



**PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



BULLETIN D'INFORMATION DU SERVICE NATIONAL D'ENREGISTREMENT (SNE) - JANVIER 2024

SOMMAIRE

Les actualités

- côté gestionnaires territoriaux

Point métier

- la gestion en flux : le mode d'emploi
- la gestion en flux : un suivi au travers du SNE

Bonnes pratiques

- duplication Dalo
- actualiser les informations de votre point de contact
- lutte contre les discriminations

Point réglementation

- loi 3DS et fiabilisation des données :
quelles sont vos obligations ?
- loi 3DS et fiabilisation des données :
vos gestionnaires territoriaux vous accompagnent
- cotation

**LOGEMENT SOCIAL : ACTUALITÉ DE LA
DEMANDE EN ÎLE-DE-FRANCE**

Côté gestionnaires territoriaux

- Fin CERFA V4 : depuis le 31 octobre tous les guichets sont passé en V5. **La V4 sera inutilisable à partir du 1^{er} février 2024.**
- **Numérisation des pièces justificatives** : le prestataire change, les pratiques restent identiques ! Ce changement sera sans aucune incidence sur le processus de transmission des pièces justificatives au format numérique via le portail web professionnel du GIP SNE (<http://sne.info.application.logement.gouv.fr/>). Au format papier, les documents devront être envoyés à TESSI à l'adresse suivante :

**GIP SNE,
Service de traitement des pièces justificatives
TSA 94435
77213 AVON CEDEX**



Crédit : Shutterstock

- Un nouveau contrôle est mis en place sur la radiation pour attribution : la date de signature du bail doit être identique à la date de radiation de la demande sous

webservice. Sous SNE la date de signature du bail vient renseigner automatiquement la date de radiation de la demande.

- Un contrôle sur la date de naissance d'un enfant à venir a été ajouté : désormais il est impossible de saisir une date >10 mois par rapport à la date du jour.

POINT MÉTIER

La gestion en flux : le mode d'emploi

Certaines personnes morales (État, collectivités territoriales, employeurs etc.) peuvent bénéficier de droits de réservation de logements locatifs sociaux, en contrepartie d'un terrain, d'un financement ou d'une garantie financière. Ces droits étaient jusqu'à présent gérés en Île-de-France « en stock », c'est-à-dire par l'identification précise de chaque logement réservé au sein d'un programme.

La loi Élan (2018) a prévu la généralisation de la gestion « en flux » de ces

droits de réservation avant 2024. Dans ce mode de gestion, tout logement social peut être proposé par l'organisme bailleur à tout réservataire, en fonction des besoins que ce dernier aura définis en amont. Ce système, qui conduit à supprimer le lien direct entre la réservation et un logement identifié, vise à apporter plus de souplesse et de fluidité dans la gestion du peuplement du parc social. En ce sens, la « gestion en flux » permet aux bailleurs sociaux d'extraire du flux des

