

Informations générales en provenance du Ministère du Logement et de l'Habitat durable

Objet : Demande unique – Bulletin d'information

Date : 04/04/2017

Destinataires

Occitanie	Centres d'enregistrement des départements de l'Ariège, de l'Aude, de l'Aveyron, du Gard, du Gers, de l'Hérault, du Lot, de la Lozère, des Hautes-Pyrénées, des Pyrénées-Orientales 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
Bourgogne-Franche-Comté	Centres d'enregistrement des départements du Jura, de la Haute-Saône, de la Saône-et-Loire, du Territoire de Belfort et de l'Yonne
Nouvelle Aquitaine	Centres d'enregistrement des départements de la Haute-Vienne, de la Creuse et de la Corrèze
Réunion	Centres d'enregistrement de l'Île de la Réunion
Corse	Centres d'enregistrement de la Corse du Sud et de la Haute Corse

1. Prise en charge des attestations d'enregistrement et de renouvellement par le niveau national

Pour rappel, **depuis le 1er avril 2017**, les attestations d'enregistrement et de renouvellement des demandes de logement social faites sur un territoire sous SNE sont délivrées et envoyées aux demandeurs par le niveau national.



Les guichets doivent indiquer aux demandeurs que l'attestation leur sera envoyée par courrier physique. **Le délai de réception de ces courriers est de 48h à partir du dépôt ou du renouvellement hors délai d'acheminement de la Poste.**

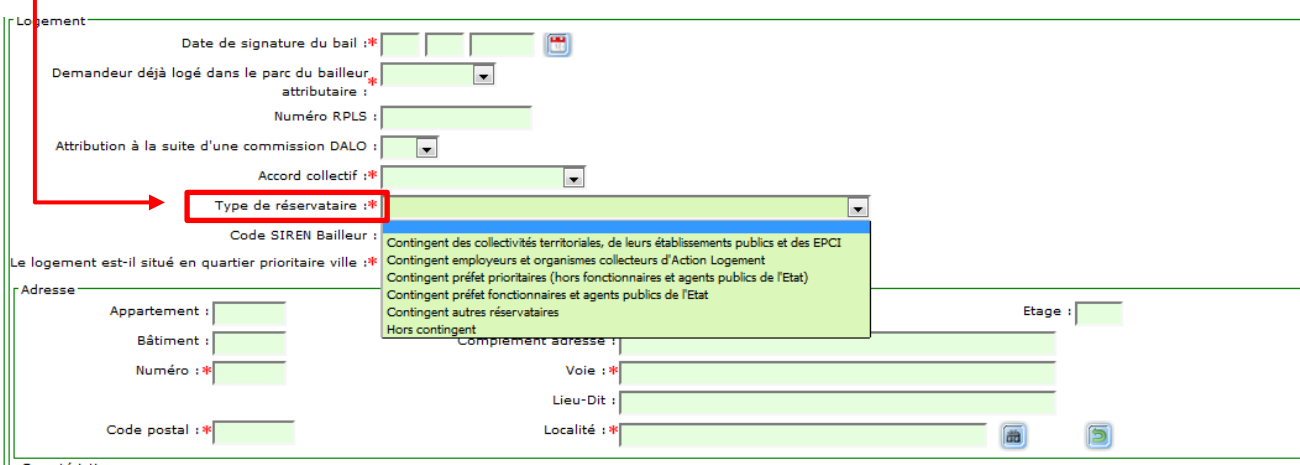
Pour les opérations effectuées sur le portail internet grand public (renouvellement ou modification) par le demandeur, celui-ci ne reçoit plus de courrier mais un email contenant l'attestation.



Les attestations seront envoyées par le niveau national mais lors d'une création ou d'un renouvellement **les guichets recevront encore les pdf** (en synchrone ou asynchrone) qu'ils ne devront pas envoyer puisqu'elles seront envoyées par le niveau national.

2. Rappel sur le renseignement du contingent Etat dans le SNE

- ⇒ Un document élaboré par la DHUP expliquant le renseignement du contingent de réservation vous a été transmis avec le bulletin n°31.
- ⇒ Dans le SNE, c'est le **contingent d'imputation** qui doit être renseigné dans la zone « type de réservataire » à chaque radiation pour attribution. Il dépend du **réservataire qui a désigné** ou pour le compte duquel a été désigné le candidat attributaire du logement. Il peut changer à chaque rotation.
 - ⇒ Pour la **gestion en stock**, le contingent d'imputation et le contingent d'origine (celui renseigné dans le RPLS) sont généralement identiques sauf dans le cas des logements rendus pour un tour.
 - ⇒ Pour la **gestion en flux**, le contingent d'imputation peut changer à chaque attribution de logement.



