

## Informations générales en provenance du Ministère de l'égalité des territoires et du logement

<b>Objet :</b>	<b>Demande unique – Bulletin d'information</b>	
<b>Date :</b>	30/03/2015	
<b>Destinataires</b>	Midi-Pyrénées	↗ Centres d'enregistrement des départements de l'Ariège, de l'Aveyron, du Gers, du Lot, des Hautes-Pyrénées, du Tarn et du Tarn-et-Garonne
	Haute-Normandie	↗ Centres d'enregistrement des départements de l'Eure et de Seine-Maritime
	Provence-Alpes-Côte d'Azur	↗ Centres d'enregistrement des départements des Hautes-Alpes, des Alpes-de-Haute-Provence, des Alpes Maritimes, des Bouches-du-Rhône, du Var et du Vaucluse

Ce document présente :

- ↗ Les nouveautés du Portail Grand Public,
- ↗ Les nouveautés du SNE,
- ↗ Ouverture du dépôt des demandes de logement.

### 1. Les nouveautés du Portail Grand Public



#### 1.1. Enrichissement du Portail Grand Public par de nouvelles fonctionnalités

- ↗ Depuis le **9 février 2015**, il est possible de consulter sur le portail grand public (<https://www.demande-logementsocial.gouv.fr/>) :
  - ↗ Un **annuaire des guichets enregistreurs**,
  - ↗ Les **chiffres clés** du logement social **par commune**, à savoir :
    - ✗ Par typologie de logements :
    - ✗ Le nombre de logements ;
    - ✗ Le nombre de demandes de logement en attente ;
    - ✗ Le nombre d'attributions en 2014.
- ↗ Le portail indique également la **répartition des logements** et des **attributions par organisme** de logement social.
- ↗ Ces deux nouvelles fonctionnalités sont disponibles pour tous les territoires, y compris les départements sous fichier partagé.

#### 1.2. Ouverture du Portail Grand Public au dépôt des nouvelles demandes le 7 avril prochain

- ↗ Le dépôt des nouvelles demandes via le portail grand public ([www.demande-logement-social.gouv.fr/](http://www.demande-logement-social.gouv.fr/)) ouvrira le **mardi 7 avril** prochain.
- ↗ Pour rappel, le dépôt pourra se faire selon deux modalités :
  - ↗ Soit **le demandeur scanne lui-même** son justificatif d'identité ou de son titre de séjour : c'est alors une **plateforme nationale** qui se chargera de **valider sa demande dans le SNE** et de lui **envoyer l'attestation d'enregistrement** comprenant son numéro unique.



⇒ Soit le **demandeur n'est pas en mesure de scanner** son justificatif d'identité : il devra alors se déplacer dans un service enregistreur muni de son justificatif d'identité qu'il devra présenter au guichet. Le **guichet enregistreur pourra alors valider** sa demande en se connectant au SNE et en saisissant l'adresse mél avec laquelle le demandeur a enregistré sa demande en ligne.

⇒ De ce fait, les services enregistreurs n'ayant pas d'identifiants pour accéder au SNE devront nous en demander la création par mail.



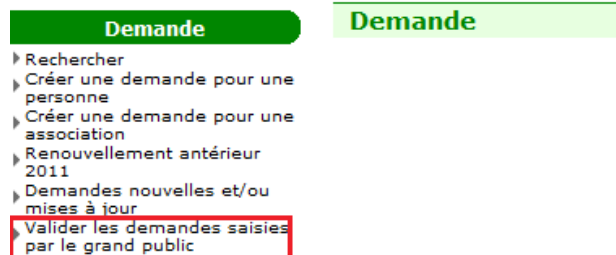
**En tant que guichet enregistreur, vous n'êtes concernés que par la validation des demandes de logement social en présence du demandeur, pour lesquelles il n'y a pas de scan de la pièce d'identité ou du titre de séjour joint.**

### 1.2.1. La procédure pour valider / invalider une demande saisie par les demandeurs

⇒ **1.** Le demandeur se présente au guichet pour la validation de sa demande. Il doit donc fournir l'**adresse de messagerie électronique** avec laquelle il a enregistré sa demande en ligne et présenter une **pièce d'identité**.

⇒ **2.** Dans le SNE, en tant que profil **guichet enregistreur**, utilisez le sous-menu « Valider les demandes saisies par le grand public » dans le menu « Demande », pour accéder aux demandes saisies par le demandeur.

Accueil Demande Consultation



⇒ **3.** Cliquez sur le bouton « Valider une demande en présence du demandeur » :

⇒ **Ne pas cliquer sur le bouton** « Valider des demandes avec complétude des pièces » qui ne sera plus visible pour les guichets enregistreurs lors du passage à la version 3.4 du SNE.

