



**PRÉFET
DE LA GIRONDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**Direction départementale de l'emploi,
du travail et des solidarités**

Envoyé en préfecture le 26/09/2025
Reçu en préfecture le 26/09/2025
Publié le 29/09/2025
ID : 033-243301165-20250923-2025_4_17-DE



Charte départementale de gestion du « dossier unique »

CONTEXTE ET ENJEUX

L'article L.441-2-1 du Code de la construction et de l'habitation (CCH) précise que « *Les pièces justificatives servant à l'instruction de la demande sont déposées en un seul exemplaire. Elles sont enregistrées dans le système national d'enregistrement et rendues disponibles aux personnes ayant accès aux données nominatives de ce système* ».

Le « dossier unique » est un outil de simplification de la demande de logement social des demandeurs :

- Un seul exemplaire des pièces est demandé pour qualifier ou instruire sa demande, tant que la pièce en question n'est pas jugée obsolète.
- Toute pièce demandée pour être consultée (que ce soit pour enregistrer une demande, la qualifier (priorité ou éligibilité à un contingent) ou l'instruire en vue d'une présentation en commission d'attribution de logements) doit être partagée afin d'éviter qu'elle ne soit redemandée une nouvelle fois.
- Les pièces sont rendues disponibles, via le Système National d'Enregistrement (SNE), à l'ensemble des acteurs ayant accès aux données nominatives, et au demandeur lui-même qui peut gérer ses pièces, via le portail grand public (<https://www.demande-logement-social.gouv.fr>).
- L'atteinte de ces objectifs définis par la loi implique donc une numérisation préalable des pièces qui, selon les cas, pourra être réalisée par le demandeur lui-même, les services enregistreurs et/ou instructeurs ou bien un service de numérisation externalisé.

Le décret n°2017-834 du 5 mai 2017 portant diverses dispositions modifiant le code de la construction et de l'habitation en matière de demande de logement social dont l'article R.441-2-4 du CCH, fixe un délai maximal de 15 jours¹, pour le partage de la pièce via le « dossier unique ».

Le recours par les services d'enregistrement au numériseur industriel mis en place par le GIP SNE, sera possible à tout moment, quel que soit le mode de fonctionnement choisi par le service pour se connecter au SNE. Sous réserve de la lisibilité des pièces reçues et de leur bonne qualité, le numériseur les déposera dans le dossier concerné dans un délai de 2 jours ouvrés après réception. Le recours à ce service permettra donc à tout service enregistreur de remplir les conditions de la loi par rapport à la disponibilité des pièces dans le SNE.

¹ Ce délai est à interpréter comme s'appliquant pour une demande déjà immatriculée (en effet, la loi autorisant un délai de 30 jours pour l'enregistrement d'une demande et la délivrance du numéro unique, les deux délais seraient incompatibles en cas de fourniture de pièces à l'enregistrement par exemple).

Si le service d'enregistrement procède en interne à la dépose des pièces dans le SNE, il devra le faire dans un délai maximum de 15 jours.

Le « dossier unique », étant partagé entre tous les acteurs du département de la Gironde, nécessite la mise en place de règles de gestion et d'organisation communes, nécessaires à sa bonne mise en œuvre et à son bon fonctionnement.

Trois catégories de règles peuvent être définies :

- Les règles relatives aux modalités de numérisation et de partage des pièces ;
- Les règles relatives aux modalités de gestion des pièces du « dossier unique » ;
- Les règles relatives à la communication auprès des demandeurs.

Attention : La cotation de la demande devant être mise en place avant le 31 décembre 2023, les guichets devront prendre en compte la grille qui a été validée par la Conférence Intercommunale du Logement et dans le cadre du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des demandeurs de chacun des territoires soumis à la réforme des attributions.

VOLET 1 : LES RÈGLES RELATIVES AUX MODALITÉS DE NUMÉRISATION ET DE PARTAGE DES PIÈCES

Les règles applicables sont les suivantes :

- **Règle 1 : Les pièces justificatives seront demandées uniquement** au moment du rapprochement offre-demande, en vue de la présentation du dossier en CALEOL (Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation de Logement)

Concrètement, cela signifie que les pièces justificatives ne sont à fournir que sur demande. Tout service enregistreur, s'il sollicite des pièces en amont du passage en CALEOL en assure la numérisation et la publication dans le dossier lui-même ou via le numériseur industriel.

Cette règle ne s'applique pas à la pièce d'identité demandée au moment du dépôt de la demande pour obtenir la délivrance du numéro unique. La pièce d'identité est numérisée et déposée dans le SNE par le guichet au moment de l'enregistrement de la demande.

Ce principe est mis en place progressivement sur la durée de validité de la présente charte.

