



## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

### SÉANCE DU VENDREDI 25 MARS 2022

L'an deux mille vingt-deux, le vendredi vingt-cinq mars à vingt heures ,

Le Conseil Municipal légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur OUZILLEAU, Maire.

Étaient présents :

Date de convocation :  
18/03/2022

Conseillers en exercice : 35

Conseillers présents : 29

Conseillers votants : 35

M. François OUZILLEAU, Maire,

Mme Juliette ROUILLOUX-SICRE, M. Jérôme GRENIER, Mme Dominique MORIN, Mme Léocadie ZINSOU, M. Hervé HERRY, Mme Nicole BALMARY, M. Yves ETIENNE, Mme Catherine DELALANDE, Adjoints

Mme Sylvie GRAFFIN, M. Youssef SAUKRET, Mme Paola VANEGAS, M. Antoine RICHARD, Mme Marie-Christine GINESTIERE, M. Denis AIM, Mme Zahia GASMI, M. Olivier VANBELLE, Mme Marjorie HARDY, Mme Lydie BRIOULT, Mme Nathalie CHESNAIS, M. Eric FAUQUE, Monsieur Pierre FRANSCSCHINA, Madame Heïdi DESEAU, Mme Lorine BALIKCI, M. David HEDOIRE, Mme Fanny FLAMANT, M. Gabriel SINO, Mme Bérénice LIPIEC, M. Raphaël AUBERT, Conseillers municipaux

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. Johan AUVRAY à M. Yves ETIENNE  
M. Christopher LENOURY à M. Youssef SAUKRET  
Mme Evelyne HORNAERT à Mme Dominique MORIN  
Mme Patricia DAUMARIE à M. Jérôme GRENIER  
M. Jean-Marie M BELO à Mme Juliette ROUILLOUX-SICRE  
Mme Blandine RIPERT à Mme Catherine DELALANDE

Absents :

Secrétaire de séance : Nathalie CHESNAIS

N° 053/2022

Rapporteur : Catherine DELALANDE

OBJET : Adhésion au système d'enregistrement de la demande de logement locatif social (SNE)

L'article L 441-2-1 du Code de la construction et de l'habitation rend obligatoire l'enregistrement de toute demande de logement locatif social dans le système national d'enregistrement (SNE) au niveau départemental.

Les demandeurs ont ainsi la garantie du suivi de leur demande. Ils disposent de l'assurance que leur demande est effectivement prise en compte et, en cas d'attente anormalement longue mesurée par le système d'enregistrement, cette même demande pourra bénéficier d'un examen prioritaire par la commission départementale de médiation.

Ce dispositif a pour objectifs de simplifier les démarches du demandeur de logement, d'améliorer la transparence du processus d'attribution et de mieux connaître quantitativement et qualitativement les caractéristiques de la demande locative sociale.

Outre les bailleurs, les services de l'État désignés par le préfet et action logement, les communes, les établissements de coopération intercommunale compétents et les départements peuvent, après délibération, devenir services enregistreurs. Dans ce cas, la collectivité territoriale doit signer la convention, entre le préfet de département et les services enregistreurs du département, qui fixe les conditions et les modalités de mise en œuvre du système d'enregistrement national des demandes de logement locatif social.



Le fait d'adhérer au système d'enregistrement de la demande de logement locatif social permet à la collectivité d'une part d'avoir accès aux données nominatives relatives aux demandes de logement quel que soit le lieu d'enregistrement (accès à l'ensemble des demandes du département pour les communes réservataires, et accès aux demandes identifiant la commune pour les autres), et d'autre part de proposer à ses administrés un service public de proximité complet, de l'enregistrement à la proposition de logement.

**Vu** l'article L. 2121-29 du Code général des collectivités territoriales,

**Vu** la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014, modifiant les articles L. 441-2-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitation,

**Vu** le décret n° 2010-431 du 29 avril 2010 et l'arrêté du 14 juin 2010 (modifié par l'arrêté du 9 septembre 2010).

**Considérant** que ce service de proximité visant à faciliter l'accès au logement est de nature à satisfaire les usagers.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré :

- DEVIENT service enregistreur de toute demande de logement locatif social et de délivrer au demandeur un Numéro Unique départemental,
- UTILISE pour ce faire le système national d'enregistrement des demandes de logement locatif social,
- SIGNE la convention entre le préfet et les services enregistreurs du département de l'Eure concernant les conditions et les modalités de mise en œuvre du système national d'enregistrement.

