



SECRETARIAT DES FONDATIONS IMMOBILIERES DE DROIT PUBLIC

DEMANDE DE LOGEMENT

ATTENTION : SE REPORTER A LA FIN DU DOCUMENT (p. 6+7)

Le présent formulaire de demande de logement est commun aux cinq Fondations Immobilières de Droit Public (ci-après FIDP), lesquelles sont propriétaires de logements HBM (Habitations Bon Marché).

Les conditions d'accès aux logements HBM sont définies par la loi générale sur le logement et la protection des locataires, du 4 décembre 1977 (LGL) et les loyers sont définis et contrôlés par l'Etat.

Votre inscription dans notre base de demandeurs ne peut être effectuée que pour autant que vous répondez aux conditions légales, dont notamment les conditions de durée de séjour, de revenus et de nombre d'occupants.

Le Secrétariat des Fondations immobilières de droit public (SFIDP) assume le traitement administratif des dossiers des demandeurs de logement.

Le SFIDP gère les dossiers mais ne décide pas. Les attributions sont du seul ressort des Fondations propriétaires : pour cette raison, le SFIDP ne répond pas aux demandes relatives à l'avancement du dossier et ne dispose d'aucun moyen d'influencer les attributions des logements.

Le nombre de demandeurs de logement est très élevé et le nombre d'appartements à disposition est faible. Le délai d'attente peut être très long, souvent plusieurs années, d'autant plus lorsque les demandeurs expriment des critères restrictifs, notamment en limitant leur demande à des secteurs géographiques peu étendus.

Par ailleurs, il n'est pas possible de se porter candidat pour un immeuble en particulier, mais uniquement pour un ou plusieurs secteurs géographiques.

Au vu du grand nombre de dossiers, une seule proposition correspondant aux critères que vous avez indiqués pourra vous être adressée ; tout refus provoquera la clôture de votre dossier et l'impossibilité de déposer une nouvelle demande durant une année.

Votre demande est par ailleurs valable 1 an et vous êtes responsable de la renouveler avant sa date d'expiration ; à défaut, elle sera annulée.

Enfin, l'Office cantonal du logement et de la planification foncière (OCLPF) dispose d'un accès à la base des demandeurs de logement des FIDP en vue de sélectionner les candidats relevant de son contingent étatique. En revanche, l'OCLPF ne dispose pas d'un guichet pour les demandeurs de logement.

Pour toute information complémentaire sur les logements HBM, nous vous invitons à consulter l'adresse internet suivante : www.ge.ch/logement, de même que le site internet des FIDP www.fidp.ch.

Av. de Sainte-Clotilde 11
1205 Genève
Bus 2 et 19 – arrêt Sainte-Clotilde
Parking David-Dufour

Horaire guichets et tél
Téléphone
E-mail
Site web

de 9h à 16h sans interruption (lu-ve)
022 807 09 99
info-guichet@sfidp.ch
www.fidp.ch

A. PERSONNES MAJEURES ET MINEURES APPELEES A OCCUPER LE LOGEMENT

Futur occupant n° 1 (Futur signataire du bail oui non) Date d'arrivée à Genève :

Nom : Prénom(s) :

Date de naissance : Etat civil : N° AVS13 :

Adresse actuelle :

Nationalité : Type de permis : Téléphone :

Futur occupant n° 2 (Futur signataire du bail oui non) Date d'arrivée à Genève :

Nom : Prénom(s) :

Date de naissance : Etat civil : N° AVS13 :

Adresse actuelle :

Nationalité : Type de permis : Téléphone :

Futur occupant n° 3 (Futur signataire du bail oui non) Date d'arrivée à Genève :

Nom : Prénom(s) :

Date de naissance : Etat civil : N° AVS13 :

Adresse actuelle :

Nationalité : Type de permis : Téléphone :

Futur occupant n° 4 Nom : Prénom(s) :





Date de naissance : Etat civil : Type de permis :

Futur occupant n° 5 Nom : Prénom(s) :

Date de naissance : Etat civil : Type de permis :

Dès la 6ème personne supplémentaire, merci de compléter l'annexe prévu à cet effet. (annexe jointe : oui non)

Documents requis pour chaque personne mentionnée ci-dessus :

