

CGDD SDES

Janvier 2024

Répertoire des Logements Locatifs des Bailleurs Sociaux, RPLS

Manuel d'utilisation du dispositif d'immatriculation en continu des nouveaux logements locatifs

Historique des versions du document

Version	Auteur	Commentaires
V1.0	Equipe projet MOA	Septembre 2015
		Création du document
V1.1	Equipe projet MOA	Janvier 2016
		Mise à jour des copies d'écran
V2.0	Equipe projet MOA	Juin 2016
		Mise à jour annexe 3 sur numéro agrément ANRU
V3.0	Equipe projet MOA	Septembre 2016
		Modification de l'ordre des variables pour l'envoi de
		fichiers (chapitre 6) afin qu'il soit dans le même ordre
		que celui de la collecte RPLS
V4.0	Equipe projet MOA	Octobre 2016
		Modifications rédactionnelles.
V5.0	Equipe projet MOA	<u>Décembre 2016</u>
		Précisions apportées sur les champs adresse, loyer et
		type de construction.
		Mise à jour de l'adresse du COG INSEE
V6.0	Equipe projet MOA	<u>Mai 2017</u>
		Précisions apportées sur le navigateur, le format de
		fichier. le code commune INSEE, l'année d'entrée
		dans patrimoine. Correction sur IDTOP (p17). Ajout
		d'une annexe sur les FAQ.
		Ajout d'information sur le nombre maxi de logements
		par type de demande.
		Ajout d'une annexe permettant de retrouver le
		numéro d'opération avec SPLS
V7.0	Equipe projet MOA	Janvier 2018
		Changement de modalités pour les contingents des
		collectivités territoriales
V8.0	Equipe projet MOA	Janvier 2019
		précisions sur les dérogations
V9.0	Equipe projet MOA	Ajout du QPV, modifications sur les contingents de
		réservation
V10.0	Equipe projet MOA	lanvier 2022
		Mise à jour de la charte graphique et modifications
		rédactionnelles
V11.0	Equipe projet MOA	Décembre 2022
		Mise à jour de l'adresse de l'application
		Mise à jour de la procédure d'ouverture des droits
		(annexe 2)
		Corrections de la FAQ (annexe 5)

Affaire suivie par:

SDES/SDSLC/BSOLL/PISLC de Montpellier SDES/SDSLC/BSOLL/Division logement social

Courriel: immatrpls@developpement-durable.gouv.fr

Le présent document comprend 51 pages numérotées de 1 à 51

1-	Co	ntexte de l'immatriculation en continu	. 5
1.1	- P	résentation générale	. 5
1.2	2 -	Objectifs	. 5
1.3	3 -	Périmètre	. 6
2 -	Co	nnexion au dispositif d'immatriculation en continu	. 6
2.1	-	Ouverture des droits	. 6
2.2	2 -	Connexion au dispositif d'immatriculation en continu :	. 6
3 - vous		sentation de l'écran d'accueil du dispositif d'immatriculation en continu (lorsque posez de droits sur un seul organisme)	5
4 - vous		sentation de l'écran d'accueil du dispositif d'immatriculation en continu (lorsque posez de droits sur plusieurs organismes)	.9
5 -	De	mande d'immatriculation par saisie internet des logements	12
5.1	- C	Création d'un premier logement	14
5.2	2 -	Création des logements suivants (bouton enregistrer et continuer)	20
5.3	3 -	Création des logements suivants (bouton enregistrer)	20
5.4	1 -	Consulter, modifier ou supprimer des logements d'une demande en cours de saisie 21	е
5.5	5 -	Exporter les logements d'une demande	22
5.6	S -	Soumettre une demande d'immatriculation	23
6-	De	mande d'immatriculation par envoi de fichier	56666914202020212021212122232425
6.1	- R	ègles concernant le fichier	24
	6.1.1	- Format	24
	6.1.2	- Entête	24
	6.1.3	- Logement	24
6.2	2 -	Soumettre une demande par fichier	27
7 -	Sui	vre ses demandes d'immatriculation	29
7.1	- P	résentation de la liste des demandes	29
7.2	2 -	Signification des boutons d'actions	30
7.3	3 -	Télécharger les identifiants de la demande	31
7.4	ļ -	Télécharger le fichier enrichi de la demande	32
7.5	5 -	Télécharger la liste des anomalies de la demande	33
7.6	5 -	Télécharger le fichier enrichi de la demande	34
7.7	7 –	Consulter les logements de la demande	34
	7.7.1	- Télécharger le fichier csv qui a été importé par le bailleur	36
8 -	Co	nsulter l'historique des immatriculations	36
9 -	Ass	sistance	38