- **Règle 2 : Le délai maximal pour la numérisation et le partage des pièces** a été fixé à **15 jours**, durée maximale prévue par le décret n° 2015-522 du 12 mai 2015.
- **Règle 3 : Les acteurs à qui il aura été transmis des pièces de manière « spontanée »** (c'est-à-dire non explicitement demandées) en dehors du processus d'instruction suivront systématiquement la démarche suivante – selon la modalité de transmission de ces pièces :

Modalité de transmission des pièces	Démarche à adopter
Dépôt physique au guichet par le demandeur	Refus de prise en charge. Toute pièce non demandée et non utile ne sera pas conservée par le guichet enregistreur.
Envoi papier par courrier	
Envoi par mél	

Une information est faite aux demandeurs par l'envoi d'un courrier type.

Un courrier type de renvoi par courrier ou mail commun à tous les guichets enregistreurs est mis à la disposition des acteurs, le temps que la communication départementale sur cette règle soit mise en œuvre.

- **Règle 4** : Les acteurs décident de ne pas mettre en place un service mutualisé de numérisation à l'échelle du département ni de la région et d'utiliser les services du prestataire de numérisation industrielle du GIP SNE ou de numériser en interne.

VOLET 2 : LES RÈGLES RELATIVES AUX MODALITÉS DE GESTION DES PIÈCES DU « DOSSIER UNIQUE »

L'instauration du « dossier unique » permet au demandeur de ne déposer qu'en un seul exemplaire les pièces de son dossier. Une pièce déjà présente dans le **Système National d'Enregistrement (SNE)** ne devra donc pas être demandée à nouveau par un service enregistreur ou instructeur, si elle est toujours valide.

Les règles applicables sont les suivantes :

- **Règle 5** : Dans le cas d'un dépôt direct dans le Système National d'Enregistrement (SNE) par un service enregistreur d'une pièce qu'il a demandée, **le service s'engage à vérifier systématiquement** les points suivants avant de partager une pièce :
 - Appartenance au périmètre défini par l'arrêté du 6 août 2018;
 - Lisibilité de la pièce ;
 - Non obsolescence / Date de validité de la pièce ;
 - Complétude de la pièce (toutes les pages nécessaires) et des informations fournies (tous les champs renseignés) ;
 - Absence de doublon avec une pièce déjà présente dans le dossier numérisé ;
- **Règle 6** : Les informations du formulaire de la demande sont mises à jour par les services enregistreurs au vu des pièces reçues sur demande conformément à la règle n°1.

- **Règle 7** : Si un acteur détecte une **pièce non lisible**, il suit la procédure suivante : Marquage par l'indice de pertinence « Inexploitable » et suppression de la pièce.
- **Règle 8** : Si un acteur détecte une **pièce qui ne fait pas partie du périmètre réglementaire** défini par l'arrêté du 19 avril 2022, il suit la procédure suivante : Marquage par l'indice de pertinence « hors périmètre réglementaire » et suppression de la pièce.
- **Règle 9** : Il a été défini une **durée de validité (obsolescence)** pour les pièces suivantes :

Les pièces non inscrites dans le tableau ne possèdent pas de durée de validité.

Type de pièce	Critère de jugement pour l'obsolescence
Carte d'identité ou Passeport du demandeur Carte d'identité ou passeport d'une personne à charge Carte d'identité ou passeport du conjoint ou du co-titulaire Livret de famille ou actes d'état civil	Les pièces d'identités françaises dont la date de validité doivent être acceptées (arrêté du 20/12/2020) Pour les ressortissants d'un pays membre de l'Union européenne, de l'espace économique européen, suisse ou britannique. Date de validité figurant sur le document Document dûment actualisé
Titre de séjour du demandeur et des personnes majeures à loger - Carte de résident - Carte de résident permanent carte de résident portant la mention « résident de longue durée - UE » - Carte de séjour pluriannuelle - Carte de séjour portant la mention « passeport talent » - Carte de séjour temporaire - Certificat de résidence de ressortissant algérien - Récépissé de demande de renouvellement de l'un des titres numérotés de 1 à 7 - Récépissé de demande de titre de séjour valant autorisation de séjour portant la mention « reconnu réfugié » ou « a obtenu le bénéfice de la protection subsidiaire » ou « bénéficiaire du statut	Date de validité figurant sur le document

d'apatride » - Récépissé de demande de carte de résident délivrée aux conjoints de réfugiés ou bénéficiaires de la protection subsidiaire arrivés dans le cadre de la procédure de réunification familiale prévue aux articles L.561-2 et suivants du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, - Attestation de prolongation d'instruction d'une demande de renouvellement de titre de séjour, ou attestation de décision favorable sur une demande de renouvellement de titre de séjour selon la procédure prévue aux articles R.431-15-1 R.431-15-3 ou R.431-15-4 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile - Titre de séjour délivré à un ressortissant andorran ou un ressortissant de pays tiers membre de sa famille mentionnant la convention signée le 4 décembre 2000 entre la République Française, le Royaume d'Espagne et la principauté d'Andorre relative à l'entrée, à la circulation, au séjour et à l'établissement de leurs ressortissants - Passeport monégasque revêtu d'une mention du consul général de France à Monaco valant autorisation de séjour - Visa de long séjour valant titre de séjour dès lors qu'il a fait l'objet de la procédure prévue à l'article R.431-17 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile - Autorisation provisoire de séjour prévue à l'article L.425-4 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et droit d'asile. - Autorisation provisoire de séjour portant la mention « bénéficiaire de la protection temporaire » délivrée en application des articles L.581-3 et R.581-4 du code de l'entrée des étrangers et du droit d'asile ;	Date de validité figurant sur le document
Certificat de grossesse	9 mois ou date présumée de la naissance
Attestation de formation ou autre justificatif de situation	1 an / à date
Attestation de l'employeur (périodicité du contrat)	Date de validité figurant sur le document
Carte d'étudiant	Durée de validité légale (année en cours)
Contrat de location/justificatif de propriété	Moins de 3 mois
Contrat de travail	
Justificatif de ressources	
Fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque co-titulaire	
Attestation CAF	

Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour	
Attestation d'hébergement ou de domiciliation	
Reçu d'hôtel (Attestation TS, associations)	
Avis d'imposition ou de non-imposition N-1 du demandeur et le cas échéant de son conjoint	Année N-2 et le cas échéant N-1
Avis d'imposition ou de non-imposition N-1 du co-titulaire ou des personnes à charge	
Certificat de l'administration fiscale	
Arrêté d'interdiction d'habitation/d'insalubrité	A date
Arrêté de péril de l'immeuble	
Analyses plombémie/diagnostic plomb/diagnostic amiante	
Jugement de divorce, ordonnance de non conciliation ou autres jugements familiaux	A date
Jugement d'expulsion	A date
Lettre de congé du propriétaire	6 mois
Lettre de l'intéressé ou d'un intervenant	Moins de 3 mois
Rapport d'un travailleur social	Moins de 3 mois
Dépôt de plainte ou main courante	1 an
Récépissé du dépôt de plainte ou main courante ou document produit par un travailleur social ou une association pour violences conjugales	1 an
Agrément PMI	Durée de l'agrément
Certificat médical	Moins de 3 mois
Justificatif des besoins d'adaptation (certificat médical ou autre document)	Moins de 6 mois
Carte d'invalidité ou décision de commission administrative compétente (MDPH...)	Durée de la décision
Jugement de tutelle ou curatelle	Durée de la mesure

- Si un acteur détecte une pièce jugée obsolète, d'après les critères définis au point précédent, il suit la procédure suivante : marquage par l'indice de pertinence « obsolète » sans suppression de la pièce.
- Un service enregistreur qui marque une pièce jugée obsolète, peut ensuite la supprimer, à la condition expresse de la remplacer par la même pièce actualisée

VOLET 3 : LES RÈGLES RELATIVES A LA COMMUNICATION AUPRÈS DES DEMANDEURS

La bonne communication auprès des demandeurs est indispensable au succès de la mise en œuvre de la réforme et de l'application des règles définies entre les partenaires.

Cette communication, qui est nationale pour partie, est doublée d'une communication **régionale, départementale et locale** afin que le discours tenu aux demandeurs et à tous les professionnels impliqués soit le plus adapté possible à la réalité du territoire et aux règles communes qui s'y appliquent.

Des outils de communication nationaux destinés aux demandeurs sont disponibles

- Un kit de documentation numérique ;
- Des affiches de divers formats ;
- Des dépliants de plusieurs formats dont « Votre demande de logement social pas à pas » ou concernant les pièces justificatives, ou la numérisation ;
- 2 vidéos : « 5 raisons d'utiliser le Portail Grand Public » et « la demande de logement social pas à pas » .

Les outils de communication nationaux sont disponibles sur le site des professionnels du logement social :

<http://sne.info.application.logement.gouv.fr>

La mise à jour du dépliant «ma demande de logement social pas à pas» comprenant notamment la modification de prise en compte de la date de renouvellement de la demande de logement social a été réalisée par le GIP SNE.

Les outils de communication nationaux en versions papier, à afficher ou à distribuer, sont disponibles auprès de : communication@gip-sne.fr

Règle 10 : La communication mise en place localement concerne les points suivants :

- Le contexte de la réforme nationale ;
- Les règles locales de mise en œuvre du « dossier unique » ;
- Les « droits et devoirs » du demandeur.

Les actions de communication sont mises en place au fil de l'eau.

Les actions de communications mises en œuvre par les acteurs, notamment par la diffusion d'affiches (kit communication GIP SNE), de prospectus ou par le biais de leur site internet seront poursuivies.

D'autres actions pourront être mises en œuvre au travers des sites internet de l'État ou des collectivités.

CONDITIONS DE RÉVISION DES RÈGLES ET PROCÉDURES DE CONTRÔLE

Les présentes règles s'appliquent pour une durée d'un an tacitement reconductible deux fois. Toute modification sera effectuée par voie d'avenant.

Le suivi de leur mise en œuvre sera assuré par le gestionnaire départemental du système, qui veillera à leur respect par les partenaires.

Des bilans annuels, a minima, seront réalisés, notamment à l'occasion des comités de pilotage départemental du SNE afin d'en apprécier le fonctionnement et éventuellement d'en modifier les règles édictées.

Fait à _____ le,

Fait à Bordeaux, le

Service enregistreur

Le préfet,