

Système National
d'Enregistrement
de la demande
de logement social

Transmettre les pièces justificatives du demandeur au service de numérisation industrielle



Le service de numérisation industrielle

Ce service a été déployé par le GIP SNE en juillet 2016 lors de la mise en place du dossier unique, pour aider les professionnels du logement social et les alléger de la charge de travail supplémentaire que représentent la numérisation et le téléversement de milliers de documents dans le SNE.

Aujourd'hui*

87% des guichets jugent ce service utile ou très utile.

91% des guichets considèrent les procédures de transmission simples.

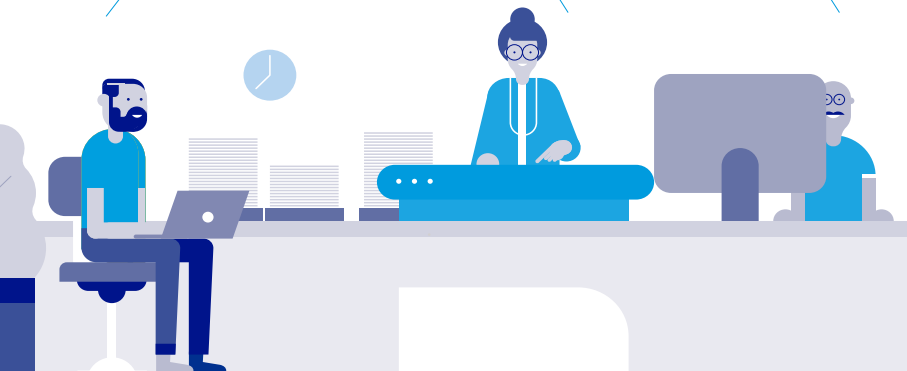
*Enquête réalisée en octobre 2017 auprès de plus de 600 guichets répondants.

Les missions du service de numérisation industrielle

Réceptionner les courriers des professionnels et du public.

Numériser les documents.

Vérifier, classer les documents dans le SNE.



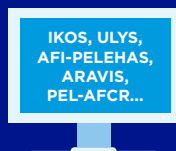
Trois modes de transmission



Courrier



Portail web
professionnel



Webservices

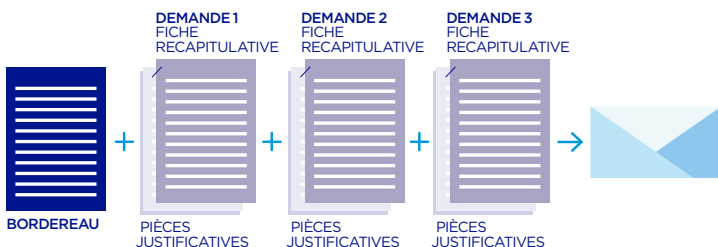


Par courrier

- ✓ Réunir et grouper les pièces justificatives du même demandeur.
- ✓ Les agraffer avec une fiche récapitulative*.
- ✓ Joindre un bordereau de transmission*.
- ✓ Transmettre le pli par courrier simple à l'adresse suivante :

SNE

**Service de numérisation des pièces justificatives
des services enregistreurs
BP 70068
77213 Avon Cedex**



1 pli = 1 bordereau de transmission complété + autant de fiches récapitulatives que de demandes.



- ✓ L'enveloppe ne doit **pas dépasser 3 centimètres** d'épaisseur (une centaine de feuilles A4).
- ✓ Un pli **insuffisamment affranchi** n'est pas accepté.
- ✓ Les plis sans fiche récapitulative ou/et sans bordereau **ne sont pas traités**.
- ✓ Les fiches récapitulatives et bordereaux de transmission manuscrits ou sans QR code **ne sont pas acceptés**.

*La fiche récapitulative et le bordereau de transmission peuvent être générés via l'application web du SNE, sur le portail web professionnel ou sur votre logiciel de gestion.



Via le portail web professionnel www.numerisation.gip-sne.fr

Vous souhaitez transmettre les pièces justificatives d'une seule demande ?

- ✓ Importer les pièces justificatives de la demande directement sur le portail.
- ✓ La fiche récapitulative et le bordereau ne sont pas demandés.

Vous souhaitez transmettre les pièces justificatives de plusieurs demandes ?

La structure du fichier PDF doit être identique à un pli papier :

- ✓ Bordereau de transmission.
- ✓ Fiche récapitulative + pièces justificatives afférentes à la demande 1.
- ✓ Fiche récapitulative + pièces justificatives afférentes à la demande 2.
- ✓ Fiche récapitulative + pièces justificatives afférentes à la demande 3.

...



- ✓ Le fichier PDF doit faire **moins de 20 Mo**.
- ✓ Pour un envoi concernant plusieurs demandes, les PDF sans fiche récapitulative ou/et sans bordereau **ne sont pas traités**.
- ✓ Les fiches récapitulatives et bordereaux de transmission manuscrits ou sans QR code **ne sont pas acceptés**.