10 -	Annexe 1: précisions sur les informations demandées	38
11 -	Annexe 2: Ouverture des droits	43
11.	- Si vous ne disposez pas d'un compte Cerbère	43
11.:	- Si vous disposez déjà d'un compte Cerbère	43
11.3	- Connexion au dispositif	43
12 -	Annexe 3: Numéro d'agrément des décisions ANRU et hors ANRU	44
13 -	Annexe 4 : procédure de prise en compte des fusions, scissions et changeme	ents
d'usa	ge	46
14 -	Annexe 5: FAQ	47
15 -	Annexe 6 : FICHE PRATIQUE SPLS	49

1 - Contexte de l'immatriculation en continu

1.1 - Présentation générale

Le répertoire des logements locatifs des bailleurs sociaux (RPLS) a pour objectif de dresser l'état global du parc de logements locatifs « ordinaires » des bailleurs sociaux au 1er janvier de l'année de collecte (nombre de logements, modifications intervenues au cours de l'année écoulée, localisation, taux d'occupation, mobilité, niveau des loyers, financement et conventionnement).

Instauré par l'article 112 de la loi de mobilisation pour le logement et de lutte contre l'exclusion n°2009-323 du 25 mars 2009 et mis en place au 1er janvier 2011, il est alimenté par les informations transmises par les bailleurs sociaux.

L'arrêté du 4 janvier 2016 pris en application de l'article R. 411-3 du code de la construction et de l'habitation, modifiant l'arrêté du 2 octobre 2012, prévoit qu'un identifiant est attribué à chaque logement pour le répertoire des logements locatifs des bailleurs sociaux (RPLS).

Jusqu'en 2016, le système RPLS immatriculait les logements sociaux mis en service en année N à l'issue des traitements de la collecte RPLS de l'année N+1, soit au 4ème trimestre N+1.

Le dispositif d'immatriculation en continu a permis de passer de ce système d'immatriculation annuel à un système d'immatriculation en continu.

Avec ce dispositif, l'identifiant RPLS est connu dès la mise en service du logement pour le système national d'enregistrement de la demande locative sociale (SNE), le système prioritaire de logements (SYPLO) pour la gestion du contingent réservé de l'Etat.

Cette évolution permettra également de faire un rapprochement avec les dossiers de financement initiaux et de suivre en temps réel le nombre des logements sociaux effectivement mis en service et leur délai de production.

1.2 - Objectifs

Le dispositif d'immatriculation en continu est accessible en libre-service aux bailleurs afin qu'ils puissent obtenir un identifiant ministère pour leurs nouveaux logements.

Le dispositif est constitué de deux modules :

- un module «Immatriculer »: ce module permet de faire une demande d'immatriculation par saisie internet des logements ou par transmission de fichier.
- un module « Suivi des immatriculations » : ce module permet de suivre l'état d'avancement des demandes d'immatriculation ou de consulter l'historique des immatriculations.

Le bailleur effectue une demande d'immatriculation par saisie internet (100 logements maxi par demande) ou par envoi de fichier (1000 logements maxi par demande). Le système effectue des contrôles pour vérifier les données transmises.

Si les données sont correctes, les logements sont immatriculés instantanément dans le cas de saisie unitaire ou dans un délai maximal de 24h en cas de transmission par fichier.

