



Système National
d'Enregistrement
de la demande
de logement social

Recommandations pour un traitement optimal des pièces justificatives

Conseils pratiques pour une numérisation optimale des pièces justificatives des demandeurs

Afin de vous garantir un traitement optimal des pièces justificatives, nous vous proposons de vérifier ces quelques bonnes pratiques :

Toutes les pièces, numériques ou physiques



Scanner ou photocopier 1 document par feuille.



Non recommandé : Plusieurs documents d'un même type sur une feuille. Par exemple : 4 CNI sur une page.

Dans ce cas les pièces doivent être scannées dans le même sens. Ex : sur les CNI, 'République Française' en haut.

Le temps de traitement sera toutefois allongé.



Interdit : 2 types de pièces justificatives différentes sur une même feuille, que ce soit :

- en recto/verso
OU
- sur une seule face de la feuille.

Dans ces cas, le traitement est impossible.



Conseils pratiques pour une numérisation optimale des pièces justificatives des demandeurs



Pièces parvenant en papier à Docaposte

Préférer les feuilles A4.

Préférer les enveloppes A4 ou C5.

Eviter les pages coupées ou froissées, les post-it, les collages

Ne pas agraffer, ni mettre de trombone.



Pièces parvenant numérisées

Nettoyer les scanners régulièrement (quotidien idéalement, voire hebdomadaire selon sa fréquence d'utilisation).

Régler la qualité de numérisation :

- N&B : 300 dpi
- Couleur : 200 dpi.

Dans tous les cas, veillez à :

- ⇒ Vérifier la lisibilité des pièces scannées.
- ⇒ Eviter les lettres sur papier quadrillé et préférer les fonds blancs
- ⇒ Ecritures : de préférence noir ou bleu (éviter le rose, le turquoise...)
- ⇒ Les photos doivent permettre d'identifier la personne.





Système National
d'Enregistrement
de la demande
de logement social

Pour toute question technique,
vous pouvez envoyer un mail à
assistance@gip-sne.fr