Via les webservice dans votre logiciel de gestion

- ✓ Les webservice (WS) permettent au guichet de transmettre un fichier PDF contenant les pièces justificatives d'une ou plusieurs demandes *via* son logiciel de gestion (Ikos, Ulys, Afi-Pelehas, Aravis , PEL-AFCR...).
- ✓ La transmission des pièces justificatives se déroule comme la transmission via le portail Web professionnel.



Les bonnes pratiques

OPTIMISER LA NUMÉRISATION D'UNE FEUILLE A4

- ✔ Numériser des copies de documents de bonne qualité.
- ✔ Régler les contrastes afin que l'arrière-plan soit totalement blanc.
- ✔ Numériser autant que possible vos documents en noir et blanc à 150 ppp.
- ✔ Si le texte n'est pas suffisamment net, essayer de régler le contraste et la luminosité du scanner afin d'obtenir une numérisation plus précise.
- ✔ Le fichier PDF transmis au numériseur doit faire moins de 20 Mo.

ÉVITER LE REJET DES PIÈCES

- ✔ Vérifier le nombre et la validité des pièces déjà présentes dans le SNE avant transmission.
- ✔ Supprimer les pièces obsolètes pour que des pièces à jour puissent être déposées.
- ✔ S'assurer de la lisibilité des documents transmis (ni trop sombres, ni trop clairs, ni flous).
- ✔ Transmettre des documents exploitables (complets et non tronqués).
- ✔ Ne transmettre que les pièces imposées par le cadre réglementaire.
- ✔ Veiller à ce que le numéro de Sécurité Sociale soit bien occulté sur les documents transmis.



RAPPEL DES PIÈCES RÉGLEMENTAIRES ADMISES PAR LE SNE

| | | Max* |
|--|---|------|
| Identité du demandeur | ✓ Carte d'identité ou passeport du demandeur | 5 |
| | ✓ Titre de séjour du demandeur | 5 |
| Identité du conjoint ou du co-titulaire | ✓ Carte d'identité ou passeport du conjoint ou du co-titulaire | 9 |
| | ✓ Titre de séjour du conjoint ou du co-titulaire | 9 |
| | ✓ Livret de famille ou actes d'État civil | 9 |
| Personnes à charge | ✓ Carte d'identité ou passeport d'une personne à charge | 9 |
| | ✓ Titre de séjour d'une personne à charge majeure | 9 |
| | ✓ Livret de famille ou acte d'État civil | 9 |
| | ✓ Certificat de grossesse | 9 |
| Situation professionnelle | ✓ Contrat de travail | 15 |
| | ✓ Carte d'étudiant | 5 |
| | ✓ Attestation de formation ou autre justificatif de situation | 5 |
| Revenu fiscal | ✓ Avis d'imposition ou de non imposition (année N-2 et le cas échéant N-1) du demandeur et le cas échéant de son conjoint | 9 |
| | ✓ Avis d'imposition ou de non imposition (année N-2 et le cas échéant N-1) du co-titulaire ou des personnes à charge | 9 |
| | ✓ Certificat de l'administration fiscale | 5 |
| Ressources mensuelles | ✓ Fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque co-titulaire | 15 |
| | ✓ Justificatif de ressources | 5 |
| | ✓ Attestation CAF | 5 |

*Nombre de documents maximums

| | | Max* |
|----------------------------|---|------|
| Logement actuel | ✓ Contrat de location / justificatif de propriété | 5 |
| | ✓ Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour | 5 |
| | ✓ Attestation d'hébergement ou de domiciliation | 5 |
| | ✓ Reçu d'hôtel | 5 |
| Motifs | ✓ Jugement de divorce, ordonnance de non conciliation ou autres jugements familiaux | 5 |
| | ✓ Lettre de congé du propriétaire | 1 |
| | ✓ Jugement d'expulsion | 1 |
| | ✓ Lettre de l'intéressé ou d'un intervenant | 5 |
| | ✓ Rapport d'un travailleur social | 5 |
| | ✓ Dépôt de plainte ou main courante | 5 |
| | ✓ Dépôt de plainte ou main courante pour violences conjugales | 5 |
| | ✓ Agrément PMI | 5 |
| | ✓ Certificat médical | 5 |
| | ✓ Arrêté d'interdiction d'habitation | 1 |
| | ✓ Arrêté de péril de l'immeuble | 1 |
| | ✓ Arrêté d'insalubrité | 1 |
| | ✓ Analyses plombémie / Diagnostic plomb / Diagnostic amiante | 1 |
| Complément handicap | ✓ Carte d'invalidité ou décision de commission administrative compétente (MDPH...) | 5 |
| | ✓ Justificatif des besoins d'adaptation (certificat médical ou autre document) | 5 |
| | ✓ Jugement de tutelle ou curatelle | 1 |
| Documents internes | ✓ Document interne | 9 |





Système National
d'Enregistrement
de la demande
de logement social