Les identifiants des logements sont transmis par courriel au bailleur et sont également disponibles dans le module « Suivi des immatriculations ».

Chaque donnée à renseigner est décrite en annexe de ce document.

1.3 - Périmètre

Tous les logements qui sont répertoriés dans le répertoire des logements locatifs des bailleurs sociaux (RPLS) peuvent être immatriculés.

La demande d'immatriculation incombe à l'organisme détenteur du droit réel immobilier ou de l'usufruit, d'un bail à construction, réhabilitation ou emphytéotique et non à celui qui en est gestionnaire

Il s'agit donc de l'ensemble des logements locatifs " ordinaires " y compris les logements et chambres étudiants et les logements de gendarmerie (mais hors logements foyers et résidences sociales) sur lesquels les organismes ci-après désignés ont un droit réel immobilier ou dont ils ont l'usufruit. Les organismes concernés sont:

- 1. les organismes d'habitations à loyer modéré visés à l'article L. 411-2 du code de la construction et de l'habitation CCH ;
- 2. les sociétés d'économie mixte visées à l'article L. 481-1 du CCH;
- 3. l'établissement public de gestion immobilière du Nord-Pas-de-Calais et la société anonyme Sainte Barbe :
- 4. l'association foncière logement mentionnée à l'article L. 313-34 du CCH ou les sociétés civiles immobilières dont les parts sont détenues à au moins 99 % par cette association ;
- 5. les organismes bénéficiant de l'agrément prévu à l'article L. 365-2 du CCH.

2 - Connexion au dispositif d'immatriculation en continu

2.1 - Ouverture des droits

L'accès aux applications du Ministère du logement passe obligatoirement par le portail d'authentification Cerbère.

Les différentes étapes à suivre pour l'ouverture des droits d'accès sont détaillées en annexe 2.

2.2 - Connexion au dispositif d'immatriculation en continu :

Pour se connecter au dispositif d'immatriculation en continu, cliquer sur l'adresse https://rpls.application.developpement-durable.gouv.fr

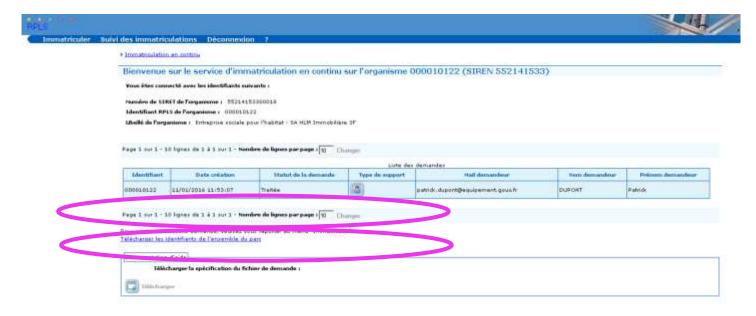
Une fois connecté, vous accédez alors à l'écran d'accueil de RPLS;



Saisir vos identifiants et vos mots de passe et cliquer sur « connexion ».



3 - Présentation de l'écran d'accueil du dispositif d'immatriculation en continu (lorsque vous disposez de droits sur un seul organisme)



Le numéro SIRET, l'identifiant RPLS et le libellé de votre organisme sont affichés.

Le menu «immatriculer » permet d'effectuer une demande d'immatriculation par saisie internet des logements ou par envoi de fichier.

Le menu « suivi des immatriculations » permet d'obtenir des informations sur les demandes d'immatriculations effectuées ou d'accéder à l'historique des immatriculations de son parc de logements.

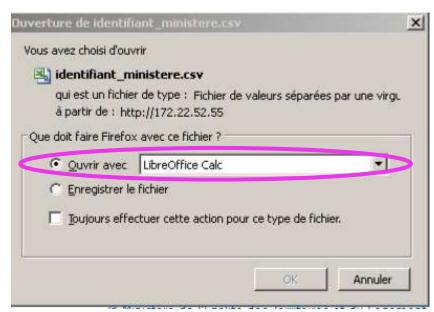
Un tableau présente la totalité des demandes en cours ainsi que les demandes des dernières 96 heures.

