

DOSSIER UNIQUE : LES POINTS CLES ET LES REFERENCES DOCUMENTAIRES

Qu'est-ce que le dossier unique

La mise en œuvre du dossier unique s'inscrit dans l'objectif de simplification des démarches du demandeur (enregistrement sur internet, dossier unique).

Au plan pratique, l'objectif est que

- Toute pièce demandée, pour être consultée (qualification de la demande – priorité, éligibilité à un contingent) ou instruire la demande doit être partagée par l'ensemble des services d'enregistrement - le demandeur évite ainsi de faire des photocopies
- Les pièces justificatives sont rendues disponibles, via le SNE ou le fichier partagé, à l'ensemble des services d'enregistrement et au demandeur lui-même qui peut gérer ses pièces –
- Ceci implique une numérisation préalable des pièces – par le demandeur, par les services enregistreurs ou par un service externalisé

Qui numérise et enregistre les pièces?

- Le demandeur lui-même au travers du Portail Grand Public du SNE ou des sites des fichiers partagés
- Chaque service d'enregistrement à l'origine d'une demande de pièces justificatives
- Des solutions de mutualisation de la numérisation et/ou du dépôt des pièces prévues au plan national par le GIP – SNE, des solutions locales possibles

Pour les pièces déposées à l'initiative des demandeurs, des règles collectives seront définies sur les territoires

Des enjeux importants pour les bailleurs sociaux

La mise en œuvre du dossier unique nécessite une coordination inter-organismes et partenariale

- Définition de règles du jeu partenariales, annexées aux conventions départementales de mise en œuvre du SNE ou du fichier partagé
- Une information harmonisée des demandeurs sur ces règles
- Une articulation à prévoir avec les dispositifs de gestion partagée que mettront en place les EPCI

Le dossier unique a également des impacts organisationnels importants pour chaque organisme

- Consulter les pièces dans le SNE ou le fichier partagé avant d'en demander une nouvelle
- Obligation de déposer dans le SNE ou le fichier partagé les pièces reçues ou demandées

Ces obligations n'imposent pas de revoir l'intégralité du processus d'instruction de la demande. Les modes opératoires de manipulation des pièces justificatives par les collaborateurs peuvent ne pas être fortement modifiés, qu'ils soient au format papier ou au format numérique, même si une réorganisation plus globale peut être envisagée si l'organisme le choisit.

Les dispositions actuelles d'archivage par chaque organisme des pièces des dossiers des candidats présentés en CAL n'ont pas à être modifiées. Il est envisagé, à une échéance non encore définie, qu'un système d'archivage légal partagé entre les organismes, intégré directement au SNE ou non, puisse être proposé à terme en concertation entre la DHUP et l'Union.

Des impacts sur les SI en fonction des choix organisationnels effectués et de la structuration préexistante du SI (GED ou non) et des règles collectives définies sur les territoires

Le cadre juridique

Art L 441-2-1 et R 441-2-4 du CCH

Les pièces justificatives sont déposées en un seul exemplaire et rendues accessibles à tous les services d'enregistrement

Elles peuvent être déposées par le demandeur ou déposées auprès d'un service d'enregistrement ou leur mandataire commun pour qu'il les enregistre dans le SNE ou, selon le département, le fichier partagé

Si dans un délai de 15 jours, elles ne sont pas enregistrées, le demandeur peut saisir le représentant de l'Etat pour qu'il fasse procéder à cet enregistrement

L'évolution des missions des services d'enregistrement qui vont devoir enregistrer ces pièces justificatives va être formalisée (art R 441-2-5 du CCH)

- Adaptation des conventions départementales de mise en œuvre du SNE signées par le représentant de l'Etat et chaque service d'enregistrement
- Adaptation de l'arrêté préfectoral agréant un système de traitement automatisé départemental ou régional (IDF) et de la convention départementale signée entre l'Etat et chaque service d'enregistrement – mise en conformité avec l'arrêté du 23 avril 2015

Une entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2016 – reportée au 1^{er} mars 2016

La préparation du déploiement du dossier unique

L'Union a convenu avec la DHUP de mettre en œuvre une action professionnelle d'appui aux organismes et aux autres services enregistreurs, pilotée et coordonnée dans chaque région par un binôme DREAL/ARHLM, en vue de définir pour chaque département des règles communes entre les acteurs, d'ici le 31 décembre 2015. La démarche doit également faciliter l'adaptation par chaque organisme de ses processus organisationnels et de ses systèmes d'information pour mettre en œuvre le «dossier unique».

Un guide de mise en œuvre du «dossier unique» élaboré par la DHUP en concertation avec l'Union a été diffusé à l'ensemble des organismes (voir références documentaires ci-dessous)

Références documentaires

Attention : à partir du 7 septembre 2015, l'adresse de connexion au SNE est :
<https://sne.logement.gouv.fr>

Base école v4 disponible pour tester les Webservices :

<http://sne.info.application.territoires.gouv.fr/base-ecole-v4-disponible-pour-tester-les-a324.html>

Réforme de la gestion de la demande : mettre en œuvre l'article 97 de la loi ALUR – Repères n°6 publié le 7 juillet 2017:

<http://ressourceshlm.union-habitat.org/ush/CommunicationPublicationsRevues/Rep%C3%A8res+n%C2%B06+%3A+R%C3%A9forme+de+la+gestion+de+la+demande>

Guide de mise en œuvre du dossier unique à destination des services enregistreurs et instructeurs :

<http://sne.info.application.territoires.gouv.fr/accompagnement-r211.html>

Schémas de dépôt pour le demandeur et pour le bailleur :

[Liens à venir]

Cahier des clauses particulières du marché de numérisation industrielle :

<http://sne.info.application.territoires.gouv.fr/marche-de-numerisation-industrielle-a379.html>

Journée professionnelle du 19 juin 2015 : « Réforme de la demande : déployer le dossier unique » :

<http://ressourceshlm.union-habitat.org/ush/Evenements/R%C3%A9forme+de+la+demande+%3A+d%C3%A9ployer+le+dossier+unique?bc=Classement.Gestion+de+la+demande>