



AVIGNON



MONTPPELLIER



VILLIERS-SUR-MARNE



ST MAUR DES FOSSÉS



MARSEILLE

## DEMANDE D'ATTRIBUTION D'UN LOGEMENT

## APPLICATION FORM

### RÉSIDENCE CHOISIE :

AVIGNON  MONTPELLIER  VILLIERS S/MARNES  ST MAUR DES/FOSSÉS  MARSEILLE COEUR ST LOUP 2019

STUDIO (1 PERS)  T1 BIS ( 1 OU 2 PERS)  T2 (2 PERS) AVIGNON & MARSEILLE

Début de location souhaitée / Rent beginning ...../...../.....

Jusqu'au / Until ...../...../.....

Nom / Name ..... Prénom / First name ..... sexe  

Date de naissance / Birth date ..... Lieu de naissance / Birthplace .....

Adresse actuelle / Current address .....

N° de Téléphone / Phone N° ..... Adresse email / email address .....

En cas d'urgence nom et adresse à contacter / Emergency address .....

N° de tél / phone n° ..... Adresse email / email address .....

Je suis / I am a : Etudiant - Student / Stagiaire ou en formation - Trainee / Autre - Other .....

Salarié - Employee : Entreprise / Company (adresse et Tèl / address and phone N°) : .....

Vous aurez - you'll have : une voiture - a car / une moto / a motorbike / un vélo / a bike

Comment avez vous connu la résidence choisie / How did you know about the residence :

Mailing - Publicité - internet - Bouche à Oreilles (word of mouth) - Autre / Other : .....

# RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAUTION SOLIDAIRE

## INFORMATION CONCERNING THE JOINT AND SEVERAL GUARANTEE

---

Nom-Prénom / **First name Last name** .....

Régime matrimonial/ **Marital status:** (1)

Célibataire/**Single** - Marié(e)/**Married** - Divorcé(e)/**Divorced** - Séparé(e)/**Separated** - Veuf(ve)/**Widow(er)**

Conjoint/Your Spouse Nom / **Name** ..... Prénoms / **Firstname** .....

Domicile Actuel / **Current Address**

.....

Téléphone / **Phone Number** .....

---

### **SITUATION PROFESSIONNELLE / PROFESSIONAL SITUATION**

---

Profession : .....

Date d'embauche / **Date of hiring.**

Employeur (nom, adresse, téléphone) / **Employer (name, address, phone number)**

.....

Contrat à durée indéterminée / **Permanent employment Contract**  OUI/YES  NON/NO

Contrat à durée déterminée / **Temporary employment Contract**  OUI/YES  NON/NO

Terme de ce contrat / **End of this contract** .....

Salair Mensuel Net / **Monthly wages** .....

Allocations Familiales/ **Family Allowance** .....

Autres revenus/ **Other Incomes** .....

---

### **REFERENCES BANCAIRES/ BANK DATA**

---

Banque (adresse) / **Bank (address):** .....

IBAN: .....BIC: .....

Date d'ouverture du compte / **Date of opening of the bank account** .....

---

**Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis**

**I confirm on my honor that these informations are correct**

Fait le / **date** .....

à / **place** .....

**Signature du garant / Guarantor's Signature**

# COMMENT RÉSERVER VOTRE LOGEMENT ET CONSTITUER VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE

---



Il convient en premier lieu de **compléter la demande d'attribution et de nous l'adresser par mail avec les pièces justificatives suivant**

## POUR VOUS

- Une copie de votre **carte d'identité ou passeport** ou si vous n'êtes pas français, de votre **titre de séjour**,
- un justificatif de domicile de votre dernier logement (quittance de loyer, certificat d'hébergement, etc.),
- Une copie de votre **carte d'étudiant** ou un **justificatif de votre statut d'étudiant**,
- Si vous êtes boursier, copie de l'avis de décision d'octroi de bourse,
- Pour les salariés, un justificatif de vos revenus : 3 derniers bulletins de salaire et dernier avis d'imposition
- un relevé d'identité bancaire (RIB).