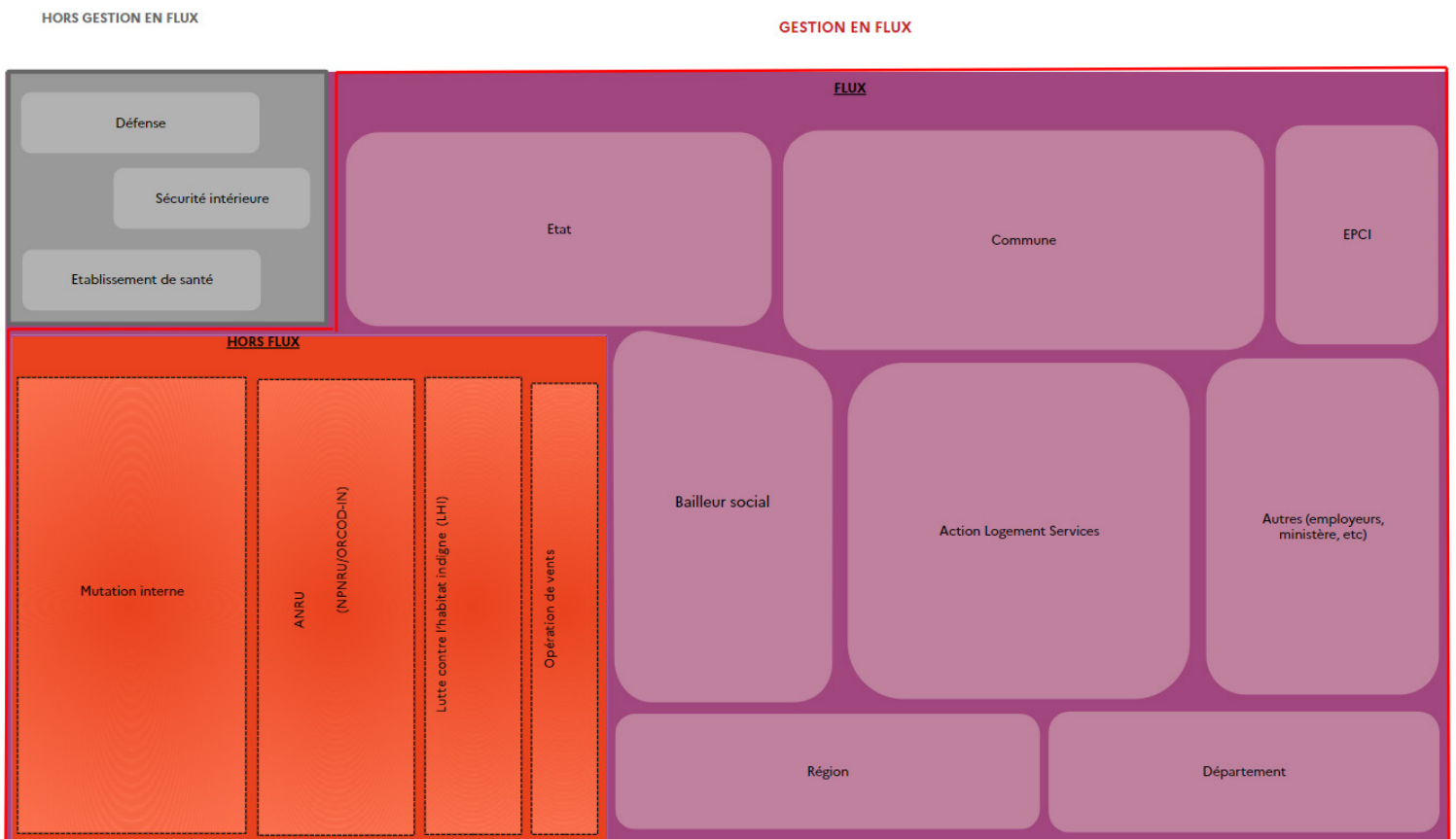
logements visant des destinations encadrées réglementairement : mutations internes, relogements NPNRU et Orcod-In, relogements nécessaires à la lutte contre l'habitat indigne (LHI), logements nécessaires dans le cadre d'une opération de vente. Les réservataires contrôlent l'utilisation de ces logements par les bailleurs sociaux au travers d'un reporting annuel et du remplissage du SNE.

La gestion en flux : un suivi au travers du SNE

En complément du guide Drihl relatif aux bonnes pratiques dans l'instruction des demandes de logement social en Île-de-France et d'une actualisation du répertoire des logements locatifs

des bailleurs sociaux (RPLS), la radiation de la demande de logement social par le bailleur permettra d'assurer un suivi des logements attribués dans le flux (voir tableau ci-après).