-  Pièce d'identité, permis de séjour (recto-verso), permis d'établissement ou attestation de l'Office cantonal de la population et des migrations (OCPM) mentionnant la date d'arrivée à Genève ou de l'attestation de regroupement familial.
-  Pour les enfants à naître, une attestation médicale précisant le terme prévu.
-  Pour le demandeur dont l'enfant a un domicile légal différent du sien, seuls peut être inscrit dans cette rubrique le mineur visé par une décision judiciaire, voire une convention sous seing privé, prévoyant une garde à hauteur d'au moins 40%. Les justificatifs doivent être remis.
-  Pour les personnes en attente de regroupement familial concernant le conjoint et/ou un enfant, justificatif attestant de l'existence d'une procédure en cours auprès de l'OCPM.

B. COORDONNEES POUR TOUT CONTACT

Personne destinataire de toute correspondance :
















Adresse de correspondance :

Numéro(s) de téléphone :


















Adresse électronique :@.....

C. DECLARATION DE REVENU ET DE FORTUNE

Veillez indiquer, **pour chacune des personnes majeures** mentionnées dans la présente demande les types de revenu, fortune et déductions autorisées les concernant, en cochant la case correspondante et de joindre impérativement la copie des pièces justificatives requises.



















		PERSONNES OCCUPANT LE LOGEMENT				
		N° 1	N° 2	N° 3	N° 4	N° 5
		▼	▼	▼	▼	▼
1) Activité salariale		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Nombre d'employeurs
• 13 ^{ème} salaire / bonus / prime / etc.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Taux d'activité global (en %)
<p> 3 dernières fiches de salaire au moins, éventuellement celles mentionnant les gratifications, bonus ou 13^{ème} salaire</p> <p> Certificat(s) de salaire annuel de l'année précédente ou, à défaut, contrat(s) de travail</p> <p> Copie des éventuelles attestations de cessation d'activité (pour l'année précédente ou celle en cours)</p>						
2) Activité indépendante		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Dernier bilan et compte d'exploitation datés et signés						
3) Chômage		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Avec gain intermédiaire		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 3 derniers décomptes de chômage ou attestation mentionnant le montant de l'indemnité journalière						
4) Perte de gain (indemnités journalières)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Dernière décision rendue avec mention du montant						
5) Rentes		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Rente AVS		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Rente AI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Rente 2 ^{ème} pilier		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Rente de veuf-ve et/ou d'orphelin		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Rente d'impotent		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Autres rentes		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Dernière décision rendue avec mention du montant						
 Dernier relevé bancaire ou postal attestant du montant versé						
6) Apprentissage		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Contrat d'apprentissage et les trois dernières fiches de salaire						
7) Allocations familiales		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Dernière décision rendue avec mention du montant						
8) Aide financière parentale ou de tiers		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Attestation signée par le tiers avec mention du montant						
9) Pension alimentaire totalement perçue		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pension non perçue ou seulement en partie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Acte judiciaire accordant la pension alimentaire ou, à défaut, copie de la convention signée par les deux parties						
 Justificatif du dernier paiement						
10) Subside d'assurance-maladie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Attestation(s) de subside						
11) Avance SCARPA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Dernière décision complète						

