

Document à renvoyer impérativement avant le 01 juillet 2022

Vous êtes invités à compléter le tableau dans l'onglet "enquête"

Division des affaires financières - DAF 1

Sébastien POTINO  
Chef de service  
Téléphone : 01 57 02 63 72

Mel : ce.daf@ac-creteil.fr

Isabelle ROGUE-SANZEY  
Gestionnaire

Téléphone : 01 57 02 63 78  
Mel : daf-aen@ac-creteil.fr  
94010 Créteil cedex  
Web : www.ac-creteil.fr

Les différentes modalités à renseigner dans le tableau :

(un menu déroulant est proposé dans le tableau pour les réponses aux champs colorés en vert ci-dessous)

- Champ 1** **Type de logement : nombre de pièces du logement (ex : F1, F3, etc) :** prévoir autant de lignes pour un même type de logement qu'il y a eu d'entrants et de sortants au cours l'année civile 2021  
**Exemple :** logement F3 occupé par M. X du 01/01/2021 au 31/03/2021;  
puis même logement F3 occupé par Mme Y du 01/04/2021 au 31/12/2021.
- Champ 2** **Adresse du logement:** l'adresse indiquée doit correspondre à celle qui apparaît sur la Taxe d'Habitation.
- Champ 3** **Valeur locative annuelle brute :** Reporter le montant indiqué au verso de la Taxe d'Habitation 2021 en valeur brute.  
**A remplir UNIQUEMENT** pour les logements occupés par des personnels relevant de la fonction publique d'État (personnels de direction, d'administration et de gestion, d'éducation et de santé).  
Ne pas remplir pour les personnels relevant de la fonction publique territoriale ou hospitalière.
- Champ 4** **Valeur des accessoires :** à remplir uniquement pour les logements occupés par des **personnels relevant de la fonction publique d'État** (personnels de direction, d'administration et de gestion, d'éducation et de santé).  
Ne pas remplir pour les personnels relevant de la fonction publique territoriale ou hospitalière.  
Le montant à indiquer est le montant réel si celui-ci est inférieur au forfait (cf annexe DAF C3/2021-001) ou le montant du forfait si le montant réel est supérieur au forfait.  
**Nature de l'occupation :** pour tous les personnels logés, préciser la nature de l'occupation du logement. Tous les types de concessions de logement ou de convention doivent être inscrits (au choix: NAS, COP à titre gratuit ou à titre onéreux ou VACANT)
- Champ 6** **Nom**
- Champ 7** **Prénom**
- Champ 8** **Grade :** à titre indicatif, personnel de direction, CPE, SAENES, AAE, ATTEE, Professeur,...
- Champ 9** **N° NUMEN :** à fournir pour éviter les problèmes d'homonymie.
- Champ 10** **Date d'entrée dans les lieux :** à remplir uniquement pour les logements occupés par des **personnels relevant de la fonction publique d'État** (personnels de direction, d'administration et de gestion, d'éducation).  
Ne pas remplir pour les personnels relevant de la fonction publique territoriale ou hospitalière. Il s'agit de la date à laquelle l'agent a été affecté dans l'établissement. La date d'entrée peut être antérieure ou égale à la date de début de l'occupation au titre de 2021.  
Ex : un agent affecté dans un établissement au 01.09.2020 occupe ce même logement au cours de l'année 2021.  
Pour tout agent nouvellement logé, préciser l'ancienne affectation et s'il bénéficiait déjà d'un poste logé.
- Champ 11** **Date de début de l'occupation au titre de 2021 :** à remplir pour tous les personnels logés en respectant le format date. Cette information est nécessaire au titre du recensement de 2021.
- Champ 12** **Date de fin de l'occupation au titre de 2021 :** à remplir pour tous les personnels logés en respectant le format date. Cette information est nécessaire au titre du recensement de 2021.
- Champs 13 et 14** **Dérogation :** les personnels logés par NAS sont tenus de résider sur leur lieu d'affectation, **sauf dérogation**. Pour les personnels de l'État ayant eu un avis favorable, fournir obligatoirement la copie de la ou des autorisations de dérogation à l'obligation de loger couvrant l'année civile 2021 (une année civile couvrant deux années scolaires, deux autorisations doivent être fournies)  
**En cas de dérogation :** préciser la nature de l'occupation du logement (au choix: NAS, COP à titre gratuit ou à titre onéreux, VACANT)

**Nature des occupations :**

**Par voie de concession :**

NAS : nécessité absolue de service. Seuls les personnels ayant une obligation de disponibilité totale pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité ont vocation à bénéficier d'un logement par nécessité absolue de service. Elle est attribuée pour la durée des fonctions de l'occupant.

**Par voie de convention :**

COP : convention d'occupation précaire à titre gratuit ou onéreux. Concerne les agents qui ne peuvent bénéficier d'un logement dans le cadre d'une concession pour NAS.

VACANT : logement vacant. Dans ce cas, préciser en observation si le logement fait l'objet de travaux

**Champ 15** **Commentaires :** si besoin

**RAPPEL :** joindre impérativement une photocopie recto-verso de la taxe d'habitation 2021 (reçue par l'agent fin 2021) et de la copie de la ou des autorisations de dérogation à l'obligation de loger au titre de l'année civile 2021.

**RAPPEL :** Le chef d'établissement **doit signaler toute modification** concernant l'occupation des logements intervenue en cours d'année civile et en particulier à chaque rentrée scolaire.

**ATTENTION : TOUT DOSSIER INCOMPLET ou HORS DÉLAI IMPLIQUERA UN CALCUL SUR UNE BASE FORFAITAIRE**