En effet, au travers des attributions suivies d'un bail signé, le SNE permet de suivre la gestion en flux dans ses différentes composantes (gestion en flux/hors gestion flux, flux/hors flux,



destination dans le hors flux, réservataire dans le flux). Particulièrement pour les quatre destinations de logements soustraits du flux (ANRU, mutation, LHI, vente), la demande de

logement social devrait être repérée spécifiquement à ce titre lors de sa radiation pour attribution pour une prise en compte hors du flux. Les variables à compléter par les bail-

leurs sociaux dans le RPLS et le SNE pour assurer le suivi et le reporting des logements dans la gestion en flux sont indiqués dans le tableau ci-après :

Variables à compléter dans le RPLS et le SNE pour assurer le suivi et le reporting des logements attribués dans le flux

		SNE		RPLS
		Champs SNE	Pièces justificatives SNE	
Hors de la gestion en flux	Sécurité intérieure	NC	NC	CONTRELOG: 9 - Réserve en stock pour les personnels de la sécurité intérieure et de la défense
	Défense	NC	NC	CONTRELOG: 9 - Réserve en stock pour les personnels de la sécurité intérieure et de la défense
	Établissement de santé	NC	NC	En cours d'actualisation
Hors du flux	Mutation interne	Mode du logement actuel : Locataire HLM + Réservataire désignataire : Hors contingent + « Demandeur déjà logé dans le parc du bailleur attributaire »	Catégorie : logement actuel Type de pièce : contrat de location	NC
	NPNRU/ORCOD-IN	DLS ANRU + Réservataire désignataire : « Hors contingent »	NC	NC
	LHI	Motif de la demande : Logement indigne + Réservataire désignataire : « Hors contingent »	Catégorie : motif Type de pièce : arrêté de péril ou arrêté d'insalubrité ou arrêté d'interdiction d'habiter	NC
	Opération de vente	Motif de la demande : Logement repris + Mode du logement actuel : Locataire HLM + Réservataire désignataire : « Hors contingent »	Catégorie : logement actuel Type de pièce : contrat de location + Catégorie : motif Type de pièce : lettre de congé du propriétaire	NC
Flux	Actions Logement	Réservataire Désignataire "Action Logement"	NC	NC
	Collectivités territoriales	Réservataire Désignataire "Collectivités territoriales"[1]	NC	NC
	Contingent préfectoral	Réservataire Désignataire "Contingent préfet"[2]	NC	NC
	Logement non réservés ou repris pour un tour	Réservataire Désignataire "Hors contingent"	NC	NC
	Autres	Réservataire Désignataire "Autres"	NC	NC

[1] Type de collectivité territoriale à préciser lors de la radiation (commune, EPCI, département, région)

[2] Type de contingent préfectoral à préciser lors de la radiation (préfet dit prioritaires, préfet dit fonctionnaires)

Les variables à compléter pour repérer les attributions de logements relatives à la gestion en flux évolueront en fonction des évolutions de RPLS et du SNE.

VIGILANCE : à l'attention des guichets enregistreurs de type « réservataire » :

avec la gestion en flux, le bon remplissage du SNE devient indispensable. Si les bailleurs sociaux sont garants de cette action, les réservataires doivent aussi être vigilants à ce bon remplissage. En l'espèce, lorsqu'il y a attribution d'un logement au bénéfice d'un

ménage que le réservataire a désigné au bailleur social, le réservataire doit s'assurer dans le SNE que le bailleur social a radié pour attribution la demande de logement social dudit ménage, d'une part, et que son contingent a été inscrit, d'autre part (voir ci-après).

Consultation d'une demande de logement social																
Demande	Demandeur	Conjoint ou codemandeur	Colocataires	Personnes à charge	Situation prof.	Revenus annuels	Ressources mensuelles	Situation	Logement recherché	Précisions	Handicap et perte d'autonomie	Gestion des échanges	Justificatifs	Evénements	Contingents	Décisions d'attribution
<div style="display: flex;"> <div style="width: 15%;"> <p>Consultation</p> <ul style="list-style-type: none"> Instruire Rechercher Suivre l'activité Module de recherche <hr/> <p>Utilisateur</p> <p>Nom :</p> <p>Profil :</p> <p>Restriction :</p> <p>Changer de profil</p> <p>Quitter l'application</p> </div> <div style="width: 85%;"> <p>Cotation</p> <p>Informations de la demande</p> <p>Numéro unique : []</p> <p>Date de dépôt : 10/05/2022</p> <p>Etat de la demande : Radiée</p> <p>Guichet enregistreur dernière modification : []</p> <p>Date de dernière modification : 31/05/2023</p> <p>Version de la demande : 05.00</p> <p>Votre demande est elle ANRU ? Non</p> <hr/> <p>Radiation demande</p> <p>Motif de radiation : Radiation suite à attribution d'un logement</p> <p>Date de radiation : 31/05/2023</p> <p>Logement</p> <p>Date de signature du bail : 31/05/2023</p> <p>Demandeur déjà logé dans le parc du bailleur attributaire : Non</p> <p>Numéro RPLS : []</p> <p>Attribution à la suite d'une commission DALO : Non</p> <p>Accord collectif : Aucun</p> <p>Type de réservataire désignataire : Action Logement</p> <p>Code SIREN Bailleur : []</p> <p>Le logement est-il situé en quartier prioritaire ville : Non</p> </div> </div>																