En cliquant sur « télécharger les identifiants de l'ensemble du parc », vous avez la possibilité d'ouvrir ou d'enregistrer un fichier donnant les identifiants RPLS de tous les logements actifs de votre parc.

Vous pouvez accéder à la documentation sur le dispositif d'immatriculation en continu en cliquant sur le lien « télécharger la spécification du fichier de demande ».

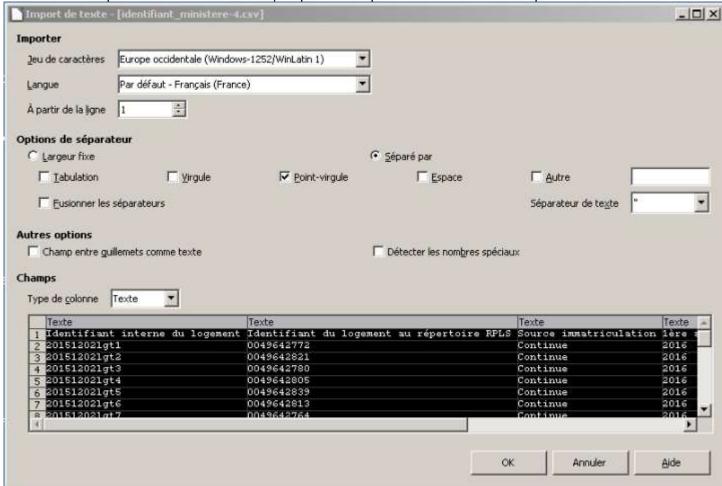
<u>Télécharger la liste des identifiants de l'ensemble du parc:</u>

En cliquant sur « télécharger les identifiants de l'ensemble du parc », vous avez la possibilité d'ouvrir ou d'enregistrer un fichier donnant les identifiants RPLS de tous les logements actifs de votre parc.



Ouvrir le fichier .csv de préférence sous Calc (tableur des suites Libre et Open Office) en choisissant le pointvirgule comme séparateur et en déclarant l'ensemble des champs (variables) en texte (alphanumériques) comme indiqué dans l'écran suivant.

Cette méthode permet de conserver les 0, en particulier pour les identifiants au répertoire RPLS.

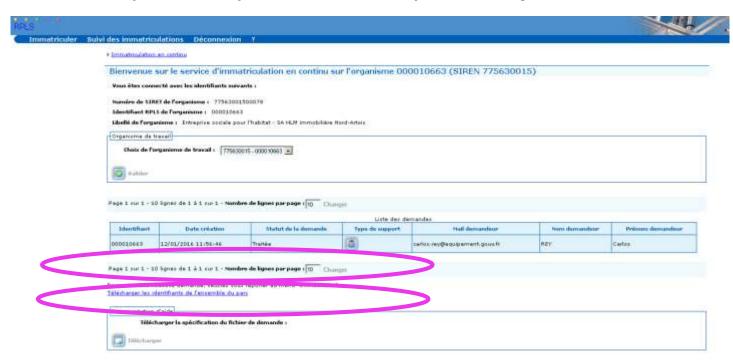


<u>Télécharger la spécification du fichier de demande</u>

En cliquant sur « Télécharger la spécification du fichier de demande », vous accédez à ce manuel utilisateur.



4 - Présentation de l'écran d'accueil du dispositif d'immatriculation en continu (lorsque vous disposez de droits sur plusieurs organismes)



Le numéro SIRET, l'identifiant RPLS et le libellé de l'organisme sélectionné sont affichés. Vous pouvez sélectionner un autre organisme (voir page suivante).

Le menu « immatriculer » permet d'effectuer une demande d'immatriculation par saisie internet des logements ou par envoi de fichier.

Le menu « suivi des immatriculations » permet d'obtenir des informations sur les demandes d'immatriculations effectuées ou d'accéder à l'historique des immatriculations du parc de logements pour l'organisme sélectionné.