## POUR VOTRE GARANT

- Une copie de la **carte d'identité** ou du **passeport en cours de validité**,
- Un justificatif de votre lien avec le garant,
- Une copie du **dernier avis d'imposition** et des **3 derniers bulletins de salaire** ou **justificatifs de revenus**
- Si le garant est locataire, 3 dernières quittances de loyer ou une attestation de bon paiement des loyers,
- Si le garant est propriétaire, copie de la dernière taxe foncière.
- **Un relevé d'identité bancaire** (RIB).

Vous recevez un e-mail d'accusé de **votre demande et vous informant** du traitement de votre dossier par la vérification des **informations transmises**.

## L'EXAMEN DE VOTRE DOSSIER

---

A réception de votre dossier et de l'ensemble des pièces justificatives, **le gestionnaire de la résidence étudie votre dossier** et vous apporte une des réponses suivantes :

- **Refus** : il vous sera alors impossible de faire une autre demande dans cette résidence.
- **Demande en attente** : soit votre dossier est incomplet, soit des informations complémentaires vous sont demandées. Nous pouvons également être en attente de logement disponible.
- **Acceptation de votre dossier**. Nous vous invitons alors à **contacter le régisseur de votre résidence** afin de prendre rendez-vous pour effectuer l'état des lieux d'entrée et qu'il vous remette les clés de votre logement. Nous vous invitons également d'ores et déjà à souscrire une assurance habitation multirisque avant l'entrée dans les lieux.

## DÈS L'ACCEPTATION DE VOTRE DOSSIER

---

**Une fois que votre dossier est accepté, nous vous adressons par mail votre contrat de location et un formulaire d'engagement de caution solidaire.**

**Vous devez imprimer ces documents en 3 exemplaires, les compléter et les signer.** Il vous sera alors demandé de nous retourner un exemplaire scanné par e-mail ainsi que les originaux par courrier dans un délai **maximum de 5 jours ouvrés**, accompagnés de **votre chèque de dépôt de garantie** (un mois de loyer hors charge + une garantie pour le mobilier), vous pouvez également nous faire parvenir un virement. Le dépôt de garantie est encaissé à réception et vous sera restitué à la fin de votre bail, dans un délai légal après la date de fin de contrat et restitution des clés de votre logement.

## À ADRESSER A LA RESIDENCE CHOISIE (SANS ACCUSÉ DE RÉCEPTION) :

---

- Votre bail signé en 3 exemplaires (pour vous, votre garant et notre dossier)
- Vos règlements de caution et cotisation associative (Contactez-nous si vous souhaitez régler par virement)
- Votre engagement de caution solidaire manuscrite

# HOW TO BOOK YOUR APARTMENT AND CONSTITUTE YOUR FILE



You must first fill up **completely the application form, and send it us by email dated and signed with the following supporting documents**

## ABOUT YOU

- A copy of your I.D or residence permit
- Proof of address
- A proof of your student status
- A scholarship certificate for those who are qualify
- If you are employed, an income proof
- Bank details in France (RIB)

After verification of all information transmitted, you will receive an email informing you of the acceptance of your file.

## ABOUT YOUR GUARANTOR IN FRANCE

- An I.D copy or passport valid
- A proof of French residence
- A verifiable statement of income
- A written guarantee commitment
- Bank details in France (RIB)

## THE REVIEW OF YOUR FILE

**When receiving your application and all supporting documents, the residence's manager reviews your file and gives you one of the following answers:**

- **Refused:** it will be impossible to make another request in this residence.
- **Pending Request:** either your file is not complete or additional information is requested. We may be waiting for an apartment available.
- **Application Approved:** We invite you to contact the manager of your residence in order to take an appointment for handing over your keys of your housing and carry out the inventory of fixtures. Please consider already to take your housing's insurance.

