



DEVENEZ ACTEUR DE VOTRE DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL !

DEPUIS LE 1^{er} JUILLET 2016, VOUS POUVEZ A LA FOIS GERER VOTRE DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL MAIS AUSSI Y ATTACHER VOS PIECES JUSTIFICATIVES.

1° GERER VOUS-MEME VOTRE DEMANDE DE LOGEMENT

Sur le site internet de l'Etat :

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

Vous pouvez à la fois :

- ✓ Créer une demande de logement social
- ✓ La mettre à jour en temps réel (nouveau téléphone, naissance, changement professionnel...)
- ✓ La renouveler à sa date anniversaire

Les données que vous allez créer ou mettre à jour renseignent la base de données officielle de l'Etat, nommé « Serveur National d'Enregistrement Grand Public ». Elles seront alors accessibles par tous les bailleurs du département.

2° ATTACHER DES PIECES JUSTIFICATIVES A VOTRE DEMANDE DE LOGEMENT

Afin de rendre votre demande de logement encore plus précise, vous pouvez y joindre diverses pièces justificatives utiles (pièce d'identité, avis d'imposition, justificatifs de ressources...).

Vous pouvez attacher vos pièces justificatives à votre demande par deux moyens, décrits aux pages suivantes.



**MAINTENANT
POUR DÉPOSER
VOTRE DEMANDE
DE LOGEMENT SOCIAL
CHOISISSEZ LA SIMPLICITÉ
CHOISISSEZ INTERNET**

www.demande-logement-social.gouv.fr



1 PLUS BESOIN DE VOUS DÉPLACER

à la mairie ou aux bureaux des organismes de logement social.



2 VOUS CONNAISSEZ LE NOMBRE DE LOGEMENTS SOCIAUX

dans votre commune et partout en France.



3 VOTRE DOSSIER EST CONSULTABLE PAR L'ENSEMBLE DES ORGANISMES

de logement social de votre département.



4 VOUS ESTIMEZ MIEUX LES DÉLAIS

avant que votre dossier passe en commission d'attribution.

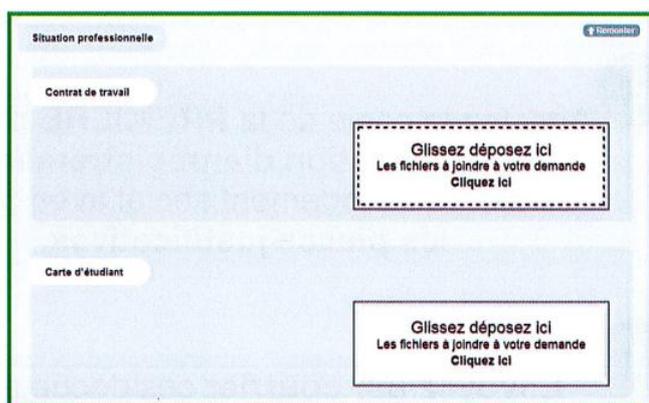
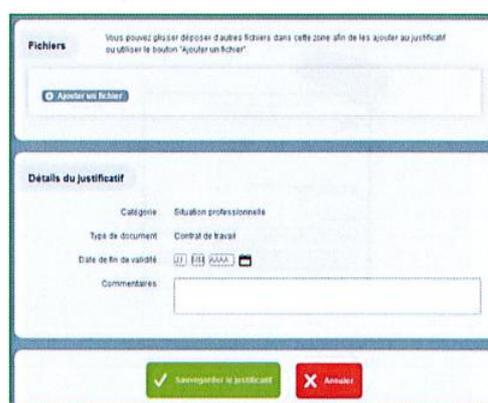


5 VOUS POUVEZ ACTUALISER VOTRE DEMANDE

à chaque fois que votre situation évolue.

Déposer des pièces justificatives sur le portail grand public

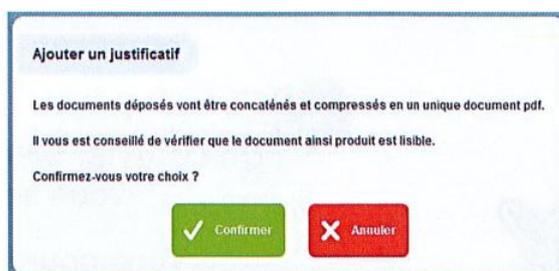
- 1 Accédez à votre demande sur le portail grand public : <https://www.demande-logement-social.gouv.fr/>
- 2 Numérisez vos pièces justificatives puis **déposez-les** dans l'onglet « **Justificatifs** » (vous pouvez notamment « glisser-déposer » les pièces dans chaque catégorie correspondante).
- 3 Renseignez la « **date de fin de validité** » (le cas échéant), avant de cliquer sur « **Sauvegarder le justificatif** ».

- Il est recommandé de déposer les pièces justificatives numérisées sous **format PDF**.
- La taille maximale par pièce est de **2 Mo**.

Quelques bonnes pratiques

- 1 Quand une pièce justificative de plusieurs pages a été numérisée en **plusieurs fichiers**, il faut **fusionner** ces fichiers afin d'obtenir **un seul document numérique**.



- 2 Inutile d'accumuler les documents dans chaque catégorie. Il faut plutôt **mettre à jour régulièrement votre dossier** en **supprimant les pièces qui ne sont plus d'actualité** (obsolètes, inutiles...).

POUR TOUTE QUESTION, CONTACTEZ L'ASSISTANCE AU **0812 04 01 70**

Transmettre des documents papier au service de numérisation : 4 étapes clés

Vous pouvez envoyer les **COPIES PAPIER** de vos pièces justificatives par **COURRIER** à un **organisme certifié par l'Etat** chargé de numériser vos pièces et de les ajouter dans le dossier numérique de votre demande.

2. LE RECOURS AU SERVICE DE NUMERISATION



1

Rassemblez les copies papier des pièces que vous souhaitez envoyer (sans les mélanger).



2

Agrafez la copie de la PREMIERE page de votre **attestation d'enregistrement** de demande de logement social **avec toutes les pièces justificatives**.



3

Envoyez par courrier ces documents à l'adresse :

GIP SNE
Demande de logement social - Service de
numérisation des pièces
TSA 44348
77214 AVON Cedex

Le coût d'affranchissement est à votre charge.



4

Un **courrier électronique de confirmation** vous sera ensuite envoyé.

Vous pourrez alors vérifier que les justificatifs ont bien été déposés dans votre dossier numérique sur le site **www.demande-logement-social.gouv.fr** ou auprès d'un guichet.