



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*



BULLETIN D'INFORMATION DU SERVICE NATIONAL D'ENREGISTREMENT (SNE) - Janvier 2026



Crédit : Shutterstock

SOMMAIRE

Les actualités

- côté coordonnateur régional (Drihl)
- côté gestionnaires territoriaux

Quelques chiffres

- besoin de données SNE en Île-de-France

Point métier

- suivi mensuel des attributions pour les bailleurs

Bonnes pratiques

- le respect du dossier unique
- les obligations liées au dossier unique
- les grandes étapes de suivi
- un enjeu partagé avec le demandeur

Point réglementation

- RGPD et confidentialité dans la gestion des demandes de logement social

Meilleurs vœux !

En cette année 2026, nous vous souhaitons une année riche en réussites et en collaborations fructueuses pour continuer à offrir un logement social accessible et digne à tous. Que votre engagement soit source de fierté et de satisfaction et que chaque journée soit marquée par des réalisations positives et des moments partagés.

[Webinaires fiabilisation des données SNE en Île-de-France](#)

Nous remercions également les près de **280 participants** (bailleurs sociaux, communes/CCAS, EPCI/EPT et services de l'État) pour leurs échanges riches et constructifs. Ces moments ont permis de **renforcer les bonnes pratiques**, d'anticiper les évolutions du SNE et de co-construire des solutions adaptées aux réalités terrain.

Les comptes-rendus sont disponibles dans les liens ci-dessous. Continuons à œuvrer ensemble pour un **logement social équitable et efficace** !

- webinaire bailleurs : support de présentation et compte-rendu sur ce [lien](#) ;

- webinaire guichets enregistreurs non-bailleurs : support de présentation et compte-rendu sur ce [lien](#).



Les actualités

Côté coordonnateur régional (Drihl)

Un rappel des échéances juridiques concernant les attributions de logements sociaux ce premier trimestre 2026 :

- reporting dit 3DS : 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 LEC. Le bailleur doit transmettre l'ensemble des attributions hors et en QPV, parmi lesquelles les attributions au profit des demandeurs du 1^{er} quartile faisant l'objet d'un relogement dans le cadre d'un renouvellement urbain (NPNRU/ORCOD-IN) ;
- actualité T1 2026 : en janvier 2026, les données pour 2025 sont à transmettre aux services départementaux de l'État (DDETS et UD Drihl) ;

- reporting « gestion en flux » : les bailleurs sociaux doivent transmettre à leurs réservataires un bilan annuel des logements proposés et des logements attribués au cours de l'année précédente et un prévisionnel de l'année en cours, avant le 28 février de chaque année ;
- actualité T1 2026 : avant le 28 février 2026 les bailleurs sociaux doivent transmettre un bilan 2025 et un prévisionnel 2026 à chacun des réservataires et des EPCI soumis à la réforme des attributions. Des précisions seront apportées par l'Aorif et la Drihl prochainement sur ce sujet.

Côté gestionnaires territoriaux

1. DRM (Dispositif de Ressources Mensuelles)

- créé en 2019 par la CNAV, le DRM fournit des revenus mensuels certifiés pour l'attribution des aides sociales ;
- il centralise de nombreuses données et remplace les informations annuelles par des données actualisées chaque mois, permettant d'ajuster les droits en temps réel ;
- il vise à réduire le non-recours, lutter contre la fraude et fiabiliser les aides et démarches administratives.

C'est pour quand ? Le GIP SNE travaille encore sur le déploiement. Une communication dédiée sera envoyée aux utilisateurs du SNE pour comprendre les données DRM, l'impact sur les usages et comprendre les éventuels écarts entre les données DRM et SNE.

2. Le suivi statistique depuis le SNE transactionnel

Le GIP SNE a déjà mis à la disposition des bailleurs les statistiques 3DS – disponible depuis mars 2025. À venir :

- statistiques : radiations tous motifs – bailleurs ;
- statistiques : radiations pour attribution par réservataire désignataire – bailleurs ;
- activités des guichets : suivi des indicateurs qualité – guichets enregistreurs et bailleurs ;
- consultation : nouveau module de recherche – accès consultation et GE.