#### Type de validation à effectuer

La validation d'une demande de logement saisie sur le site Grand Public peut se faire de 2 manières différentes suivant si le demandeur a joint les pièces justificatives obligatoires à sa demande :

- S'il n'a pas joint de pièces obligatoires, il doit se présenter au guichet enregistreur
- S'il a joint des pièces obligatoires, vous pouvez réaliser la validation de sa demande sans déplacement de sa part.

Que souhaitez vous faire ?



Valider une demande avec présence du demandeur



Valider des demandes avec complétude des pièces

⇒ **4.** Dans le champ « Mèl », **recherchez la demande de logement social** du demandeur en saisissant l'adresse de messagerie électronique avec laquelle il a enregistré sa demande en ligne, puis cliquez sur « Rechercher ».

⇒ Vous obtenez la demande soumise par le demandeur, dans les résultats de la recherche.

#### Recherche des demandes de logement saisies sur le site Grand Public à valider

Critères de recherche

Mèl : annie.versert@gmail.com



Rechercher

- ⇒ 5. Cliquez sur le bouton « Visualiser ». Vous accédez ainsi au dossier saisi par le demandeur sur le portail grand public.

**Consultation d'une demande de logement social**

Demande	Demandeur	Conjoint ou co-titulaire	Personnes à charge	Situation prof.	Revenu fiscal	Ressources mensuelles	Logement actuel	Motif demande	Logement recherché	Précisions	Complément handicap	Gestion des échanges	Gestion des Pièces justific.
Informations de la demande													
Numéro unique :		<input type="text"/>											
Date de dépôt :		<input type="text" value="05/03/2015"/>											
Etat de la demande :		<input type="text" value="En attente de validation"/>											
Guichet enregistreur dernière modification :		<input type="text"/>											
Date de dernière modification :		<input type="text" value="05/03/2015"/>											
Version de la demande :		<input type="text" value="02.00"/>											
Informations Dalo													
Statut Dalo :		<input type="text"/>											
Date de décision :		<input type="text"/>											
Diagnostic social prescrit :		<input type="text"/>											
Acompagnement social prescrit :		<input type="text"/>											
Typologie de logement Dalo :		<input type="text"/>											
Date dernière modification :		<input type="text"/>											
Dispatching de la demande													
Copie numérique pour cette demande :		<input type="text" value="NON"/>											
Renouvellement demande													
Date du dernier renouvellement :		<input type="text"/>											
Date du prochain renouvellement :		<input type="text" value="05/03/2016"/>											
Date envoi préavis simple :		<input type="text"/>											
Date envoi préavis avec accusé de réception :		<input type="text"/>											
<input type="button" value="Valider"/>		<input type="button" value="Invalider"/>		<input type="button" value="Tester présence doublon"/>		<input type="button" value="Annuler"/>							

- ⇒ 6. **Vérifiez les informations** relatives à l'état civil du demandeur, dans l'onglet « Demandeur », au regard de la pièce (pièce d'identité, titre de séjour, etc.) que le demandeur doit **obligatoirement** vous présenter.

- ⇒ 7. **Validez si les données saisies** (Civilité, Nom, Prénom et Date de naissance) correspondent à ce qui est inscrit sur la pièce fournie, en cliquant sur le bouton « Valider ». Dans le cas contraire (si le demandeur ne se présente pas avec la carte d'identité associée à la demande, si le titre de séjour est expiré, ...), cliquez sur le bouton « Invalider » :
- ⇒ Il vous est alors demandé de justifier l'invalidation de la demande.
  - ⇒ Renseignez le champ « Motif de l'invalidation », puis cliquez sur « Invalider ».

- ⇒ Suite à la validation ou l'invalidation de la demande, **une notification par courrier électronique** est automatiquement envoyée au demandeur :
- ⇒ En cas de **validation**, le message électronique lui fournit son **attestation de dépôt** avec le numéro unique d'enregistrement, attribué à la demande.
  - ⇒ En cas d'**invalidation**, le message électronique indique le **motif justifiant l'invalidation**.



Pour plus de détails, nous invitons les services enregistreurs à **télécharger** le guide de l'utilisateur pour valider les demandes saisies sur le PGP en cliquant sur le lien suivant : [http://sne.info.application.territoires.gouv.fr/IMG/pdf/Guide\\_utilisateur\\_validations\\_demande\\_PGP\\_cle6d63dd.pdf](http://sne.info.application.territoires.gouv.fr/IMG/pdf/Guide_utilisateur_validations_demande_PGP_cle6d63dd.pdf)