PERSONNES OCCUPANT LE LOGEMENT

	N° 1 ▼	N° 2 ▼	N° 3 ▼	N° 4 ▼	N° 5 ▼
12) Bourse d'études	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Dernière décision complète					
13) Prestations complémentaires SPC					
• AVS / AI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• PC Famille ou assistance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Dernière décision complète					
14) Hospice général	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Trois derniers décomptes de virement					
15) Etudiant sans revenu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Attestation d'études					
16) Revenus mobiliers (comptes, titres, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Nombre de comptes bancaires/postaux
 Relevé(s) au 31 décembre de l'année précédente					
17) Revenus immobiliers (loyer, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Nombre de biens immobiliers
 Relevé(s) au 31 décembre de l'année précédente					
18) Autre(s) source(s) de revenu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Tout justificatif y relatif avec mention du montant					
19) Pension alimentaire versée pour l'année en cours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Acte judiciaire accordant la pension alimentaire ou, à défaut, copie de la convention signée par les deux parties, dûment notifiées par une autorité tutélaire et/ou judiciaire et justificatif du dernier versement					
20) Frais médicaux ou frais liés à un handicap de l'année précédente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p> Seule la part des frais médicaux excédant le 5% du revenu net de la personne concernée sera considérée</p> <p> Avis de taxation des impôts cantonaux et communaux de l'année précédente</p> <p> A défaut, tous justificatifs établis par la société d'assurance concernée attestant des frais médicaux et/ou liés à un handicap à la charge de l'une des personnes appelée à occuper le logement</p>					
21) Frais de garde de l'année en cours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p> Déduction pour chaque enfant de moins de 15 ans des frais de garde effectifs et justifiés jusqu'à 4'031 F par an.</p> <p>Sont visés les contribuables remplissant les conditions cumulatives suivantes : ❶ mariés ou liés par un partenariat enregistré et ❷ vivant en ménage commun et ❸ qui exercent tous les deux une activité lucrative <u>ou</u> se trouvent dans une incapacité durable de travailler <u>ou</u> sont en formation.</p> <p>La même déduction est octroyée aux contribuables célibataires, veufs, divorcés, séparés de corps ou de fait lorsqu'ils tiennent ménage avec leurs enfants mineurs dont ils ont la garde.</p> <p> Les factures doivent être jointes. Si l'enfant est gardé par une tierce personne que vous rémunérez, les justificatifs des paiements doivent mentionner les nom, prénom et adresse complète de cette personne.</p>					
22) Fortune mobilière et/ou immobilière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dettes chirographaires et hypothécaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p> <u>Documents à produire impérativement dans tous les cas, même en absence de fortune</u></p> <p> Avis de taxation des impôts cantonaux et communaux de l'année précédente</p> <p> A défaut, tous justificatifs relatifs à la fortune (fortune mobilière et immobilière) et à l'état des dettes (chirographaires et hypothécaires) en Suisse et, cas échéant, à l'étranger, au 31 décembre de l'année précédente</p> <p> Pour les personnes imposées à la source, attestation-quittance d'impôt à la source et tous justificatifs relatifs à la fortune (fortune mobilière et immobilière) et à l'état des dettes (chirographaires et hypothécaires) en Suisse et, cas échéant, à l'étranger, au 31 décembre de l'année précédente</p>					




D. SITUATION ACTUELLE DU/DES DEMANDEUR-S

Veillez cocher la ou les rubrique-s correspondant à la situation des personnes mentionnées dans la présente demande et remettre impérativement la copie des pièces justificatives requises. A défaut de document justificatif pertinent, la situation alléguée ne sera pas retenue sans autre avis de notre part.

<input type="checkbox"/> Sous-location	 Contrat de sous-location ou attestation du sous-bailleur
<input type="checkbox"/> Menaces à l'intégrité corporelle attestées	 Tous justificatifs y relatifs, tels que copie du dépôt de plainte
<input type="checkbox"/> Insalubrité	 Echange de correspondance avec le propriétaire ou le bailleur des lieux
<input type="checkbox"/> Difficultés d'accès pour une raison médicale <input type="checkbox"/> Immeuble actuel avec ascenseur <input type="checkbox"/> Immeuble actuel sans ascenseur	 Certificat médical faisant état de votre problème de santé <u>et</u> tout document attestant des difficultés rencontrées de par la configuration de votre immeuble et/ou de votre logement
<input type="checkbox"/> Le loyer mensuel, charges et parking non compris, représente une part trop importante du revenu brut	 La proportion doit atteindre au moins 30 % du revenu brut  Bail ainsi que son dernier avenant
<input type="checkbox"/> Suroccupation (nombre d'occupants au moins égal ou supérieur au nombre de pièces du logement) • Nombre de pièces du logement : • Nombre de personnes :	 Attestation de votre part mentionnant les nom et prénom des occupants du logement, lesquels sont connus à l'adresse par l'Office cantonal de la population et des migrations (OCPM)
<input type="checkbox"/> Couple séparé mais vivant encore sous le même toit <input type="checkbox"/> avec enfant-s mineur-s <input type="checkbox"/> sans enfant mineur	 Tout document justifiant de la séparation
<input type="checkbox"/> Résiliation du bail sans faute contractuelle	 La présente rubrique ne concerne pas les personnes s'étant vu résilier leur bail notamment pour défaut de paiement de loyer, problème de voisinage ou de diligence.  Résiliation du bail
<input type="checkbox"/> Procédure d'évacuation en cours n'étant pas fondée sur une faute contractuelle	 Copie de la résiliation du bail <u>et</u> tous justificatifs attestant de l'existence d'une procédure d'évacuation en cours
<input type="checkbox"/> Jugement d'évacuation rendu suite à une procédure n'étant pas fondée sur une faute contractuelle	 Jugement d'évacuation complet
<input type="checkbox"/> Vit en cohabitation chez des tiers <input type="checkbox"/> en raison de la perte du logement intervenue suite à des circonstances indépendantes de votre volonté <input type="checkbox"/> Pour une raison autre que celle liée à la perte du logement	 Tout document attestant de la perte du logement et attestation du tiers précisant l'adresse du lieu d'hébergement, les modalités de votre accueil et sa durée  Attestation du tiers précisant l'adresse du lieu d'hébergement et de les modalités de votre accueil et sa durée
<input type="checkbox"/> Foyer d'hébergement temporaire et communautaire pour des personnes confrontées à une situation de précarité	 Attestation récente de l'établissement concerné
<input type="checkbox"/> Hôtel	 Justificatif nominatif récent de l'établissement concerné <u>et</u> tout document attestant des circonstances ayant imposé cette solution d'hébergement  En cas de placement par une institution publique ou sociale, une attestation récente de cette dernière
<input type="checkbox"/> Logement relais provisoire d'une institution sociale	 Il s'agit d'un appartement géré par une institution sociale et destiné à des personnes en situation précaire afin de leur permettre de trouver un logement stable; ce type d'objet implique un encadrement social des personnes concernées dont l'hébergement est prévue pour une durée provisoire.  Attestation de l'institution concernée confirmant le statut particulier du logement
<input type="checkbox"/> Sans-abri	 Un rendez-vous sera fixé dans les meilleurs délais afin d'établir votre statut de sans-abri et examiner tout document appuyant vos explications
<input type="checkbox"/> Autre situation	 lettre explicative détaillée et accompagnée de toutes pièces utiles

F. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Veillez cocher la ou les rubrique-s correspondant à la situation des personnes mentionnées dans la présente demande et remettre impérativement la copie des pièces justificatives requises. A défaut de document justificatif, la situation alléguée ne sera pas retenue sans autre avis de notre part.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Problème de santé de l'un des demandeurs de logement |  <i>Certificat médical récent</i> |
| <input type="checkbox"/> Sous-occupation d'un logement social (HBM, HLM ou HM) | ① <i>Le contrôle de l'information sera effectué par l'OCLPF</i> |
| <input type="checkbox"/> Dépassement du barème de sortie d'un logement social (HBM ou HLM) | ① <i>Le contrôle de l'information sera effectué par l'OCLPF</i> |
| <input type="checkbox"/> Démolition / transformation nécessitant le départ des personnes occupant les lieux |  <i>Attestation récente du propriétaire des lieux ou de son représentant confirmant la nécessité de restituer le logement</i> |
| <input type="checkbox"/> Difficultés manifestes de se rendre du logement actuel à un lieu impératif |  <i>Explication écrite détaillée quant aux difficultés majeures causées par la distance entre votre logement actuel et le lieu, dont le caractère impératif doit être prouvée</i> |
| <input type="checkbox"/> Demande d'échange de logement avec un autre locataire occupant un appartement des Fondations Immobilières de Droit Public (FIDP) | |
| <input type="checkbox"/> Poursuites, faillite et/ou actes de défaut de biens au nom de l'un ou l'autre du/des futur-s signataire-s du bail ? | ① <i>En cas de sélection de votre dossier, un extrait de poursuites de moins de 3 mois pourra vous être demandé.</i> |
- Personne(s) concernée(s) : 1 2 3 4 5
- Montant total de :CHF

G. AUTORISATIONS, ENGAGEMENTS ET DECLARATION

Par sa signature, chacune des personnes majeures soussignées autorise :