## ACCEPTANCE OF YOUR APPLICATION

**Once your file is accepted, we will send you your lease and a joint and several guarantee commitment form, by email.**

**Those documents must be printed in 3 copies, dated and signed,** by the tenant and its guarantor, the guarantee commitment form must be hand written in French. You will have to send back us by email, a scanned copy of each documents **within 7 days following from reception;** the originals will be due at your arrival. Concurrently, you must send the **booking fees and a security deposit by bank transfer.** The deposit's amount corresponds to 1 month's rent excluding the loads + furniture's guarantee. This deposit will be refunded upon departure in a legal deadline by bank transfer on the bank account of your choice (Banking fees will be charged for refund on a foreign account)

## CONTACTS DES RESIDENCES "APPART'STUDY" CONTACTS OF "APPART'STUDY" RESIDENCES

### APPART'STUDY

AVIGNON  
33, Avenue Eisenhower  
84000 AVIGNON  
+33 490 800 298  
avignon@appartstudy.com

### APPART'STUDY

MONTPELLIER  
214, Rue de la cadonille  
34000 MONTPELLIER  
+33 467 065 442  
montpellier@appartstudy.com

### APPART'STUDY

DESCARTES PARIS-EST  
11, Avenue Auguste Rodin  
94350 VILLIERS S/MARNE  
+33 179 380 426  
villiers@appartstudy.com

### APPART'STUDY

PARIS-EST COEUR ST/MAUR  
33, Avenue Eisenhower  
84000 AVIGNON  
+33 179 380 426  
villiers@appartstudy.com

### APPART'STUDY

MARSEILLE COEUR ST/LOUP  
Route de Valbrillant ,  
Europarc Ste Victoire Bât 7  
13590 MEYREUIL  
+33 984 286 105  
direction@lesquartierslatins.com

### APPART'STUDY

SIÈGE SOCIAL ASSOCIATION LQL  
Route de Valbrillant ,  
Europarc Ste Victoire Bât 7  
13590 MEYREUIL  
+33 984 286 105  
direction@lesquartierslatins.com



## ASSURER VOTRE LOGEMENT

---

La loi et le contrat de location que vous avez signés vous obligent à vous assurer. Le jour de votre arrivée dans votre nouveau logement, vous présenterez au manager une attestation d'assurance « multirisques habitation » de votre assureur indiquant la période de garantie et les risques couverts.

*Nous vous conseillons de vérifier l'étendue des garanties, des franchises et des exclusions de votre contrat.*

**Si vous n'avez pas d'attestation d'assurance vous ne pourrez pas accéder à votre logement ! Une assurance vous sera proposée par le manager pour palier à cette carence.**

**En cas de sinistre :**

Vous devez **prévenir le manager et votre assureur dans les 5 jours ouvrés (2 jours en cas de vol) par lettre recommandée avec accusé de réception**, en précisant la date et la nature du sinistre, la liste des dommages subis et l'existence éventuelle de dégâts dans l'immeuble ou chez vos voisins de chambre (en y joignant factures, tickets de caisse, photos ... ). Un expert envoyé par votre compagnie d'assurance viendra évaluer les dommages

## VOTRE DÉPÔT DE GARANTIE

---

Dès réception de votre contrat de location, renvoyez-le signé sans oublier de **verser un dépôt de garantie équivalent à un mois de loyer sans charges ainsi qu'un dépôt de garantie mobilier. Cette somme, encaissée à réception, sera restituée à la fin de votre bail** dans un délai légal après votre date de fin de contrat, sous réserve, bien entendu, de la restitution d'un appartement dont l'état est identique à celui de votre entrée dans les lieux.

**Vous avez la possibilité de faire une demande de LOCA-PASS® : il s'agit d'une aide qui vous permet de financer gratuitement votre dépôt de garantie.**

Elle se présente sous la forme d'un prêt, accordé par un organisme d'Action logement (ex-1 % logement), sans intérêt pour le locataire et sans frais de dossier. Le montant du prêt correspond au montant du dépôt de garantie prévu dans le bail dans la limite de 500 €. Offre soumise à certaines conditions d'éligibilité.

