

Aide sociale a la primo-accession de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle

FORMULAIRE DE DEMANDE

Le dossier de demande d'aide sociale à la primo-accession à la propriété sera constitué des pièces suivantes :

**Le présent formulaire dûment rempli, daté et signé par le(s) demandeur(s)
Et l'ensemble des pièces justificatives mentionnées ci-après (sous format pdf et lisibles) :**

- Pièces justificatives concernant **l'identité et le nombre de personnes constituant le ménage occupant le futur logement** :

- ✓ Pièce(s) d'identité ou titre de séjour recto/verso du ou des demandeur(s) en cours de validité;
- ✓ Le livret de famille ; le cas échéant certificat de grossesse ;

- Pièces justificatives de la **primo-accession** :

Le ou les demandeur(s) doi(ven)t justifier ne pas avoir été propriétaire(s) d'un autre bien à usage d'habitation dans les deux ans précédant la demande d'aide :

- ✓ Pour les locataires : le contrat de bail en cours et la dernière quittance de loyer ;
- ✓ Pour les personnes bénéficiaires d'un logement de fonction : attestation de l'employeur couvrant l'année précédant la demande ;
- ✓ Pour les personnes hébergées à titre gratuit : une attestation sur l'honneur d'hébergement (selon modèle <https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/AttestationHebergement>) précisant la durée d'hébergement ;
- ✓ Si le demandeur a été mineur sur une partie de la période de deux ans, il est dispensé d'apporter la preuve de la non-propriété de sa résidence principale.

- Pièces justificatives des **revenus et du (des) prêt(s)** :

Le (ou les) demandeur(s) doi(ven)t justifier de revenus fiscaux de référence de l'année N-2 ne dépassant pas les plafonds d'éligibilité du Prêt Social Location Accession (PSLA) et de l'obtention d'un prêt immobilier :

- ✓ Avis d'imposition faisant apparaître le revenu fiscal de référence de l'année N-2 de l'ensemble des personnes qui sont destinées à occuper le logement (revenus perçus en 2023 déclarés en 2024 pour une demande d'aide faite en 2025) :
 - En cas de séparation, divorce ou décès du conjoint, seuls les revenus du demandeur sont pris en compte, sur présentation d'un justificatif,
 - pour les personnes majeures rattachées à la déclaration des revenus des parents, sont uniquement pris en compte les revenus déclarés de ces personnes,
- ✓ Projet de financement immobilier du bien établi par un établissement bancaire*, **faisant apparaître** la subvention de 4 000 € de la Communauté d'Agglomération, ainsi que :
 - la quotité d'apport personnel au maximum de 35 % y compris la subvention de la Communauté d'Agglomération (à défaut du projet de financement immobilier du bien, une attestation de votre conseiller bancaire le précisant est recevable) ,
 - le taux maximum d'endettement qui ne doit pas dépasser 33 % des revenus des emprunteurs, hors assurance.

*les simulations de financement et indications de taux d'endettement émanant d'un courtier ne sont pas recevables.

En cas de modification des conditions du prêt une fois la subvention accordée, le demandeur devra fournir l'offre de prêt définitive.

- Pièces justificatives concernant l'acquisition du logement :

- ✓ acquisition immobilière classique (neuf ou ancien) : promesse de vente de moins de trois mois,
- ✓ acquisition en VEFA : contrat de réservation
- ✓ acquisition en PSLA : copie de courrier de demande de levée d'option

Le bénéfice de cette aide n'est pas de droit. Les décisions d'attribution sont prises dans la limite des crédits budgétaires annuels dédiés de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle.

A retourner de préférence par mail : service.habitat@agglo-larochelle.fr

Ou par courrier :

**Communauté d'Agglomération de La Rochelle
Direction de l'Habitat et de la Politique de la Ville
6 rue Saint Michel, CS 41287
17086 La Rochelle - Cedex 02**

Modalités d'instruction :

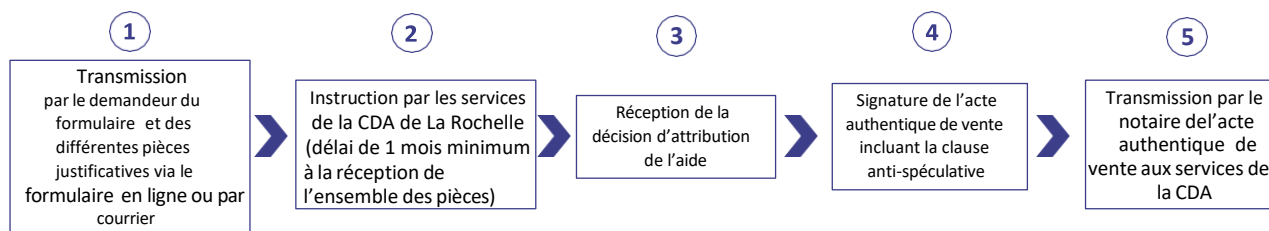
Lorsque vous avez déposé le dossier de demande de subvention d'aide sociale à la primo-accession (le présent formulaire et les pièces justificatives demandées), un accusé de réception vous est envoyé. Seuls les dossiers complets peuvent être instruits. Le délai d'instruction est d'un mois minimum, il est suspendu dans l'attente de la réception des documents et ne reprend que lorsque le dossier est complet.

Sans réponse de la Communauté d'agglomération de La Rochelle dans un délai de 2 mois suivant la réception complète du dossier, la demande est réputée refusée.

Vous pouvez être invité à fournir toute pièce complémentaire utile à l'instruction. Le délai d'instruction est suspendu jusqu'à ce que le dossier soit complet.