Un tableau présente la totalité des demandes en cours ainsi que les demandes des dernières 96 heures pour l'organisme sélectionné.

En cliquant sur « télécharger les identifiants de l'ensemble du parc », vous avez la possibilité d'ouvrir ou d'enregistrer un fichier donnant les identifiants RPLS de tous les logements actifs du parc de l'organisme sélectionné.

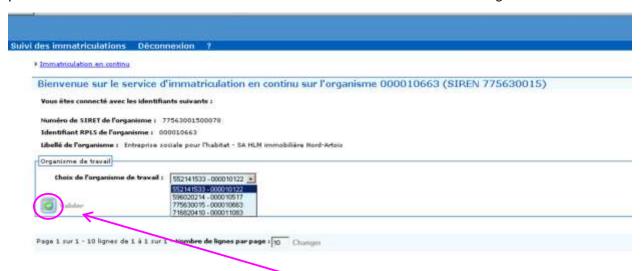
Vous pouvez accéder à la documentation sur le dispositif d'immatriculation en continu en cliquant sur le lien « télécharger la spécification du fichier de demande ».

Sélectionner un organisme

Immatriculation en continu

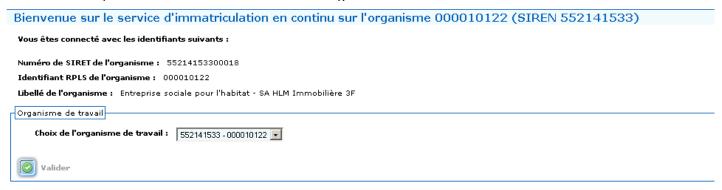


Cliquer sur la liste déroulante : le núméro SIREN et l'identifiant ministère de l'organisme sont affichés.



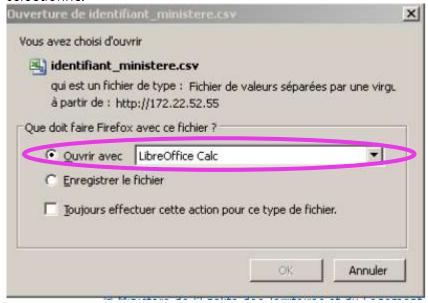
Sélectionner l'organisme souhaité et cliquer sur valider

Le numéro SIRET, l'identifiant RPLS et le libellé de l'organisme sélectionné ont été modifiés et sont affichés.



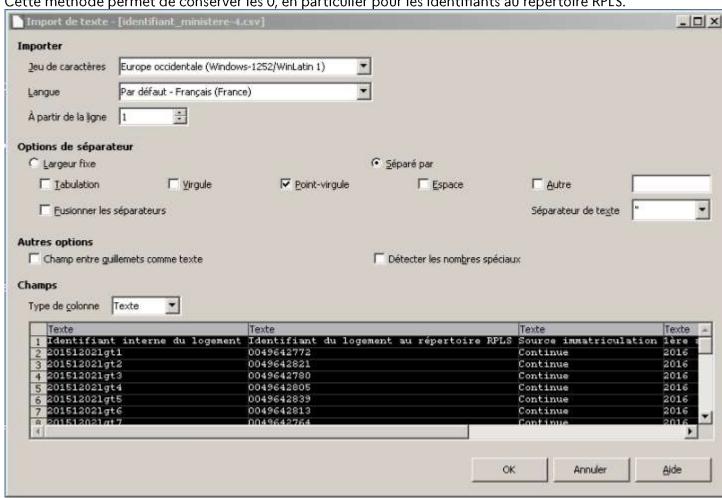
Télécharger la liste des identifiants de l'ensemble du parc:

En cliquant sur «télécharger les identifiants de l'ensemble du parc», vous avez la possibilité d'ouvrir ou d'enregistrer un fichier donnant les identifiants RPLS de tous les logements actifs du parc de l'organisme sélectionné.