Logement et handicap

Avis favorable

Délibéré :

Adoptée à l'unanimité

Ainsi délibéré les mêmes jour, mois et an que dessus  
Le registre dûment signé  
Pour extrait conforme,

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux).



# PRÉFET DE L'EURE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## CONVENTION ENTRE LE PRÉFET DE L'EURE ET LES SERVICES ENREGISTREURS CONCERNANT LES MODALITÉS D'ENREGISTREMENT DES DEMANDES DE LOGEMENT LOCATIF SOCIAL DANS LE SYSTÈME NATIONAL D'ENREGISTREMENT

### Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention

En application de l'article L. 441-2-1 du code de la 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 de l'Eure. Cette convention s'applique dans son intégralité à chaque signataire.

### Article 2 : Gestion du dispositif départemental d'enregistrement

Le gestionnaire du département est responsable à l'égard de l'État 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.

A cette fin, le gestionnaire assure les missions fixées dans l'accord-cadre relatif à la réalisation des missions du gestionnaire territorial du système national d'enregistrement de la demande de logement social pour les départements sous système national d'enregistrement.

Ces missions obligatoires sont détaillées dans l'annexe n°1 de la présente convention.

### Article 3 : Les modalités d'enregistrement de la demande de logement locatif social et de gestion du « dossier unique »

#### 3.1 - Les services enregistreurs du département et la mise à disposition du public de la liste des services enregistreurs

La liste des services qui enregistrent les demandes de logement social dans le département de l'Eure est en annexe n° 2 à la présente convention.

Pour le compte du préfet de département, la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS) de l'Eure établit avec l'aide du gestionnaire départemental la liste des services enregistreurs du département et leurs adresses. Les services enregistreurs s'engagent à signaler à la DDETS toute modification de leurs coordonnées.

Les coordonnées des services enregistreurs sont disponibles sur le site internet de la préfecture : <http://www.eure.gouv.fr>. Les coordonnées des services enregistreurs sont disponibles dans l'annuaire en ligne sur le site du Portail Grand Public : <https://www.demande-logement-social.gouv.fr/>

#### 3.2 - L'enregistrement des demandes

Les services enregistreurs ont l'obligation d'enregistrer les demandes 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 (arrêté du 29 mai 2019).

L'enregistrement de la demande se fait sur la base d'un formulaire CERFA dont l'ensemble des champs sont renseignés, dans le cas contraire le demandeur est invité à compléter le formulaire. Le délai de dépôt de la demande est fixé à la date de réception du formulaire complété.

Toutes les informations renseignées par le demandeur doivent être saisies par le guichet dans le SNE.

Les signataires de la convention s'engagent sur la qualité du service d'enregistrement, dans le respect des droits des demandeurs qui pourront accéder à leurs demandes sur le Portail Grand Public et dans la perspective d'améliorer la connaissance statistique de la demande sur chaque territoire.

Les services enregistreurs ont la possibilité de confier à l'un d'entre eux ou à un mandataire commun sur lequel ils ont autorité, la mission totale ou partielle d'enregistrer les demandes.

Les services enregistreurs ont le choix technique d'enregistrer les demandes de logement social :

- dans la Web application (<https://sne.logement.gouv.fr>)
- ou dans leurs systèmes privatifs de gestion qui devra être interfacé avec le système national d'enregistrement (SNE).

Les services enregistreurs communiquent au demandeur une attestation comportant le numéro unique 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 fournir, dès la signature du bail, des informations complémentaires : le numéro RPLS du logement, l'adresse du logement, la situation en QPV ou non, la surface, la typologie, le réservataire du logement, si le ménage est prioritaire DALO ou non.

### 3.3 - Les modalités de gestion du « dossier unique »

L'article L. 441-2-1 du Code de la construction et de l'habitation indique 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 ».

Cette disposition vise à simplifier les démarches des demandeurs de logements sociaux, car elle leur permet de produire les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande, en un seul exemplaire. Ces pièces doivent être enregistrées dans le SNE pour être consultables par l'ensemble des services d'enregistrement (bailleurs ou réservataires) et par le demandeur lui-même.

Il s'agit, par ce biais,

- d'améliorer le service rendu aux demandeurs,
- d'améliorer la collaboration et la mutualisation entre les acteurs de gestion de la demande.

