



Association DALO (Droit au logement opposable)

<https://www.assodalo.org/>

CONSEILS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE DE RECOURS DAHO

La présente note a été établie au vu du nouveau formulaire utilisable au 8 juin 2026. Elle prend en compte les précisions apportées par la notice explicative.

[télécharger le formulaire](#)

[télécharger la notice](#)

QUESTIONS PRÉALABLES

Quel formulaire pour obtenir quoi ?

Il y a deux types de recours possibles, et donc deux formulaires.

- Le formulaire « DALO » vise à obtenir un logement social ordinaire
- Le formulaire « DAHO » vise à obtenir, soit une place d'hébergement, soit un logement de transition ou logement-foyer (ex : foyer de jeunes travailleurs, pensions de famille, résidence sociale, résidences pour personnes âgées ou pour personnes handicapées...).

La présente note présente uniquement le formulaire DAHO.

Quelles conditions doit remplir le demandeur ?

- **IMPORTANT** : Une distinction est à faire selon le type d'accueil que vous demandez :
 - Si vous demandez à être accueilli en hébergement, aucune condition de séjour ne peut être exigée.
 - Si vous demandez à être accueilli en logement de transition ou logement-foyer, vous devez être français ou remplir des conditions de séjour ; les titres de séjour acceptés sont précisés dans la notice ; ces conditions s'appliquent à toutes les personnes figurant sur la demande.
- Dans tous les cas vous devez avoir accompli au moins une démarche préalable

Puis-je faire mon recours en ligne ?

Le ministère a mis en place une plateforme nationale intitulée « Mondalo ». Cependant cet outil ne permet à ce jour que de tester son éligibilité, et pas de déposer son dossier.

Certaines préfectures ont créé un site permettant le recours en ligne. C'est le cas pour l'Ile de France.

- Accéder à la [plateforme d'Ile de France](#)

Puis-je remplir le formulaire sur l'ordinateur ?

- Oui, le nouveau formulaire permet de saisir les réponses sur ordinateur, puis de les sauvegarder et des imprimer.
- Vous pouvez également imprimer le formulaire vierge et le remplir manuellement.

Quels justificatifs joindre au recours ?

- Le nouveau formulaire opère une distinction claire entre les documents qui doivent être fournis « obligatoirement » et ceux qui sont « facultatifs ».
- Pour certains justificatifs obligatoires, le formulaire laisse le choix du document en mentionnant des exemples. Chaque fois que possible, nous conseillons de fournir un document cité en exemple, mais

il n'est pas interdit de fournir un autre document dès lors qu'il permet de justifier de la situation.

- **IMPORTANT** : la notice précise que, lorsqu'un demandeur n'est pas en mesure de fournir un document obligatoire, il peut cependant déposer son dossier à condition d'en donner la raison en utilisant la rubrique 10 (argumentaire libre).

NOS POINTS DE VIGILANCE ET DE RECOMMANDATION SUR LE FORMULAIRE

POUR REMPLIR LE DOCUMENT	SUR LES JUSTIFICATIFS
1 Votre identité	
<ul style="list-style-type: none"> • Si et seulement si vous avez une adresse mail que vous consultez régulièrement, il est recommandé de l'indiquer pour faciliter les échanges avec le service instructeur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun justificatif n'est demandé dans cette rubrique.
2 Votre situation	
<ul style="list-style-type: none"> • La première adresse est celle à laquelle vous vivez au jour du dépôt du recours, même si vous devez partir prochainement • La seconde adresse est celle à laquelle vous êtes certain de pouvoir être joint, si elle est différente. Cela peut être l'adresse d'une domiciliation administrative, ou celle d'un parent ou d'un ami. • Si vous n'êtes ni propriétaire ni locataire de votre logement, cochez la case « Autre » et précisez. • Utilisez l'encadré pour apporter toute information utile, et notamment montrer l'urgence de votre situation. Si la place manque, utilisez la rubrique 10 pour compléter. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun justificatif n'est demandé dans cette rubrique.
3 Objet de votre recours	
3.1 Une structure d'hébergement	
<ul style="list-style-type: none"> • Les structures d'hébergement accueillent de façon temporaire et apportent un soutien social. • Elles sont ouvertes à toute personne en détresse, sans condition de séjour. • Certaines structures sont dédiées à des publics spécifiques. Ex : hébergement pour victimes de violence conjugale, hébergement thérapeutique, hébergement pour demandeurs d'asile... Utilisez la cadre en dessous du 3.2 pour préciser votre besoin. • Une personne qui est dans un hébergement social précaire (ex : hébergement de nuit, durée de quelques jours, dortoirs...) peut faire un recours DAHO pour obtenir un hébergement stable et conforme aux exigences légales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun justificatif n'est demandé dans cette rubrique.
3.2 Un logement de transition, un logement-foyer	
<ul style="list-style-type: none"> • L'accueil est plus durable que dans l'hébergement. • Des précisions sur les différentes structures sont données dans la notice (point 2.4) 	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun justificatif n'est demandé dans cette rubrique.
4 Vos démarches préalables	
<ul style="list-style-type: none"> • Nous vous recommandons d'apporter le plus d'informations possibles sur vos démarches. 	<ul style="list-style-type: none"> • Justificatif facultatif