## AVIS D'ÉCHÉANCE ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT DE VOTRE REDEVANCE MENSUELLE

---

**En signant votre contrat de location, vous vous êtes engagé à payer une redevance mensuelle avant le 5 du mois (terme à échoir).** Cette redevance correspond au loyer de votre logement, aux diverses charges : eau froide et chaude, chauffage, entretien technique etc... et aux prestations complémentaires dont vous bénéficiez. Chaque mois, vous recevez votre avis d'échéance par e-mail. Plusieurs modalités de paiement s'offrent à vous :

- **Par prélèvement automatique : c'est la formule que nous préconisons car elle est simple, pratique et sans frais.** Pour en bénéficier, vous devez compléter et signer une autorisation de prélèvement que vous donnera votre manager, d'y joindre un Relevé d'Identité Bancaire (RIB). **Nous nous occupons des autres formalités bancaires.**
- **Par Carte bancaire** directement au bureau du manager
- **En espèces (EXCEPTIONNELLEMENT,** selon la loi en vigueur)
- **Le chèque bancaire ou postal** en l'envoyant au siège de notre association par courrier.

## L'ÉTAT DES LIEUX D'ENTRÉE

---

L'état des lieux doit être établi par vous à votre arrivée. **Il décrit précisément l'état de votre logement, de ses équipements et de ses accessoires.** C'est à cette occasion que vous devez faire valoir vos observations et ce, dans un délai de 7 jours après la visite d'état des lieux. Au-delà, aucune remarque ne pourra être prise en compte. **L'état des lieux d'entrée fera foi lors de votre départ, nous vous invitons à le faire avec soin. Le manager n'interviendra que lorsque la liste des observations est particulièrement chargée.**

## PRÉAVIS ET ÉTAT DES LIEUX DE SORTIE

---

Vous devez nous informer par courrier de votre résiliation de contrat au plus tard un mois avant la date de restitution des clés. L'état des lieux de sortie aura lieu le jour de votre départ, vous devrez prendre rendez-vous avec le manager au moins 10 jours à l'avance. Une note d'information reprenant les principales étapes de cette procédure vous sera distribuée à cette occasion.

**Lors de l'état des lieux de sortie, vous devez restituer un logement identique à celui confié à l'entrée dans les lieux, tant au niveau de la quantité des accessoires que de la qualité du nettoyage final qui est à votre charge.**

## HOUSING INSURANCE

---



**It's the law, you have to insure your new flat. At your arrival at the residence, you must present to the manager a certificate of insurance with the warranty period and the risks covered mentioned.** *We advise you to check the extended guarantees, deductibles and exclusions of your policy.*

**If you don't have insurance certificate you cannot access your housing!**

**The manager may offer you a suitable insurance to allow your access to your flat immediately.**

### **In case of loss:**

You must **notify the residence manager and your insurer within 5 days following the loss (2 days for theft), by a letter with acknowledgment of receipt**, specifying the date and the nature of the damages, the list of loss (enclosing invoices or pictures etc...), possible existence of damage to the building or at your neighbour's housing. An expert sent by your insurance company will assess the damage.

## YOUR DEPOSIT

---

When you will receive your lease, send it back to us, signed without forgetting of **paying a guarantee's deposit, equivalent to the monthly rent without charge + a furniture's guarantee. This amount cashed upon receipt, will be refunded at the end of your lease in a legal deadline**, depending, of course, of the restitution state of the apartment. It should be identical as when you moved in.

## INVOICING AND HOW TO PAY YOUR MONTHLY RENT

---

**By signing your lease, you engaged yourself of paying a monthly fee before 5 of the month. This fee corresponds to your rental and various charges: cold and hot water, heating, technical maintenance, etc... and several other services.**

You receive your monthly invoice by email. Several payment options are available to you:

- **By direct debit from a French bank account: it's easy, convenient and free of charge:** the residence manager will give you a banking authorization to completed and signed, you must join your Banking Identity Statement (RIB) and we do all other formalities.
- **By Credit card** at the residence office
- **Cash (EXCEPTIONALLY, in accordance with the law)**
- **By French Bank check**, mailing it at the Head office of the association.