Pour atteindre ces objectifs, la gestion du dossier unique doit s'appuyer sur des **règles partagées et respectées par l'ensemble des services enregistreurs** qui sont définies dans les trois parties suivantes :

#### **Partie I - Les modalités de numérisation et de partage des pièces**

Les services enregistreurs ont défini les modalités de gestion, de numérisation et de partage des pièces afin d'éviter des inégalités de traitement entre les demandeurs et/ou entre les organismes, et pour optimiser l'intervention de chaque acteur.

##### ***Règle n°1 : Les pièces demandées doivent être réglementaires :***

Les guichets enregistreurs demandent les **pièces définies dans 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

Aucune pièce « hors périmètre réglementaire » ne pourra être demandée.

##### ***Règle n°2 : Le moment opportun pour demander les pièces justificatives correspond à la phase d'instruction de la demande pour le passage en commission d'attribution***

##### ***Phase 1 : au moment de l'enregistrement :***

Pour le dépôt d'une demande, les guichets doivent uniquement demander le CERFA complet accompagné de

la copie d'une pièce attestant l'identité du demandeur (carte d'identité ou titre de séjour pour les étrangers selon l'arrêté du 29 mai 2019 fixant la liste des titres de séjour prévue par le CCH).

Le guichet peut, au moment du dépôt de la demande ou une fois qu'elle est enregistrée, proposer au demandeur un entretien en vue d'affiner la demande.

#### Phase 2 : au moment de l'instruction :

Les autres pièces justificatives seront demandées dans le cadre de l'instruction c'est-à-dire en vue de la présentation du dossier en commission d'attribution. Le guichet s'engage avant de solliciter une pièce, et ce conformément à la loi, à vérifier qu'elle n'est pas déjà présente sur le SNE.

Le demandeur est fortement encouragé à faire connaître l'évolution de sa situation. Il a la responsabilité d'actualiser les informations du CERFA via le Portail Grand Public ou en informant un service enregistreur qui opérera les modifications dans le SNE.

#### **Règle n°3 : Refus des pièces déposées spontanément en dehors de la phase d'instruction :**

Les guichets n'accepteront pas les pièces déposées spontanément dès lors qu'il n'y a pas de phase d'instruction engagée pour ce demandeur. Ils orienteront le demandeur qui souhaiterait mettre à jour sa demande à utiliser le PGP ou le prestataire de numérisation industrielle.

En revanche, le CERFA de demande pourra être mis à jour (actualisé) au guichet mais les documents ne seront pas numérisés.

#### **Règle n°4 : Le délai de numérisation :**

Le délai maximal pour la numérisation et le partage des pièces est fixé à 15 jours à compter de la réception des pièces par le service enregistreur.

### **Partie II : Les 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 SNE ne devra donc pas être demandée à nouveau par un service enregistreur ou instructeur, si elle est toujours valide.

#### **Règle n°1 : La vérification des pièces avant leur mise en ligne sur le SNE :**

Elle s'applique aux guichets qui déposent directement les pièces dans le SNE, ils s'engagent à vérifier systématiquement les points suivants avant de partager une pièce :

- Appartenance au périmètre défini par l'arrêté du 20 décembre 2020 ;
- Lisibilité de la pièce ;
- Non obsolescence / date de validité de la pièce indiquée sur les documents (sauf pour les demandeurs de nationalité française qui ont des cartes d'identité ou des passeports dont les dates sont périmées mais qui sont valables sur le territoire français).
- Complétude de la pièce (toutes les pages nécessaires) et des informations fournies (tous les champs renseignés) ;
- Authenticité de la pièce (absence d'indices de falsification).

#### **Règle n°2 : La mise à jour du CERFA de demande selon les pièces remises :**

Dans le cadre d'une phase d'instruction, le guichet s'engage, au vu des pièces remises, à mettre à jour les informations du CERFA de demande.

#### **Règle n°3 : L'assignation d'un indice de pertinence aux pièces :**

Les guichets ne sont pas obligés de renseigner systématiquement un indice de pertinence.

En revanche, dans le cas de suppression d'une pièce, le guichet s'engage à la qualifier pour que le demandeur soit informé de la raison de la suppression de sa pièce.

**Règle n°4 : La durée de validité (obsolescence) des pièces et les modalités de traitement qui en découlent (suppression, marquage, etc.) :**

Si un guichet détecte une pièce jugée obsolète, soit selon les dates de validité de certaines pièces, soit selon des critères qui seront à définir ultérieurement, il a la possibilité de marquer de l'indice de pertinence « obsolète ».