- l'administration fiscale cantonale à communiquer en tout temps aux services compétents de l'OCLPF le montant de ses revenus et de sa fortune, tels qu'ils ressortent de son dossier fiscal, y compris durant l'occupation d'un logement soumis à la loi générale sur le logement et la protection des locataires, du 4 décembre 1977 (ci-après LGL), et de son règlement d'exécution, du 24 août 1992 (ci-après RGL);
- toute institution et autorité délivrant des prestations à communiquer à l'OCLPF tout renseignement utile à l'établissement des éléments liés à la détermination des revenus ainsi que des taux d'effort et d'occupation nécessaires à la mise en œuvre de la LGL et du RGL, y compris durant l'occupation d'un appartement régi par ces textes normatifs;
- leur bailleur actuel et celui à venir à communiquer à l'OCLPF les renseignements utiles à l'établissement des éléments nécessaires à l'octroi du logement sollicité par la présente;
- le SFIDP et l'OCLPF à échanger entre eux et avec tout service délivrant des prestations les éléments utiles à la détermination et à la mise à jour du revenu déterminant unifié (RDU) ;
- le SFIDP et l'OCLPF à échanger toute information et pièces utiles à la détermination du degré de priorité de la situation, du respect des conditions d'accès à un logement subventionné par l'Etat de Genève au sens de la LGL, et à la satisfaction des critères de sélection des FIDP;
- le SFIDP et l'OCLPF à échanger toutes informations et/ou pièces utiles relatives à l'avancement de la demande de logement ou d'une proposition de logement avec tous services sociaux du Canton de Genève et des communes de celui-ci ;

- le SFIDP à accéder auprès de toute autorité du Canton de Genève ou des communes genevoises à toutes informations relatives aux demandeurs de logement inscrits sur la demande et/ou à tous les locataires et occupants d'un logement des FIDP, par exemple les informations liées à la résidence et au domicile déclaré des personnes, aux revenus et à l'origine des revenus de tous les occupants, etc.

Par sa signature, chacune des personnes majeures soussignées s'engage à :

- informer, spontanément et sans délai, le SFIDP de toute modification portant sur l'un des éléments renseignés ci-dessus;
- ne pas exercer d'activité professionnelle dans le logement qui lui sera éventuellement attribué, ni être titulaire d'un autre bail pour un logement situé dans le canton de Genève autre que son domicile tel qu'annoncé à l'Office cantonal de la population et des migrations;
- aviser, spontanément et sans délai, le SFIDP de toute modification de revenu ainsi que tout changement dans la composition du groupe de personnes appelées à occuper le logement, y compris à l'égard de l'OCLPF durant l'occupation d'un appartement soumis à la LGL.

Par sa signature, chacune des personnes majeures soussignées souscrit aux règles suivantes :

- tout dossier incomplet sera retourné sans être enregistré;
- il n'est pas possible d'indiquer des critères supplémentaires de recherche à ceux figurant dans le formulaire de demande de logement ;
- toute modification dans les informations transmises par vos soins (adresse de correspondance, personnes visées par la demande, revenu, fortune, critères de recherches, etc.) doit être impérativement communiquée au SFIDP, par écrit et avec les pièces justificatives utiles; à défaut, votre dossier sera écarté lors d'une éventuelle sélection;
- aucune suite ne sera donnée aux questions concernant l'état d'avancement du dossier;
- la demande de logement a une durée de validité initiale d'une année à compter de la date du courrier de confirmation de son numéro d'enregistrement; il appartient aux personnes soussignées de s'enquérir de la date d'échéance de leur demande, car celle-ci se clôture sans autre avis au lendemain de l'échéance, sauf renouvellement un mois avant son échéance. Le renouvellement s'opère exclusivement au moyen du formulaire prévu à cet effet, disponible sur notre site internet ou à nos guichets;
- tout refus de votre part d'une proposition de logement correspondant à votre demande, toute absence de collaboration, toute demande de renseignement restée sans suite, ou toute dissimulation d'information ou fausse information entraînera la clôture de votre dossier et l'interdiction de déposer une nouvelle demande pendant un délai déterminé;
- le respect des normes d'accès à un logement subventionné est contrôlé par l'OCLPF lors de chaque proposition de logement. Aucun bail HBM ne peut être conclu sans son accord.

Par sa signature, chacune des personnes majeures soussignées certifie le caractère sincère, complet et conforme à la vérité de la présente demande.

SIGNATURE DE L'ENSEMBLE DES PERSONNES MAJEURES

Personne n° 1 : Nom et Prénom(s) : Signature :

Personne n° 2 : Nom et Prénom(s) : Signature :

Personne n° 3 : Nom et Prénom(s) : Signature :

Personne n° 4 : Nom et Prénom(s) : Signature :

Personne n° 5 : Nom et Prénom(s) : Signature :

Genève, le :