



**Convention entre le Préfet des Alpes Maritimes et les services enregistreurs
concernant les conditions et les modalités de mise en œuvre du système national
d'enregistrement des demandes de logement locatif social**

Vu le code de la construction et de l'habitation, en particulier les articles L.441-2-1 et R.441-2-1 et suivants ;

Vu la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu la loi du 31 mai 1990 visant la mise en œuvre du droit au logement ;

Vu la loi du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable ;

Vu la loi du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion ;

Vu la loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme renouvelé ;

Vu le règlement général sur la protection des données applicable depuis le 25 mai 2018 ;

Vu l'arrêté du 22 décembre 2020 relatif au nouveau formulaire de demande de logement locatif social et aux pièces justificatives fournies pour l'instruction de la demande de logement locatif social ;

Article 1 : Objet de la convention

En application de l'article R.441-2-5 du code de construction et de l'habitation (CCH), la présente convention fixe les conditions et les modalités de mise en œuvre du système d'enregistrement des demandes de logement locatif social dans le département des Alpes-Maritimes.

Article 2 : L'enregistrement de la demande de logement locatif social

2.1 Les services enregistreurs

Les personnes morales ou services qui enregistrent les demandes sont les suivants :

- a) Les organismes d'habitations à loyer modéré disposant d'un patrimoine locatif ;
- b) Les sociétés d'économie mixte agréées en application de l'article L. 481-1 disposant d'un patrimoine locatif conventionné en application de l'article L. 831-1 ;
- c) Les sociétés d'économie mixte constituées en application de la loi n° 46-860 du 30 avril 1946 ou de la loi n° 83-597 du 7 juillet 1983 dans les départements d'outre-mer pour les logements leur appartenant et construits, acquis ou améliorés avec le concours financier de l'Etat ;
- d) Le service de l'Etat désigné à cette fin par le préfet ;
- e) Le département, les communes, les établissements publics de coopération intercommunale et les établissements publics territoriaux de la métropole du Grand Paris lorsqu'ils ont pris une délibération à cet effet ;
- f) Lorsqu'ils sont bénéficiaires de réservations de logements en application de l'article R. 441-5 et qu'ils ont conclu avec le préfet ou, en Île-de-France, le préfet de région, la convention

prévue au III de l'article R. 441-2-5, les employeurs, pour les demandes de leurs salariés et les organismes à caractère désintéressé ;

g) La société mentionnée à l'article L. 313-19, pour les demandes des salariés des entreprises cotisant auprès d'elle ;

h) Le service intégré d'accueil et d'orientation mentionné à l'article L. 345-2-4 du code de l'action sociale et des familles, si la personne morale qui le gère l'a décidé.

Les personnes morales ou services qui enregistrent les demandes de logement social peuvent confier, par convention, à l'un ou l'autre d'entre eux, à un mandataire commun sur lequel ils ont autorité ou au gestionnaire du système particulier de traitement automatisé mentionné au IV de l'article R. 441-2-5, la mission d'enregistrer les demandes pour leur compte. Dans ce cas, ces personnes morales ou services ne sont pas considérés comme services enregistreurs. Lorsqu'une collectivité territoriale, un établissement public de coopération intercommunale ou un bénéficiaire de réservations de logements qui n'a pas décidé d'assurer le service d'enregistrement ou un service de l'Etat qui n'a pas été désigné par le préfet à cette fin est saisi d'une demande de logement social, il oriente le demandeur vers une personne morale ou un service susceptible de procéder à l'enregistrement.

2.2 Les modalités d'enregistrement des demandes

Les services enregistreurs, enregistrent toutes les demandes qui sont présentées :

- soit directement dans le système national d'enregistrement ;
- soit en saisissant les demandes dans leurs systèmes privatifs de gestion qui envoient les renseignements contenus dans les demandes au système national pour enregistrement.

Toutes les informations renseignées par les demandeurs doivent être enregistrées.

Les services enregistreurs délivrent au demandeur une attestation d'enregistrement, comportant un numéro unique national, dans le délai maximal d'un mois à compter du dépôt de la demande, dans le respect des dispositions des articles L.441-2-1, R. 441-2-3 et R.441-2-4 du CCH.

Outre les demandes initiales, doivent être enregistrées les modifications, les renouvellements et les radiations de demandes dans le respect des dispositions des articles R.441-2-7 et R.441-2-8 du CCH.

Lorsque la radiation est la conséquence d'une attribution de logement, le bailleur doit saisir, dès la signature du bail, les informations suivantes : adresse du logement, typologie, étage, montant du loyer, numéro RPLS, situation en QPV ou non, surface, réservataire désignataire, caractère prioritaire du ménage ou non, date de signature du bail.

2.3 Tenue et mise à disposition du public de la liste des services enregistreurs

Le gestionnaire territorial du système national d'enregistrement établit la liste et l'adresse des services enregistreurs. Ceux-ci s'engagent à lui fournir, le cas échéant, les modifications de leurs coordonnées afin qu'elle soit régulièrement actualisée.