3. Habilitations SNE : nouvelles règles applicables depuis début 2026

Dans un contexte de renforcement de la politique de sécurité des systèmes d'information, les règles suivantes ont été validées par le GIP SNE.

Désormais, tout compte utilisateur devra être nominatif et comporter le nom de domaine lié à son entité de rattachement.

Exemples d'adresses non conformes :

- pour les adresses mails génériques : servicelogement@ville.fr ;
- pour les adresses mails nominatives mais sans nom de domaine lié à son entité : oscar.dupont@orange.fr

FAQ Aatiko : [procédure d'habilitation au SNE](#)

4. Dispatching V2

Ce nouveau dispatching est déjà fonctionnel et utilisable, sous réserve de la réalisation des développements évoqués. **Le dispatching V2 remplacera complètement le dispatching V1 à compter du 31/12/2025, date à laquelle ce dernier sera totalement décommissionné et n'alimentera plus les SI privatifs.** Le contrat d'interface REST a été mis à disposition des éditeurs en novembre 2024 pour leur permettre de réaliser les développements dans les temps.

Gagnez du temps avec la foire aux questions SNE animée par votre gestionnaire territorial Aatiko!

Portail dédié à la gestion nationale du SNE en Ile de France

Accueil Solutions

Comment pouvons-nous vous aider aujourd'hui ?

Que recherchez vous ?

+ Nouveau Ticket De Support - Vérifier Le Statut Du Ticket

Grace à vos mots clés

Trouvez la réponse à vos questions en quelques clics !

Base de connaissances

SNE

Connexion à l'application SNE (3)

- ☞ Blocages et solutions lors de la création de mon co...
- ☞ Créer un accès au SNE pour un nouveau collaborate...
- ☞ Aatiko votre interlocuteur uniquement pour le SNE. ...

Utilisation du SNE (14)

- ☞ Je n'arrive pas à lire une extraction de données prov...
- ☞ Note sur les Événements nationaux SNE - Gestion p...
- ☞ Compléter La Cotation Sur la Webapp SNE

Afin de vous accompagner dans l'utilisation du SNE Île-de-France, Aatiko met à votre disposition une FAQ complète et actualisée. Vous y trouverez des réponses claires aux principales questions (habilitations, cotation, manipulations

SNE, réglementation) ainsi que des ressources pratiques (tutoriels, actualités, informations techniques).

Un outil conçu pour vous guider pas à pas.

Quelques chiffres

Besoin de données SNE en Île-de-France ?

De nombreuses ressources sont déjà accessibles :

- **dans le SNE** : explorez le module *consultation* (guide disponible [ici](#)) ;
- **socles de données de la Drihl** : près de 300 indicateurs sur la demande et les attributions de logements sociaux, par territoire ou réservataire ([voir ici](#)) ;

- **portail cartographique «dataDrihl»** : cartes, infographies et rapports interactifs sur l'offre et l'accès au logement/hébergement ([accès direct](#)) ;
- **appui local** : pour les conférences intercommunales du logement, contactez vos référents UD Drihl et DDETS.

Si vous ne trouvez pas l'information recherchée, vous pouvez adresser une demande via le [formulaire SNE](#).



Point métier

Suivi mensuel des attributions pour les bailleurs

Depuis le mois d'août 2025, les bailleurs reçoivent désormais un fichier Excel recensant les attributions suivies d'un bail signé depuis le début de l'année.

Objectif : vous aider à

- s'assurer que l'ensemble des radiations dans votre parc ont bien été renseignées dans le SNE, sachant que les DLS doivent être radiées sans délai après attribution (R. 441-2-8 CCH) ;

- vérifier que les attributions renseignées dans le SNE contiennent des informations correctes (RPLS, réservataire, situation de l'attributaire – R. 441-2-9 CCH) ;
- corriger rapidement toute erreur via une demande de dé-radiation (assistance@aatiko.fr).