A l'issue de l'instruction favorable de la demande de subvention, une décision d'attribution est notifiée aux bénéficiaires par courrier et un courrier d'information accompagné de la clause anti-spéculative à inclure dans l'acte authentique est adressé au notaire dont le nom et l'adresse a été communiqué par le demandeur au préalable. Dans le cas contraire, le demandeur est informé du rejet ou du refus de son dossier.

L'aide vous sera versée après obtention de la décision favorable du Président et à la production de l'acte notarié incluant la clause anti spéculative figurant à la fin de ce formulaire. **Vous ne devez pas signer l'acte authentique de vente avant la notification d'attribution de l'aide.**



Utilisation des données personnelles :

Les données à caractère personnel qui pourraient être recueillies dans le cadre d'une demande d'aide font l'objet d'un traitement informatique dont le responsable est la CDA de La Rochelle que vous pouvez joindre à l'adresse contact@agglo-larochelle.fr. Le service Habitat et Politique de la Ville et ses sous-traitants sont destinataires de vos données. Vos données seront conservées pendant 9 ans. Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

Conformément à la réglementation (UE) 2016/679 du parlement européen en matière de données à caractère personnel, vous disposez des droits d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition et de limitation de vos données. Vous disposez également d'un droit de recours auprès de l'autorité de contrôle (CNIL) en cas de difficultés en lien avec la gestion de vos données personnelles, ou auprès du délégué à la protection des données de la CA de La Rochelle (dpd@agglo-larochelle.fr).

Renseignements concernant le(s) demandeur(s)

Premier demandeur :

Nom _____

Nom de jeune fille _____

Prénom _____

Téléphone _____

Adresse Mail _____

Adresse actuelle _____

Adresse à laquelle doit vous être envoyé le courrier si elle est différente de l'adresse indiquée ci-dessus

Second demandeur :

Nom _____

Nom de jeune fille _____

Prénom _____

Téléphone _____

Adresse mail _____

Adresse actuelle _____

Nombre de personnes fiscalement à charge du (des) demandeurs qui occuperont le logement

Age	Enfant (s)	Parent (s)	Autre(s)

Statut d'occupation du logement actuel :

	Premier demandeur	Second demandeur
Location parc privé		
Location HLM		
Hébergement		
Autre (précisez) :		

Renseignements concernant le projet d'acquisition

Adresse du logement _____

Commune _____

Surface Habitable en m² _____

Logement individuel
Logement collectif

T1 T2 T3 T4 T5 T6 et plus

Nature de l'opération d'acquisition :

Logement ancien (vente HLM) (1)

Logement neuf ou ancien en accession abordable (2) en zone C :

Location-accession

Bail réel Solidaire

Accession sociale coopérative

Accession à prix maîtrisé locale (3)

Nom de l'opérateur dans le cas d'une Vente en Etat Futur d'Achèvement (VEFA) :

- (1) un logement locatif social est un logement existant proposé à la vente par un bailleur social aux locataires du parc social (toutes les communes de la CDA)
- (2) l'accession abordable désigne un mode d'acquisition d'un logement proposé à un prix inférieur à celui du marché libre et encadré par une clause anti-spéculative visant à limiter la revente à des fins lucratives : Prêt Social Location-Accession (PSLA), Bail Réel Solidaire (BRS), accession sociale coopérative (coopérative hlm), accession à prix maîtrisé locale.
- (3) un logement en accession à prix maîtrisé locale est un logement dont le prix correspond aux plafonds de prix définis localement et qui comporte une clause anti-spéculative.

Plan de financement

Coût de l'acquisition du logement :€	Prêt principal :	€
Coût des travaux éventuels€	Prêt à taux Zéro :	€
		Autre prêt :	€

Frais d'actes notariés :	€	Apport personnel :	€
Autre frais (à préciser*) :	€	Subvention de la CdA :	€
Coût total de l'opération :	€	Montant total du financement :	€
Taux d'endettement :		Quotité d'apport personnel :	

*Précisions autres frais (ex : frais de dossier, frais d'agence, frais de courtage...) :
.....

Notaire

Nom du notaire : _____

Personne référente : _____

Adresse et téléphone de l'étude notariale chargée de la vente du logement : _____

Mail : _____

Date de signature envisagée : _____

Engagements des demandeurs :

- Les bénéficiaires doivent accéder à un prêt immobilier et la demande de subvention auprès de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle doit être faite impérativement avant la signature de ce prêt auprès de l'établissement bancaire ;
- La subvention doit impérativement être intégrée dans le plan de financement du projet immobilier établi par l'établissement bancaire de votre choix ;
- Les demandeur(s) certifie(nt) être primo-accédant(s) et déclare(nt) que le bien immobilier acquis constituera leur résidence principale pendant une période de 7 ans à l'issue de la signature de l'acte authentique délai courant à compter de la levée d'option dans le cas d'une acquisition en PSLA, avant de pouvoir procéder à son aliénation sous quelque forme que ce soit ;
- La participation financière de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle est soumise à une clause anti-spéculative annexée à ce document, le(s) demandeur(s) s'engage(nt) à informer la Communauté d'Agglomération de La Rochelle de la revente si elle intervient avant la fin de la période anti-spéculative de 7 ans et à respecter les plafonds de revente prévus dans le règlement. Le non-respect de ces dispositions autorisera la Communauté d'Agglomération à demander le remboursement de l'aide attribuée.
- A signer l'acte de vente après notification de la décision d'attribution de la subvention
- Certifie(nt) l'exactitude de tous les renseignements indiqués dans la présente demande.

Date :

Signature du ou des demandeur(s)
(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

Rappel : pour être recevable, le dossier de demande de subvention doit être complet, daté et signé, accompagné des pièces justificatives sous format PDF (ou en version papier), de l'offre de prêt et du contrat d'engagement. Tout dossier incomplet ne pourra être instruit.