**Règle n°5 : La lisibilité des pièces et modalités de traitement qui en découlent (suppression, marquage, etc.) :**

Les guichets s'engagent à préciser l'indice « inexploitable » sur la pièce concernée s'ils en sollicitent une nouvelle « lisible » auprès du demandeur.

**Règle n°6 : La conformité des pièces non listées dans la liste réglementaire et les modalités de traitement qui en découlent (prise en charge, suppression, marquage, etc.)**

Si des pièces hors périmètre sont fournies, elles ne seront pas scannées dans le SNE.

**Règle n°7 : La réduction du délai d'enregistrement de la demande si l'instruction du dossier démarre dès la première réception du demandeur :**

Dans les secteurs détendus où la démarche d'instruction peut démarrer dès l'accueil du demandeur, le délai pour fournir l'attestation du numéro unique au demandeur doit être inférieur à 15 jours qui est le délai maximal réglementairement pour mettre les pièces du dossier à disposition sur le SNE.

**Partie III : La communication auprès du demandeur :**

Une 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 se fait au niveau national :

- sur le site internet <https://www.demande-logement-social.gouv.fr/> : des tutos sont accessibles aux demandeurs : créer un compte, créer sa demande, rattacher sa demande, gérer sa demande.
- par l'intermédiaire des guichets enregistreurs à l'aide de kits de communication réalisés par le GIP SNE.

Cette communication est accompagnée localement d'actions pour informer les demandeurs sur les règles départementales :

- un script de questions-réponses type pour l'accueil des demandeurs qui sera également communiqué aux communes qui ne sont pas services enregistreurs.
- la diffusion des règles de gestion du dossier unique sur les sites internet de la préfecture de l'Eure, de la DREAL Normandie, des bailleurs sociaux et des mairies qui sont services enregistreurs.
- dans le cadre du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information du demandeur, les EPCI auront en charge de relayer l'information sur les règles départementales et de compléter cette information par l'organisation mise en place sur leur territoire pour répondre aux obligations d'information du demandeur.

## Article 4 : Le comité de pilotage du dispositif départemental d'enregistrement

### 4.1 - Le rôle du comité de pilotage

Cette instance a en charge :

- Le suivi et le contrôle de l'activité du gestionnaire départemental ;
- 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 départemental.

Le comité de pilotage est en charge de proposer au Préfet les mesures visant à améliorer la gestion du dispositif départemental d'enregistrement.

Le comité de pilotage se réunit une fois par an et plus si nécessaire.

Les règles de la convention pourront être modifiées par avenant après validation en COPIL.

### 4-2 - La composition du comité de pilotage

Le comité de pilotage du dispositif départemental d'enregistrement réunit l'ensemble des signataires de la présente convention ou leurs représentants désignés. Il se compose comme suit :

Structure d'appartenance	Fonction (titulaire ou représentant)
Préfecture de département	Préfet de l'Eure. Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Eure.
Bailleurs sociaux	Un représentant de chaque organisme signataire.
Collectivités	Un représentant de chaque collectivité signataire.
Collecteur d'Action logement	Un représentant de chaque collecteur.

### Sont également associés aux réunions du comité de pilotage :

- Le représentant de la direction régionale de l'environnement de l'aménagement et du logement de Normandie,
- Le représentant de la direction départementale des territoires et de la mer de l'Eure,
- Le représentant de l'union pour l'habitat social de Normandie.

Toute modification de la composition du comité de pilotage 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, dans la limite de 5 ans.

## Article 6 : Avenants et résiliation de la convention

### 6.1 : Avenants

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 et aux missions du gestionnaire départemental fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

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.

A cette fin, tout service enregistreur souhaitant adhérer à la présente convention signe l'engagement d'adhésion figurant en annexe n° 3 de la présente convention.

Les services déjà adhérents seront informés de toute nouvelle adhésion d'un service enregistreur.

Le service enregistreur qui adhère à la présente convention peut devenir membre du comité de pilotage prévu à l'article 4 de la présente convention, ou y être représenté le cas échéant.

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.

### 6.2 : Résiliation

La présente convention est résiliée, à l'initiative du préfet en cas de désignation d'un système particulier de traitement automatisé couvrant le territoire du Département.

Elle peut également être résiliée, à l'initiative du préfet, en cas de difficultés techniques ou modification 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 services enregistreurs facultatifs désignés à l'alinéa e) de l'article R. 441-2-1 du code de la construction et de l'habitation 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. La présente convention demeure applicable à l'égard des autres services enregistreurs obligatoires.