Les données reposent sur les radiations enregistrées dans le SNE avec le motif «*attribution d'un logement*» et complètent le suivi qualité trimestriel (Aatiko Conseils) et le suivi semestriel de la gestion en flux (Drihl).

Bonnes pratiques

Bonnes pratiques : le respect du dossier unique

Le dossier unique de demande de logement social a pour objectif de simplifier les démarches des demandeurs et d'améliorer la qualité du service rendu.

Concrètement, ce dispositif permet à chaque demandeur de fournir **une seule fois** les pièces nécessaires à la qualification ou à l'instruction de sa demande. Ces documents, une fois numérisés et versés dans le SNE, sont accessibles :

- à l'ensemble des acteurs habilités ;
- et au demandeur lui-même, via son espace personnel (PGP).

Ainsi, une pièce déjà transmise et toujours valide ne doit plus être redemandée.

Les obligations liées au dossier unique

- les services doivent déposer les pièces reçues dans le SNE dans un délai maximal de 15 jours, qu'il s'agisse d'une numérisation réalisée en interne ou confiée à un tiers ;
- les documents doivent être complets, lisibles et conformes (pièce d'identité, justificatifs de ressources, avis d'imposition, etc.) ;
- un indice de pertinence doit être indiqué : l'indice « périmètre réglementaire » permet la validation des points de cotation dans le SNE ;
- les pièces obsolètes doivent être supprimées et remplacées à l'occasion d'un renouvellement ou sur initiative du demandeur.

Les grandes étapes de suivi

1. À l'enregistrement

- vérifier la validité et la lisibilité des pièces d'identité et autres justificatifs ;
- numériser et verser les documents dans le SNE.

2. Au renouvellement ou en cours de demande

- contrôler la pertinence des pièces présentes ;
- mettre à jour le dossier en fonction des changements de situation du demandeur.

3. À l'instruction

- vérifier la complétude du dossier (ressources, avis d'imposition, fiches de paie, etc.) ;
- s'assurer que toutes les pièces exigées par la charte du dossier unique sont présentes.

Un enjeu partagé avec le demandeur

Un dossier complet et actualisé est la condition essentielle pour que la demande de logement social soit correctement instruite et augmente les chances d'aboutir. Les guichets ont donc un rôle clé : sensibiliser le demandeur à l'importance de la mise à jour régulière de son dossier.

En respectant rigoureusement le principe du dossier unique, nous contribuons collectivement à un traitement plus fluide, équitable et efficace des demandes de logement social.

Pour aller plus loin :

- retrouvez les articles pratiques à ce sujet sur la [FAQ Aatiko > Dossier unique et gestion des pièces justificatives](#) ;
- le [guide francilien des bonnes pratiques](#) de la saisie des demandes de logement social.

Point réglementation

RGPD et confidentialité dans la gestion des demandes de logement social

Dans le cadre de leurs missions de service public, les guichets enregistreurs de la demande de logement social traitent quotidiennement des données personnelles sensibles. Le respect du **règlement général sur la protection des données (RGPD)** constitue donc une exigence incontournable, garantissant à la fois la sécurité des informations collectées et les droits des demandeurs.

L'article «RGPD et confidentialité dans la gestion de la demande de logement social» revient sur :

- les principes essentiels du RGPD ;
- les obligations qui s'imposent aux organismes publics ;
- les mesures à mettre en place pour assurer la protection des données et prévenir toute violation.

Une lecture indispensable pour renforcer la conformité et la confiance des usagers.

[Lire l'article complet](#)



Directeur de la rédaction : Laurent Bresson

Rédactrice en chef : Maud de Crépy

Conception / réalisation : Drihl / Aatiko Conseils

Contacts : melchior.panossian@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