Cette liste est mise à disposition du public et actualisée à l'adresse suivante (rubrique "offres par commune") :

<https://www.demande-logement-social.gouv.fr/index>

2.4 Les responsabilités des services enregistreurs

Les services enregistreurs ont l'obligation d'enregistrer les demandes, conformément à l'article 2.2 de la présente convention, dès réception du formulaire renseigné visé à l'article R.441-2-2 du CCH, accompagné de la copie d'une pièce attestant l'identité du demandeur et, s'il y a lieu, de la régularité de son séjour sur le territoire national (article R.441-2-3 du CCH).

Les signataires de la convention s'engagent sur la qualité du service d'enregistrement, dans le respect des droits des demandeurs, et en application de la régionale unique en vigueur en PACA qui précise les engagements de chaque partenaire relatifs aux pratiques d'enregistrement et de mise à jour des demandes (délai de saisie, confidentialité, radiations, etc.).

L'adhésion à la présente convention vaut adhésion à la charte régionale unique qui regroupe les trois documents suivants :

- guide des bonnes pratiques
- charte de déontologie et de qualité de service
- charte du dossier unique

Article 3 : Gestion du dispositif départemental d'enregistrement

3.1 Le gestionnaire territorial

La fonction de gestionnaire territorial dans les Alpes-Maritimes, est portée par un prestataire extérieur retenu au terme d'un appel d'offre intitulé :

"Convention pour le marché relatif aux missions du gestionnaire territorial du système national d'enregistrement de la demande de logement social."

Ce prestataire est désigné par l'Etat par la passation d'un marché national attribué le 19 décembre 2019 pour une durée d'un an reconductible expressément trois fois pour douze mois sans que sa durée d'exécution n'excède 48 mois.

Ses coordonnées et modalités de contact figurent à l'annexe n°1.

3.2 Les missions du gestionnaire territorial

En application de l'article R441-2-5-II du CCH, le gestionnaire pour les Alpes-Maritimes est responsable du fonctionnement du système d'enregistrement dans son ressort territorial. De manière générale, il veille à ce que les procédures d'enregistrement, de renouvellement et de radiation des demandes soient régulièrement mises en œuvre.

Administration de la base :

- Gestion de l'outil, paramétrage des droits d'accès et des habilitations des utilisateurs (affectation, gestion et tenue à jour), paramétrage des fonctionnalités spécifiques (délais « anormalement longs » par commune ; liste des communes pour lesquelles les services enregistreurs souhaitent la transmission des demandes...), maintenir à jour les coordonnées

et les horaires d'ouverture des guichets enregistreurs disponibles sur le portail grand public.

- Relation et assistance aux utilisateurs (diffusion de l'information sur l'outil, assistance de premier niveau,...)
- Appui en cas de réclamation de demandeurs (réactivation d'une DLS suite à radiation pour non réception du préavis, suppression sous conditions et à titre exceptionnel d'une demande...)

Suivi de l'activité des guichets enregistreurs et de la qualité des données saisies :

- Veiller à la mise en œuvre régulière des procédures d'enregistrement, de renouvellement et de radiation des demandes,
- Suivi des ménages en « délai anormalement long » mentionné à l'article L.441-1-4 du CCH et des objectifs locaux dans le cadre de la Loi Egalité et citoyenneté
- Détection et traitement des doublons.

Animer des réunions et des formations locales (appui à l'organisation, préparation des supports et coanimation).

Reporting et production statistique :

- Production de tableaux de bord standards et de bilans d'activité,
- Communication aux partenaires selon les niveaux d'accès pré-définis.

À cette fin, le gestionnaire assure les missions fixées dans le marché liant l'État et le prestataire telles que définies dans le cahier des charges consultable sur demande auprès des services de l'Etat.

3.3 L'évaluation du gestionnaire départemental

Le gestionnaire présente annuellement un rapport de son activité au Comité de pilotage, détaillé par type de mission qui lui incombe.

Article 4 : Comité de pilotage et technique du dispositif départemental d'enregistrement

4.1 Le rôle du comité de pilotage et technique

Cette instance a en charge :

- Le suivi et le contrôle de l'activité du gestionnaire ;
- Le suivi du respect des règles de fonctionnement du dispositif départemental d'enregistrement de la demande de logement social ;
- Le suivi de la qualité du service d'enregistrement des demandes de logement social ;
- L'analyse du rapport d'activité présenté par le gestionnaire ;
- Le suivi de la bonne application des chartes, leur rédaction et leur modification ;
- L'évocation de tout thème d'ordre national (évolution de la législation, de l'outil...)

Le comité de pilotage est en charge de proposer au préfet les mesures visant à améliorer la gestion du dispositif départemental d'enregistrement. Il se réunit deux fois par an durant une demi-journée.