### **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, 2 mois avant le terme normal de la présente convention ou 2 mois 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 Evreux, le 14 mai 2021

Le préfet de l'Eure

Les services enregistreurs

(voir engagements d'adhésion)

## Annexe n°1 – Prestations du gestionnaire départemental

Le prestataire a pour mission d'assurer la fonction de gestionnaire départemental au sens du II de l'article R. 441-2-5 du code de la construction et de l'habitation.

A cet égard, il assure les fonctions de gestionnaire départemental pour le département de l'Eure.

Le prestataire s'engage à assurer les prestations suivantes pour le département de l'Eure :

1°) Le gestionnaire est l'**administrateur des bases de données départementales**.

A ce titre, il doit :

- Gérer et paramétrer l'outil :
  - Paramétrer les nouveaux services enregistreurs et transmettre les données au Ministère pour l'ouverture des comptes utilisateurs.
  - Identifier les services enregistreurs (entités, coordonnées, n° de certificat, etc...) et les autres personnes morales ayant accès à la base et tenir à jour la liste des habilitations et des codes d'accès, et en particulier mettre en place les procédures nécessaires à la fermeture, sans délai, des accès des utilisateurs quittant leur fonction en lien avec le SNE.
  - Mettre à jour trimestriellement la liste et les coordonnées des services enregistreurs.
  - Communiquer la liste des services enregistreurs au service de l'État chargé de tenir à la disposition du public la liste et l'adresse des services enregistreurs du département.
  - Dans le cas d'une utilisation via une interface (web services ou mode asynchrone), il convient de réceptionner, via un mail de l'entité faisant la demande pour être utilisateur et ayant acquis les certificats nécessaires, la clé publique du certificat de chiffrement, d'envoyer en retour la clé publique de chiffrement de l'application nationale.
  - Paramétrer le référentiel d'informations communales ou le vérifier.
- Assurer l'appui aux services enregistreurs :
  - Répondre aux questions des utilisateurs par téléphone du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 ou par mél (assistance de premier niveau aux utilisateurs) ou les transmettre au pôle d'assistance nationale (pour l'assistance de deuxième niveau) le cas échéant.
  - Assister les services enregistreurs dans le traitement de leurs éventuelles difficultés techniques et les orienter si besoin vers le pôle d'assistance nationale.

2°) Le gestionnaire assure le **suivi de la mise en œuvre des procédures et la qualité des données**.

A ce titre, il doit :

- Décliner localement les règles applicables au SNE définies par la maîtrise d'ouvrage nationale.
- Assister à la réunion annuelle des gestionnaires territoriaux du SNE et aux réunions du club utilisateurs des activités du GIP .
- Veiller à la mise en œuvre régulière des procédures d'enregistrement, de renouvellement et de radiation en effectuant des contrôles dans la base de l'application et à l'aide de l'Infocentre avec notamment le rapport 06 relatif à l'activité des guichets :
- Détecter et traiter les doublons.

3°) Le gestionnaire anime le **dispositif**.

A ce titre, il doit :

- Co-animer avec les services de l'État le comité de pilotage qui se réunira deux fois par an sur une demi-journée et par département. Le COPIL a pour objet principal de présenter le rapport d'activités annuel du gestionnaire aux différents partenaires signataires de la convention, avec notamment les résultats de l'assistance aux services enregistreurs.
- Diffuser les supports envoyés par le Ministère : newsletter, compte-rendu des comités techniques et pilotages nationaux et locaux, diffuser tous les documents utiles « méthodologiques » mis à disposition par le Ministère.