Ouvrir le fichier .csv de préférence sous Calc (tableur des suites Libre et Open Office) en choisissant le pointvirgule comme séparateur et en déclarant l'ensemble des champs (variables) en texte (alphanumériques) comme indiqué dans l'écran suivant.

Cette méthode permet de conserver les 0, en particulier pour les identifiants au répertoire RPLS.



Ce fichier contient 4 informations:

- -l'identifiant interne du logement tel que vous l'avez indiqué dans votre demande d'immatriculation ou déclaré dans une collecte
- identification ministère attribué sur 10 positions
- la source de l'immatriculation (toujours en continu)
- la 1ère année de collecte à laquelle doit être déclaré le logement

Télécharger la spécification du fichier de demande

En cliquant sur « Télécharger la spécification du fichier de demande », vous accédez à ce manuel utilisateur. Remarque sur format fichier attendu : fichier csv. Autre format (texte...) ne fonctionne pas.



5 - Demande d'immatriculation par saisie internet des logements

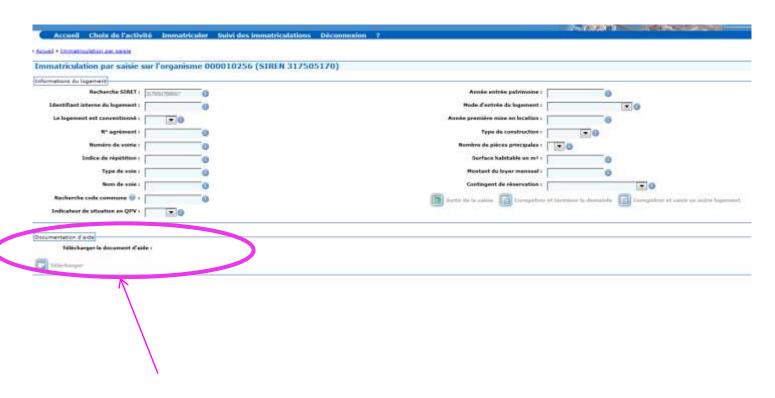
Une demande d'immatriculation par saisie ne peut excéder 100 logements.

Depuis l'écran d'accueil, placer la souris sur « Immatriculer »



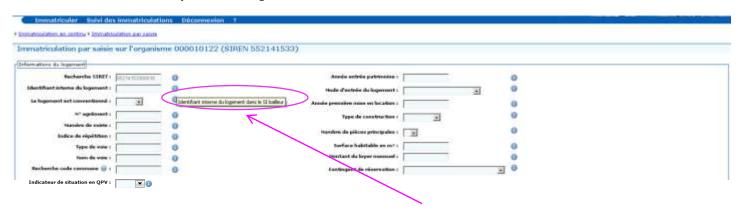
Cliquer sur «Immatriculation par saisie».

L'écran de saisie des logements à immatriculer s'affiche.



Vous avez la possibilité de télécharger ce manuel d'utilisation.

5.1 - Création d'un premier logement



En plaçant la souris sur une infobulle, vous accédez à des informations supplémentaires.

Le système indique automatiquement le SIRET de votre organisme (ou de l'organisme sélectionné si vous gérez plusieurs organismes).

Si le numéro SIRET est incorrect, veuillez contacter l'administrateur en envoyant un mail à l'adresse immatrpls@developpement-durable.gouv.fr

Compléter toutes les informations relatives au logement.

Des précisions sur les informations à fournir sont disponibles en annexe 1.

<u>Identifiant interne</u>: identifiant du logement dans votre système d'information.

Deux logements déclarés ne peuvent posséder le même identifiant interne.

<u>Conventionnement</u>: préciser si le logement est conventionné.

N° agrément: lorsque le logement est conventionné, il a fait l'objet d'une décision de subvention.

Le numéro d'agrément est indiqué sur la décision attributive de subvention initiale attribuée par l'Etat ou le délégataire des aides à la pierre hors zone ANRU ou par l'ANRU.