Logement

Date de signature du bail :*

Demandeur déjà logé dans le parc du bailleur attributaire :*

Numéro RPLS :

Attribution à la suite d'une commission DALO :

Accord collectif :*

Type de réservataire :*

Code SIREN Bailleur :

Le logement est-il situé en quartier prioritaire ville :*

Adresse

Appartement :

Bâtiment :

Numéro :*

Code postal :*

Complément adresse :

Voie :*

Lieu-Dit :

Localité :*

Etage :

3. Immatriculation RPLS au fil de l'eau

- ⇒ Lors de la radiation pour attribution d'une demande de logement dans le SNE, le renseignement du n° RPLS des logements immatriculés au fil de l'eau via l'application RPLS, **ne permet pas l'alimentation du champ QPV / hors QPV**.
- ⇒ L'équipe de la DHUP travaille actuellement sur différentes solutions (évolution immatriculation au fil de l'eau ou SNE) qui permettrait ce renseignement automatique.

4. Les évolutions en cours et à venir

3.1 Evolution du SNE

- ⇒ La limite du nombre de pièces justificatives de l'onglet « Ressources mensuelles » a été revue. Désormais vous pouvez déposer jusqu'à **15 pièces justificatives** dans cette catégorie.
- ⇒ Pour rappel, **A partir du 31 décembre 2017**, il ne sera plus possible d'échanger avec le SNE en mode asynchrone :
 - ⇒ Le dispatching sera toujours mis à disposition,

- ⇒ La fin des échanges asynchrones sera sans impact sur les fonctionnalités liées au « dossier unique » et au module de gestion partagée, conçues pour une connexion directe uniquement,
- ⇒ Les guichets concernés doivent anticiper en se rapprochant de leurs éditeurs.

3.2 Evolution du numéro unique et du CERFA

- ⇒ En conformité avec la loi « Egalité et Citoyenneté », **le numéro unique devrait devenir national courant 2018**. Cela devrait permettre de limiter le nombre de doublons, mais aussi les formalités, pour les demandeurs souhaitant s'installer sur plusieurs départements, et faciliter le traitement pour les guichets.
- ⇒ Pour correspondre à cette évolution, le CERFA de création et de renouvellement de demande sera également modifié pour y intégrer de nouvelles informations sur le demandeur, **le numéro SIRET de l'entreprise** où travaille le demandeur s'il est salarié, ainsi que **celui du bailleur social** logeant le demandeur dans le cas d'une demande de mutation.

3.3 Evolution TESSI

- ⇒ Le transfert des documents numérisés par le numériseur industriel TESSI sur le SNE se fera désormais **de nuit**. Cela peut entraîner dès lors un léger décalage dans le traitement de vos envois de pièces justificatives, et le délai de 24h initialement indiqué peut se voir retardé d'une journée si votre envoi est trop tardif dans la journée.
- ⇒ Pour rappel, **depuis juin 2016**, TESSI a également mis en place **une assistance** pour les guichets déposant leurs pièces justificatives sur le portail TESSI (GIP-SNE), directement accessible depuis ce portail.

5. Vos échanges avec Aatiko Conseils



5.1. Changement de personnel ou d'organisation



- ⇒ Nous vous remercions de bien penser à nous informer de toute modification pouvant intervenir au sein de votre structure pouvant avoir une répercussion sur le SNE.
- ⇒ Qu'il s'agisse d'un changement de référent SNE ou d'un cadre important de votre structure ; d'une fusion, d'un rachat, de la cessation d'activité de votre structure ou la modification de son nom ; de la modification des adresses mails, des numéros de téléphone, d'adresse physique de votre guichet ; toutes ces informations peuvent nous être utiles, ainsi qu'à tous les acteurs agissant sur le SNE ou le portail grand public.

5.2. Indication de votre code guichet



Nous vous remercions de penser à indiquer **votre code guichet** lors de vos échanges que cela soit dans vos **e-mails** ou par **téléphone**, sans ajouter d'espace ou d'autres caractères entre les chiffres.

- ⇒ Ce code guichet nous permettra de **suivre les volumes et types de sollicitations** des différents guichets dont nous sommes gestionnaires.

Pour rappel votre code guichet correspond aux **5 derniers chiffres des numéros uniques** créés par votre guichet.

6. Renseignements complémentaires

6.1. Notre site Internet



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

Accéder aux **documents de référence**,

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.

<http://www.aatiko.fr/acces-quichet-enregistreur.html>

6.2. L'équipe du pôle S.N.E.



L'équipe dédiée à l'assistance des guichets enregistreurs et des bailleurs sociaux est composée de :

- ⇒ Pauline GUILLOT
- ⇒ Sébastien GAY
- ⇒ Céline KECK
- ⇒ Gwladys SEABRA
- ⇒ Alexandre BOISDRON

Nous sommes à votre disposition :

Par e-mail à assistance@aatiko.fr ou par téléphone au 04.78.08.99.68