## Annexe 2 – Annuaire des services enregistreurs

<b><u>Les organismes HLM et SEM</u></b>	<b><u>Adresse</u></b>
MON LOGEMENT 27	CS 10688 27006 EVREUX CEDEX
SA HLM Picardie Habitat	BP 4045 60204 COMPIEGNES
ORNE HABITAT	42 rue du Général Fromentin 61000 ALENCON
SA HLM SILOGE	BP 942 27009 EVREUX CEDEX
SEM SIEMOR	1792 avenue du Général De Gaulle 76350 OISSEL
CDC HABITAT SOCIAL	20 boulevard de l'Europe 76000 ROUEN
SA HLM Le Logement Familial de l'Eure	BP 587 27005 EVREUX CEDEX
SA HLM POSTE HABITAT NORMANDIE	Place de la gare 27140 GISORS
SA Immobilière Basse Seine	139 rue Grande 27100 VAL DE REUIL
SA HLM Logeal Immobilière	5 rue Saint Pierre 76190 YVETOT
LOGEO SEINE ESTUAIRE	6 rue Gadeau de Kerville 76300 SOTTEVILLE LES ROUEN
SA HLM Le Foyer Stéphanois	42bis avenue A. Croizat 76801 SAINT ETIENNE DU ROUVRAY
SA HLM de la région d'Elbeuf	BP 315 76563 ELBEUF CEDEX
SAIEM AGIRE	9 rue de Rugby 27000 EVREUX
SCP d'HLM Propriété Familiale de Normandie (PFN)	BP 122 76051 LE HAVRE CEDEX
SA HLM Logement et gestion immobilière pour la région parisienne (LOGIREP)	127 rue Gambetta 76040 ROUEN CEDEX 2060
ADOMA	21 rue de la Grosse Borne 27200 VERNON
<b><u>Les collectivités territoriales</u></b>	<b><u>Adresse</u></b>
Commune de Saint Sébastien de Morsent	Mairie Place Mendès France

	27180 SAINT SEBASTIEN DE MORSENT
Commune de Saint André de l'Eure	Mairie Place Gambetta 27220 SAINT ANDRE DE L'EURE
Commune de Brionne	Mairie Rue de la Soie 27800 BRIONNE
Commune d'Évreux	Mairie 27001 EVREUX CEDEX
CCAS de Louviers	3 rue Saint Jean 27400 LOUVIERS
Commune du Neubourg	Mairie 2 Place Ferrand 27110 LE NEUBOURG
<b><u>Etat</u></b>	<b><u>Adresse</u></b>
Direction Départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Eure	Cité administrative Boulevard Georges Chauvin - CS 60013 27020 EVREUX CEDEX



# PRÉFET DE L'EURE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **Annexe n°3 - Engagement d'adhésion**

Convention entre le préfet de l'Eure et les services enregistreurs concernant les conditions et les modalités de mise en œuvre du système d'enregistrement national des demandes de logement locatif social

### **ENGAGEMENT D'ADHESION**

Entre le préfet de l'Eure

*Ci-après « l'État »*

Et *Le Maire de la Ville de Vernon,*

*Ci-après « le service enregistreur »*

Il a été convenu ce qui suit:

#### **Article 1 : ADHESION**

Le service enregistreur adhère par le présent engagement à la convention conclue entre le préfet de l'Eure et les services enregistreurs concernant les conditions et les modalités de mise en œuvre du système d'enregistrement national des demandes de logement locatif social le 14 mai 2021.

Le service enregistreur s'engage à :

- Se conformer à l'ensemble des stipulations de la convention conclue le 14 mai 2021 entre le préfet de l'Eure et les services enregistreurs concernant les conditions et les modalités de mise en œuvre du système d'enregistrement national des demandes de logement locatif social, et ses annexes figurant en annexe du présent engagement ;
- Respecter les principes de composition du comité de pilotage, devenir membre de ce comité ou y être représenté le cas échéant, et participer à l'exécution de la mission dévolue à ce dernier au titre de la convention conclue entre le Préfet de l'Eure et les services enregistreurs concernant les conditions et les modalités de mise en œuvre du système d'enregistrement national des demandes de logement locatif social ;
- Se conformer à toute modification qui serait opérée à la convention conclue le 14 mai 2021 entre le Préfet de l'Eure et les services enregistreurs concernant les conditions et les modalités de mise en œuvre du système d'enregistrement national des demandes de logement locatif social ;
- Se conformer aux textes législatifs et réglementaires en vigueur applicables au dispositif d'enregistrement des demandes de logement social.

## **Article 2 : FIN DE L'ADHESION**

La présente adhésion prend fin dans les conditions fixées aux articles 6 et 7 de la convention conclue entre le préfet de l'Eure et les services enregistreurs concernant les conditions et les modalités de mise en œuvre du système d'enregistrement national des demandes de logement locatif social le 14 mai 2021.

La présente adhésion prend fin de plein droit au terme de la convention conclue entre le préfet de l'Eure et les services enregistreurs concernant les conditions et les modalités de mise en œuvre du système d'enregistrement national des demandes de logement locatif social le 14 mai 2026.

Fait le 28/03/2022 , à Vernon,

Le service enregistreur