5 Votre nationalité	
<ul style="list-style-type: none"> • La notice précise que cette rubrique concerne uniquement les personnes demandant à être accueilli dans un logement de transition ou logement-foyer : « Si vous souhaitez un accueil dans une structure d'hébergement ou que vous ne pouvez pas fournir les justificatifs demandés, ne remplissez pas la rubrique. La commission de médiation pourra néanmoins prendre une décision favorable, mais seulement pour un accueil en structure d'hébergement. » 	<ul style="list-style-type: none"> • Justificatif obligatoire dans le cas d'une demande de logement de transition ou d'un logement-foyer. La notice (2.2) liste les titres de séjour valables.
6 Personnes à héberger ou à loger	
<ul style="list-style-type: none"> • Le tableau apparaît avec deux colonnes pré-remplies. Si vous le remplissez sur ordinateur, il suffit de cliquer dans la case pour faire apparaître les options (masculin/féminin, oui/non) ; si vous imprimez le document vierge, il faut rayer et corriger les mentions fausses. • Mentionnez les enfants en garde alternée ou pour lesquelles vous avez un droit de visite et d'hébergement. • Indiquez les enfants à naître 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Justificatif obligatoire pour les demandeurs de logement de transition ou de logement-foyer :</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ pour chaque personne majeure, document d'identité ◦ pour les mineurs : copie du livret de famille ou acte de naissance <p>Ces justificatifs sont facultatifs pour les demandeurs d'hébergement</p>
7 Ressources	
<p><u>Ressources mensuelles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Il s'agit des ressources à la date du dépôt du recours. Les éventuelles perspectives d'évolution doivent être mentionnées au 10. Ex : fin de droits ou, au contraire, ouverture de nouveaux droits, promesse d'embauche.. <p><u>Ressources annuelles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Si vous n'avez pas fait de déclaration d'impôt et que vous demandez un logement de transition ou un logement-foyer, nous vous recommandons de le faire, le cas échéant en vous faisant aider par un travailleur social. 	<p><u>Pour tous les demandeurs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificatif obligatoire des ressources mensuelles, y compris prestations familiales • Justificatif facultatif des ressources annuelles (avis d'imposition ou de situation déclarative) <p>Si vous n'êtes pas en mesure de fournir un justificatif obligatoire : expliquez en les raisons à la rubrique 10 (documents égarés, détruits...)</p>
8 Informations relatives au lieu de travail ou d'activité	
<ul style="list-style-type: none"> • Le tableau apparaît avec la colonne « type de contrat » pré-remplie. Si vous le remplissez sur ordinateur, il suffit de cliquer dans la case pour faire apparaître les options (CDI/CDD/Intérim/Autre) ; si vous imprimez le document vierge, il faut rayer et corriger les mentions fausses. • Il est demandé de mentionner le numéro SIRET de l'employeur principal : ce numéro apparaît normalement sur la fiche de paie. • Ces informations sont indispensables pour que l'offre de logement prenne en compte vos contraintes de déplacement. Elles ne prennent pas en compte les contraintes qui ne sont pas liées à l'emploi. Exemple : soins fréquents à un hôpital, soutien d'un parent âgé, garde des enfants, fréquentation d'un établissement scolaire spécialisé,... Mentionnez ces contraintes à la rubrique 10 et joignez, si vous le pouvez, des 	

justificatifs.	
9 Personne ou structure vous aidant dans vos démarches	
En remplissant cette rubrique vous permettrez au service instructeur de se rapprocher de la personne qui vous accompagne pour obtenir des informations complémentaires.	
10 Argumentaire libre	
<p>Cette rubrique doit en particulier être utilisée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • chaque fois que vous n'êtes pas en mesure de produire un document obligatoire, pour en expliquer les raisons ; • chaque fois qu'une rubrique ne laisse pas suffisamment de place pour apporter des précisions qui vous paraissent utiles pour faire valoir votre situation actuelle ; • pour informer la commission de toute contrainte concernant votre accueil (contrainte de localisation, d'adaptation du logement recherché..) <p>IMPORTANT : NOUS INVITONS LES DEMANDEURS D'HÉBERGEMENT NE DISPOSANT PAS D'UN TITRE DE SÉJOUR À FAIRE VALOIR TOUT ÉLÉMENT DE VULNÉRABILITÉ PARTICULIER : MALADIE, HANDICAP, AGRESSIONS SUBIES ET DANGERS ENCOURUS À LA RUE...</p>	
11 Engagement du requérant/attestation sur l'honneur	
<ul style="list-style-type: none"> • N'oubliez pas de cocher les cases et de signer le document. 	