DECISION DE FINANCEMENT

POUR L'ACQUISITION ET L'AMELIORATION DE LOGEMENTS LOCATIFS AIDES

Numéro d'opération :

2014DD0140058

N° SIREN du maître d'ouvrage

271400020

Famille d'organisme

Entreprises HLM

Décisionnaire DDTM Calvados

Nº de décision 2014DD01400272 Nature de l'opération

Acquisition-Amélioration Commune (Insee)

14118 Caen

Exercice 2014

Bénéficiaire Nom, raison sociale, forme ...

O.P.H. DE CAEN "CAEN HABITAT"

l Place Jean Nouzille

BP 15227

14052 CAEN CEDEX 4

Nature des logements

Logements ordinaires

Type de bénéficiaire

Ménages Zone de prix

Zonage "123" : Zone 2

Zonage "ABC" : Zone B2

Opération : CAEN_Vikings_20PLAI

91 Avenue de Charlemagne

14000 CAEN

Le numéro d'agrément à saisir est le numéro de l'opération, écrit en lettres majuscules.

Dans l'exemple ci-dessus le numéro à saisir est 2014DD0140058 (2014dd0140058 sera considéré comme incorrect)

Les numéros d'opération sont parfois indiqués avec des tirets, il faut les renseigner sans tiret et sans espace, Ce numéro d'opération est parfois appelé FAT-Galion,

Certains numéros d'opération se présentent avec des tirets de séparation, par exemple 2014-DD-014-0058, les tirets ne sont pas à indiquer.

IDLOC: 301-1100300-02-0001-002



DECISION ATTRIBUTIVE DE SUBVENTION INITIALE

SIRET: 45367825200017 RCS: Perir 8 453 678 232

APE: THE

DELEGATION TERRITORIALE département de l'Essonne Boolevard de France

91010 EVRY CEDEX
Těléphone: 01 69 91 91 91
Télécopie: 01 64 97 00 23

Email:

LIBELLE DE L'OPERA'TION

Reconstitution de l'offre 28 PLUS Dérégovoy

Catégorle de dotation : Opération conventionnée

Exercice de la décision : 2013 N° de convention (de projet) : 301

OBJET

TYPE DE DECISION

Familie d'opérations: Production de logements sociaux Nº 2

LOCALISATION DE L'OPERATION PHYSIQUE

Adresse: Avenue Pierre Bergovoy

Code postal/Ville: 91080 Concouronnes

Nº INSER de le commune de réalisation : 91182

Commune/Quartier d'Intervention (rattachement): 91182/Courcouronnes/ZUS prioritaire/

Le Canal

Nº INSISE de le zone urbaine sensible (rattachement) : 1100300

Lone de prix pour le locatif social : Zone l

1DTOP 301-1100300-02-0001-005

Pour l'ANRU, le numéro de l'agrément est le numéro IDTOP (sans espace et sans tiret), dans l'exemple ci-dessus le numéro à saisir est 3011100300020001005



FAT D: 065-2407040-02-0001-034 / La Cerisaille 2 · St Jean le Blanc - 7 logis PLUS 5%

CARACTERISTIQUES DE L'OPERATION ET CALENDRIER

JEUX DE PARAMÈTRES

Version: Janv.15-V1

TYPE PROTOCOLE

Protocole C.G.L.L.S :Protocole redressement

Date: 07/08/2003

PROJET

N° convention: 065

IDLOC: 065-2407040-02-0001-028

LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE

Des décisions récentes de l'ANRU présentent un autre format et le numéro IDTOP n'est plus mentionné, il y a par contre un numéro indiqué FAT D qui est le numéro requis (dans la décision ci-dessous, ce sera le numéro 6524070040020001034 (sans tirets et sans zéros)

Les champs suivants concernent l'adresse du logement : Numéro de voirie, Indice de répétition (sur 4 caractères maximum), Type de voie (ex : rue, avenue...), Nom de voie.