A noter que l'évaluation de l'atteinte des objectifs légaux de relogement s'effectue au travers de cette donnée.



BONNES PRATIQUES

Duplication Dalo

Dans le cas d'une duplication avec un statut Dalo voici la procédure à suivre :

Consultez la demande en mode « consultation ».

1. Cliquez sur le bouton « duplication de la demande pour cause de séparation » (en bas de la demande, à côté du bouton « sauvegarder la demande »).
2. Une nouvelle demande non saisie apparaît. Vérifiez dans l'onglet « Demande » la date de dépôt. Elle devrait être identique à celle de la demande initiale.
3. Indiquez comme demandeur.euse de la nouvelle demande le/la demandeur.euse de la demande initiale (contrairement aux autres cas de duplications). Complétez le reste de la demande et sauvegardez la demande.
4. Envoyez un mail au gestionnaire territorial en indiquant le numéro unique initial et le NIR de la personne reconnue Dalo dans le corps du mail (sans espaces entre les chiffres d'un même numéro) et demandez à remplacer l'identité du/de la demandeur.euse par celle du/de la codemandeur.euse ayant le statut Dalo.
5. A la suite du retour du gestionnaire territorial, consultez la demande initiale en mode « modification ».
6. Rendez-vous sur l'onglet du/de la codemandeur.euse et supprimez le/la de la demande.
7. Modifiez le reste des éléments de la demande pour y faire figurer les seules informations concernant les informations du/de la nouveau.elle demandeur.euse ayant le statut Dalo et sauvegardez la demande.

Actualiser les informations de votre point de contact

Sur le site Demande-logement-social.gouv.fr les utilisateurs peuvent avoir accès aux informations sur votre point d'accueil : numéro de téléphone, horaires et adresse de votre lieu d'accueil.

Pour vérifier vos informations, indiquez votre commune dans « offre par commune » (lien ci-dessus) puis en bas de page cliquer sur « consulter la liste des guichets ».

Si les informations sont incorrectes ou que votre point d'accueil n'est pas présent, contactez Aatiko pour que la rubrique soit mise à jour (assistance@aatiko.fr).

Vous recevrez également une enquête trimestrielle envoyé par vos gestionnaires territoriaux.

Lutte contre les discriminations

La Fondation Abbé Pierre a fait réaliser, entre avril et mai 2022, une enquête par correspondance auprès des deux tiers de l'ensemble des guichets enregistreurs recensés au niveau national, et ce en vue de mesurer les potentielles discriminations ethno-raciales dans l'accès à l'information des demandeurs de logement social. Un rapport a été tiré de cette enquête. Il est consultable [ici](#).

Au regard des constats dressés par l'étude menée par la Fondation Abbé Pierre, le ministère chargé du logement, l'USH et les associations d'élus ont décidé conjointement de conduire des actions visant à sensibiliser les guichets enregistreurs à la nécessité d'accueillir et d'informer les demandeurs de logement social de manière équitable et sans distinction.

Ainsi, vous trouverez joints à cette newsletter :

- deux affiches élaborées dans le cadre de ce plan d'action et destinées à l'ensemble des guichets enregistreurs ;
- un courrier d'accompagnement qui vous est adressé, rédigé par le ministère chargé du logement, l'USH, l'AMF, Inter-communalités de France et France Urbaine ;
- Un rappel des étapes à respecter pour accueillir et informer de la même manière l'ensemble des usagers.