## 2. Les nouveautés du SNE



### 2.1. Mise en production de la version 3.3.2 du SNE

- ↗ Le **2 février dernier**, la **version 3.3.2 du SNE** a été mise en production.
- ↗ La **dernière version du guide des guichets enregistreurs** a été mise à la disposition des utilisateurs sur notre site internet et le lien pour le télécharger a été communiqué dans notre bulletin d'information n°23. Pour rappel, voici le lien : <http://www.aatiko.fr/images/pdf/DU%20-%20GuideGuichetEnregistreurV.3.pdf>
- ↗ Le cahier des charges des interfaces a également été mis à jour et est disponible sur le site Internet des professionnels du logement social au lien suivant : <http://sne.info.application.territoires.gouv.fr/cahier-des-interfaces-sne-version-3-3-2-a226.html>
- ↗ Pour rappel, cette mise à jour comportait notamment l'élément suivant :  
↗ A la **création d'une demande issue de la séparation d'un couple anciennement marié ou pacsé**, il n'est plus nécessaire de la renouveler dans la foulée autant de fois que nécessaire (nombre d'années depuis la date de dépôt). Elle l'est automatiquement.



**A noter : La modification du fonctionnement du rapatriement des demandes : la procédure à suivre est la suivante : le guichet fait la demande auprès de son gestionnaire territorial qui sollicite par la suite l'assistance nationale, qui se chargera de planifier ces rapatriements.**

### 2.2. Rejet prochain de l'utilisation du terme « Mademoiselle »



- ↗ A partir de la **semaine du 7 avril**, le paramétrage du SNE sera modifié afin **d'empêcher l'utilisation du terme « Mademoiselle »** conformément au cerfa v2. Tous les échanges quelle qu'en soit leur nature : CRE, RAD, REN, MOD contenant des demandes avec Melle en civilité seront donc **automatiquement rejetés**.


### 2.3. Mise en ligne d'une nouvelle version du cahier des charges des interfaces du dossier unique

- ↗ Une **nouvelle version du cahier des charges des interfaces du « dossier unique »** est disponible sur le site des professionnels du logement social, au lien suivant : <http://sne.info.application.territoires.gouv.fr/cahier-des-interfacesdossier-unique-version-a215.html>.
- ↗ Cette nouvelle version ne présente que de **légers changements** par rapport à la version précédente et les modifications apportées par rapport à la version projet initiale diffusée en octobre 2014 dans notre bulletin d'information n°22 sont décrites au début du document (Historique des versions).



## 3. Les chiffres clé concernant l'année 2014

### 3.1. Focus sur l'activité du Portail Grand Public



↪ L'activité du portail grand public du SNE s'est établie en **hausse constante** tout au long de l'**année 2014**. En décembre 2014, le site a ainsi été consulté par près de 90.000 visiteurs uniques (contre 22.000 en janvier 2014 et pour un total annuel de près de 800.000 visiteurs). Plus de 15.000 demandes ont ainsi été renouvelées en ligne sur le seul mois de décembre, soit près de 30% du total.

↪ L'**année 2015**, commence sous les meilleurs auspices : sur les 3 premières semaines du mois de janvier la fréquentation et le taux d'usage sont en **forte hausse**.

### 3.2. Focus sur l'enregistrement des attributions

↪ Grâce à la mobilisation des différents acteurs qui n'a pas faibli en 2014, le **déficit d'enregistrement des attributions** dans le SNE a continué de se **réduire** pour s'établir autour de - 1,5% (taux national) pour l'année 2014, pour des chiffres arrêtés au 16 janvier 2015.

↪ Ces résultats sont très positifs, malgré de désormais rares exceptions.

↪ Cependant, **les efforts doivent être poursuivis en 2015** et le suivi rapproché est maintenu via une coordination étroite entre la DHUP, le réseau des coordonnateurs régionaux en DREAL et les gestionnaires territoriaux.

↪ Pour information, des **indicateurs plus qualitatifs** font l'objet d'un **suivi particulier** depuis le début de l'**année 2015** :



- ↪ saisie des enregistrements sous 30 jours,
- ↪ saisie des attributions avec le numéro RPLS,
- ↪ déficit de radiations pour attribution,
- ↪ saisie de la radiation dans un délai de 10 jours après la signature du bail,
- ↪ saisie des radiations pour attribution sur le contingent de l'Etat.

↪ Nous préconisons à tous les guichets enregistreurs de prêter une attention toute particulière à ces indicateurs.





## 4. Renseignements complémentaires





**Notre nouveau site Internet :** <http://www.aatiko.fr/acces-quichet-enregistreur.html>

Vous y trouverez un espace qui vous est dédié où vous pourrez :

-  Accéder aux documents de références,
-  Prendre connaissance de la foire aux différentes questions posées par les bailleurs et les autres centres d'enregistrements sur les départements dont nous avons la responsabilité : cette foire aux questions est régulièrement mise à jour en fonction des informations que nous recueillons.

### **Notre équipe**

Fanny BARRAL, Pauline GUILLOT et Anaïs BENASSY sont à votre disposition :

-  Par email : [assistance@aatiko.fr](mailto:assistance@aatiko.fr)
-  Par téléphone : 04 78 08 99 68