## THE ARRIVAL INVENTORY OF FIXTURES AND EQUIPMENT

---

The fixture's inventory has to be made by you at your arrival. **It describes the state of your accommodation, its equipment and accessories at your disposal.** It's important to note your observations; you have 7 days after the handing of your keys to edit your comment. After a week, no additional comments will be taken into account. **The inventory will prevail when you leave, we recommending you to do it carefully. The manager shall help you if you need.**

## PRIOR NOTICE AND DEPARTURE INVENTORY OF FIXTURES

---

You must inform us of your wish to quit the accommodation by a prior notice by mail, at least 1 month before you would hand back the key to the manager. The departure inventory of fixtures will be made by the manager the day of your departure. You will have to take an appointment at least 10 days before your leaving. An information note resuming the main stages of the leaving procedure will be distributed to you on this occasion. **At the end of your stay, you will have to resituate the apartment in its initial state, with all the equipment and as clean as when you moved in. The arrival inventory will prevail.**

## OBTENIR UNE AIDE AU LOGEMENT

---



TOUS NOS LOGEMENTS DONNENT DROIT À L'A.P.L.

Selon vos ressources de l'année N-1, vous pouvez bénéficier d'une aide au logement accordée par la Caisse d'Allocations Familiales (Allocation Personnalisée au Logement). Pour percevoir une aide, le contrat de location doit être à votre nom

Le montant de cette aide peut varier en fonction :

- De vos revenus

- Du montant de votre loyer
- Du nombre de colocataires dans l'appartement
- Du type de logement



**VOTRE DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE AU LOGEMENT DOIT ÊTRE SAISI ET IMPRIMÉ PAR VOS SOINS UNIQUEMENT SUR LE SITE INTERNET DE LA CAF ([WWW.CAF.FR](http://WWW.CAF.FR))**  
**LE SITE DE LA CAF VOUS PERMET DE FAIRE DES SIMULATIONS D'AIDE AU LOGEMENT**

Pour demander cette aide, vous devez constituer et transmettre un dossier complet accompagné de pièces justificatives. Ces pièces vous sont déjà demandées dans votre dossier d'admission telles qu'une copie de votre carte d'identité ou titre de séjour en cours de validité, d'un justificatif de votre situation, la déclaration de revenus de l'année précédente ou le certificat de non imposition ou à défaut une attestation sur l'honneur certifiant qu'aucun revenu n'a été perçu l'an passé et un RIB (Relevé d'Identité Bancaire)

Vous fournirez également le numéro d'allocataire ainsi que le certificat de non-paiement de la caisse de votre résidence d'origine (si vous avez déjà perçu des prestations par une CAF)

L'allocation à laquelle vous avez droit sera directement perçue par la résidence et sera déduite du montant de votre redevance mensuelle (système de tiers payant)

---

## OBTAIN A HOUSING SUPPORT

---



ALL OUR ACCOMMODATIONS ARE GIVING RIGHT TO A.P.L. (**HOUSING SUPPORT**)

Depending on your year's incomes N-1, you can receive housing assistance granted by the Family Allowance (CAF). To receive allowance, the lease must be at your name.

The amount of the allowance may vary depending on:

- Your Income
- The amount of rent
- the number of roommates in the apartment
- the type of housing



**YOUR HOUSING ASSISTANCE APPLICATION FORM MUST BE FILL UP AND PRINTED BY YOURSELF ONLY ON THE WEBSITE OF THE CAF ([WWW.CAF.FR](http://WWW.CAF.FR))**  
**THE CAF WEBSITE ALLOWS YOU TO MAKE HOUSING ASSISTANCE SIMULATIONS**

To ask for this allowance, you must constitute and submit a complete application, with supporting documents. The same documents that you have already given for the booking: as, a copy of your identity card or residence permit valid, proof of your situation, the previous year's tax return or the certificate of no tax or a declaration of honour that no income was received last year and a RIB (bank details).

You will also have to provide your CAF identification number and a certificate of non-payment of your previous CAF office's (if you have already received an allowance through the CAF social services)

The allowance to which you are entitled will be directly perceived by the residence and will be deducted from your monthly rent.

The manager of the residence will help you to fill up and save your file directly on Internet and will forward it to the CAF social housing department. You will have to inform by mail, your current CAF's office, when you will moved-out, of the date of leaving, your new address and make a new allowance application to the CAF office of