Le comité technique se réunit deux fois par an durant une demi-journée. Il concourt à l'accomplissement de l'ensemble des objectifs assignés au gestionnaire territorial. Le COPIL et le COTECH sont organisés la même journée.

4.2 La composition du comité de pilotage et technique

Le comité de pilotage et technique du dispositif départemental d'enregistrement réunissent l'ensemble des signataires de la présente convention ou leurs représentants désignés.

Le comité de pilotage et technique peut définir tout type d'organisation lui permettant d'assurer son rôle dans les meilleures conditions. À ce titre un service enregistreur peut se faire représenter par un autre service enregistreur.

Toute modification de sa composition fera l'objet d'un avenant à la présente convention, sauf dans le cas prévu à l'article 6.1.2 de la présente convention.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an. Elle est reconduite tacitement par période d'un an.

Article 6 : Avenants et résiliation de la convention

6.1 Avenants

6.1.1 Les parties signataires peuvent apporter d'un commun accord des modifications sur les modalités d'organisation locale du système d'enregistrement dans le respect de la réglementation en vigueur.

Toute modification relative à l'exécution du service d'enregistrement fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

6.1.2 Les parties acceptent d'ores et déjà l'adhésion de tout nouveau service enregistreur au sens de l'article R.441-2-1 du code de la construction et de l'habitation à la présente convention, sous réserve que celui-ci se conforme à l'ensemble de ses dispositions.

L'adhésion d'un nouveau service enregistreur dans les conditions définies ci-avant dispense les parties de la conclusion d'un avenant ayant pour objet l'adhésion et la participation de ce service enregistreur au comité de pilotage et technique.

6.2 : Résiliation

La présente convention peut être résiliée à l'initiative du Préfet en cas de désignation d'un système particulier de traitement automatisé couvrant le territoire du Département, en cas de difficultés techniques ou modifications de la réglementation en vigueur rendant impossible la poursuite de l'exécution de la présente convention ou pour tout autre motif d'intérêt général.

Les personnes ou services désignés au e) et f) de l'article 1^{er} du décret n°2010-431 du 29 avril 2010 relatif à la procédure d'enregistrement des demandes de logement locatif social se désengagent de la présente convention dès lors qu'ils n'assurent plus le service d'enregistrement. Ils font part de leur décision au Préfet qui en prend acte.

Article 7 : Dispositions destinées à assurer la continuité du service

Lorsque la présente convention prend fin, les services enregistreurs s'engagent à assurer la continuité de la procédure d'enregistrement des demandes pendant un délai suffisant pour permettre soit la mise en place des nouvelles modalités de mise en œuvre du système d'enregistrement national des demandes de logement locatif social, soit la mise en place d'un système particulier de traitement de la demande.

A cette fin, avant le terme normal de la présente convention ou avant la résiliation de la présente convention, les signataires se rapprochent afin de définir les conséquences pratiques liées au terme de celle-ci.

Fait à....., le

Le Préfet des Alpes-Maritimes

Le service enregistreur

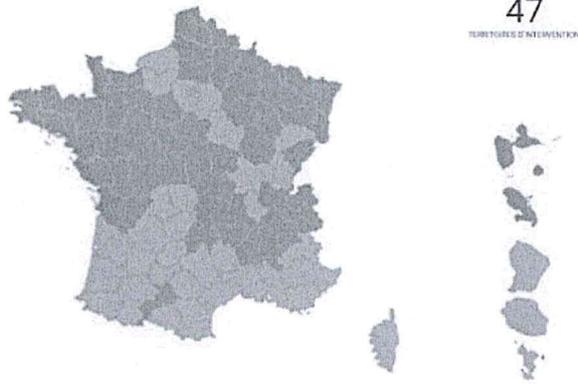
Ge Marie

Robert NARDELLI

La présentation du gestionnaire territorial



L'équipe S.N.E.



Aatiko Conseils est le gestionnaire territorial du Système National d'Enregistrement de la demande de logement social (S.N.E.).

Mandatée par l'Etat depuis 2011, puis par le G.I.P. S.N.E. (Etat – USH) et la D.R.I.H.L. depuis 2016, notre équipe intervient actuellement sur 46 départements en métropole et en outre-mer.

📍 Périmètre d'intervention de l'équipe sur l'outil S.N.E.

- Modifier les données relatives à l'identité du demandeur (civilité, nom, prénom)*,
- Traiter les demandes en doublon,
- Modifier la date de dépôt d'une demande de logement*,
- Réactiver une demande de logement*,
- Modifier un N.I.R.,
- Demander à l'Assistance nationale de certifier un accès au S.N.E.,
- Demander la création d'un accès à TESSI,
- Créer un guichet enregistreur,
- Paramétrer les points de contacts d'un guichet enregistreur (ajout et modification).

* Selon le territoire, sur présentation d'une pièce justificative.

Un seul numéro
04 78 08 99 68

Une seule adresse e-mail :
assistance@aatiko.fr

A votre écoute de 9h à 19h du
lundi au vendredi