L'égalité de traitement des usagers est une obligation légale et un principe fondamental qu'il appartient à l'ensemble des guichets enregistreurs de respecter et faire respecter sur leur champ de compétence.

POINT RÉGLEMENTATION

Loi 3DS et fiabilisation des données : quelles sont vos obligations ?

L'article L. 441-1 du CCH, prévoit que les bailleurs doivent rendre compte tous les 6 mois des attributions de logement, sur les territoires concernés par les objectifs de la loi LEC.

Le bailleur doit transmettre l'ensemble des attributions hors et en QPV, parmi lesquelles les attributions au profit des demandeurs :

- du premier quartile,

- et/ou faisant l'objet d'un relogement dans le cadre d'un renouvellement urbain (Anru)(NPNRU et Orcod-In).

Loi 3DS et fiabilisation des données : vos gestionnaires territoriaux vous accompagnent

Etape 1 : Début janvier, vos gestionnaires vont vous envoyer le rapport de suivi des attributions de logement : "Tab09-03 - Suivi 3DS." Ce tableau est conforme à l'arrêté du 6 juin 2023 relatif aux modalités d'information du préfet par les bailleurs des attributions effectuées en dehors des quartiers politique de la ville.

Etape 2 : Fiabilisez vos données :

Corrigez ce qui est à la main du guichet sur le SNE

- Demandez la réactivation des DLS avec erreurs pour ensuite radier

avec toutes les informations (les plus complètes possibles) comme entre autres : le type de contingent, une date correcte de radiation, les revenus, etc.

Etape 3 : Renvoi de(s) tableau(x) actualisés au(x) préfet(s) de département chaque fin de semestre dans un délai de 15 jours (après le 30/06 et après le 31/12). Une version signée par le directeur général, ou son représentant, est à envoyer aux préfets de département (services de l'État destinataires : UD Drihl et Ddets). La

transmission d'une version modifiable est aussi souhaitable.

Commentaire : pour garantir un cadre simplifié de pilotage des attributions et de la gestion de la demande, le SNE doit être l'outil de référence. Par conséquent, les données transmises aux préfets dans le cadre de la loi 3DS doivent être identiques à celles du SNE ; une fiabilisation des données au fil de l'eau doit être effectuée, notamment à l'aide des données mensuellement transmises par AATIKO à partir de 2024.

Cotation

Le système de cotation de la demande est une aide à la décision en vue de la mise en œuvre du droit au logement, de l'égalité des chances des demandeurs et de la mixité sociale des villes et des quartiers. Il permet également l'information du demandeur. Un système de cotation, s'inscrivant au sein du plan partenarial de gestion de la demande et d'information du demandeur (PPGDID), élaboré par les EPCI (établissements

publics de coopération intercommunale) et EPT (établissement public territorial), doit être mis en œuvre avant le 31/12/2023 (loi ELAN). Pour cela, le SNE dispose d'un module de cotation permettant de paramétrer le système de cotation au travers de 64 critères et transmettant une information individualisée aux demandeurs et acteurs du logements (bailleurs, réservataires, etc.).

VIGILANCE : L'absence de cotation au 31 décembre 2023 est susceptible d'exposer les EPCI à un risque de contentieux de la part des demandeurs. L'identification de ce risque contentieux ne préjuge cependant pas de l'issue d'un tel contentieux devant un tribunal (source : FAQ du GIP SNE et du ministère).

Directeur de la rédaction : Laurent Bresson

Rédactrice en chef : Maud de Crépy

Conception / réalisation : Drihl / Aatiko Conseils

Contacts : melchior.panossian@developpement-durable.gouv.fr / nicolas.cadot@developpement-durable.gouv.fr

Direction régionale et interdépartementale de l'Hébergement et du Logement Île-de-France (Drihl)
5 rue Leblanc 75911 Paris Cedex 15