Якщо Ви проживаєте в центрі колективного прихистку SAS du Creusot, відмітьте клітинку <b>F7</b>.        Якщо Вас приймає приватна особа або мерія, відмітьте клітинку <b>F10 Chez un particulier</b></p>
<p style="text-align: center;"><u>Page 7</u></p> <p><b>Complément sur l'encart Le logement que vous recherchez</b>        Cochez la case <b>G3 Indifférent</b>        Renseignez en fonction de votre composition familiale le nombre de pièces nécessaires sans compter la cuisine et la salle de bain        Renseignez la case <b>G14</b> pour indiquer que vous</p>	<p style="text-align: center;"><u>Сторінка 7</u></p> <p>Доповнення параграфу <b>Житло, яке Ви шукаєте - Le logement que vous recherchez</b>        Поставте відмітку в клітинці <b>G3 Indifférent</b>        Вкажіть необхідну кількість кімнат відповідно до складу вашої сім'ї, не враховуючи кухні та ванної кімнати        Відмітьте клітинку <b>G14</b>, якщо Ви не відмовитесь</p>

<p>ne refusez pas un logement au rez de chaussé (cochez NON)          Si vous avez des problèmes de mobilité et que vous avez besoin d'un logement avec ascenseur, cochez G15 (OUI), sinon G16 (NON)</p>	<p>від житла на першому (нульовому) поверсі.          Якщо Ви маєте проблеми з пересуванням і потребуєте житло з ліфтом, відмітьте клітинку G15. В іншому випадку, відмітьте клітинку G16.</p>
<p style="text-align: center;"><u>Page 8</u></p> <p><b>Complément sur l'encart Localisation souhaitée</b>          Renseigner dans les cases <b>G18</b> et suivantes le nom des villes où vous aimeriez être relogé, proposez plusieurs villes pour un relogement rapide          Cochez la case <b>G35</b> si vous acceptez que votre demande soit élargie à d'autres villes proches de vos choix ou la case G36 en cas de contrainte particulière de localisation</p>	<p style="text-align: center;"><u>Сторінка 8</u></p> <p><b>Доповнення параграфу Бажане розташування - Localisation souhaitée</b>          Вкажіть в клітинці <b>G18</b> та наступних клітинках назви міст, куди б ви хотіли переїхати. Запропонуйте кілька міст для розширеного пошуку і прискорення переїзду.          Відмітьте клітинку <b>G35</b>, Ви якщо ви погоджуєтесь, що Ваш запит буде поширено на інші найближчі вибрані міста, або клітинку <b>G36</b> у разі певного обмеження щодо розташування</p>
<p style="text-align: center;"><u>Page 9</u></p> <p>Datez (case <b>H4</b>) et signez la demande de logement social</p>	<p style="text-align: center;"><u>Сторінка 9</u></p> <p>Вкажіть дату (клітинка <b>H4</b>) та підпишіть Ваш запит на соціальне житло</p>
<p style="text-align: center;"><u>Page 10</u></p> <p><b>Complément sur le feuillet handicap</b>          A renseigner si vous ou l'une des personnes à reloger est en situation de handicap          Renseignez pour la personne en situation de handicap :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la date de naissance</li> <li>- le nom et le prénom</li> </ul> <p>En fonction de la situation, cochez les cases          I20 si la personne concernée est en fauteuil roulant manuel          I22 si la personne concernée est en fauteuil roulant électrique          I31 si la personne concernée a besoin d'une douche sans seuil          I33 si la personne concernée a besoin d'un ascenseur          Si la personne a des besoins particuliers, remplissez en français les cases en bas de page</p>	<p style="text-align: center;"><u>Сторінка 10</u></p> <p><b>Доповнення листа про інвалідність</b>          Заповнити, якщо Ви, чи особа, з якою Ви проживаєте, має інвалідність.          Для особи, яка має інвалідність, вкажіть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дату народження</li> <li>- Прізвище, ім'я</li> </ul> <p>Залежно від ситуації поставте галочки в клітинках:          I20, якщо особа пересувається в інвалідному візку з ручним керуванням          I22, якщо особа перебуває в електричному інвалідному візку          I31, якщо особі потрібен душ без порогу          I33, якщо особі потрібен ліфт          Якщо особа має особливі потреби, заповніть рядки внизу сторінки французькою мовою</p>