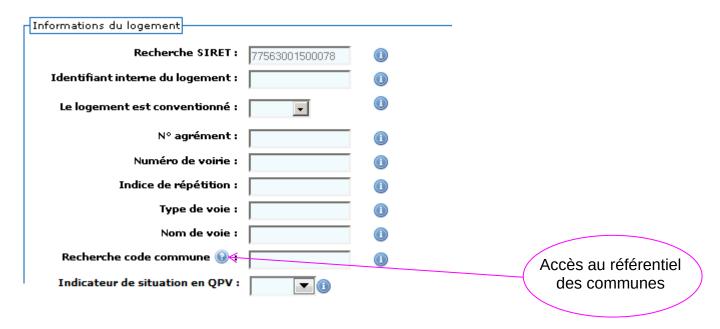
L'indice de répétition est facultatif. En revanche, les autres champs de l'adresse sont obligatoires.

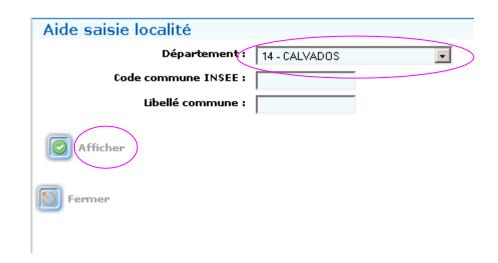
Si l'adresse du logement ne comporte pas de numéro de voie, de type de voie ou de nom de voie, mettre un point (.) comme valeur.

Le champ « code commune » est le code « INSEE de la commune » et non le code postal) Vous pouvez le taper directement ou le rechercher en cliquant sur ¹⁰

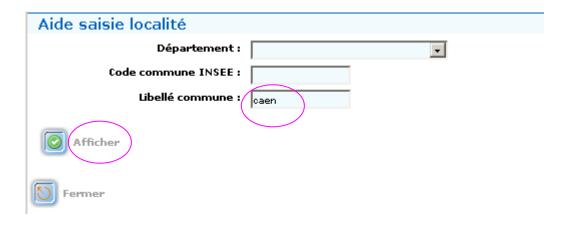
Pour rechercher la commune par le département, le code commune INSEE ou le libellé (libellé du code géographique officiel):

NB: Le COG de référence pour une demande d'immatriculation est le COG au 1er janvier N-1 (cf. annexe 1)

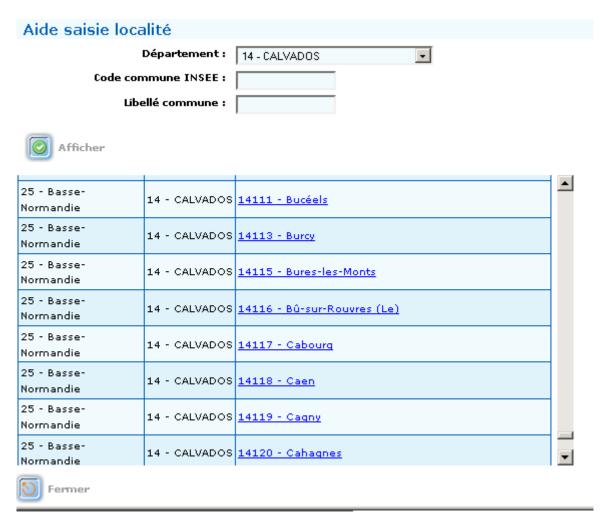




Saisir un ou plusieurs critères de recherche.



Cliquer sur « Afficher »



En cliquant sur la commune choisie, vous retournez dans le masque de saisie des logements avec le libellé de commune pré-rempli.

Il est désormais demandé de renseigner si le logement est situé dans un quartier prioritaire de la ville comme cela est déjà demandé au niveau de la collecte RPLS, Il faut renseigner la valeur 1 pour oui, et 2 pour non. L'information peut se retrouver sur le site de la politique de la ville : https://sig.ville.gouv.fr/



En rentrant une adresse correctement libellée dans le champ prévu, puis en cliquant sur la loupe, une nouvelle fenêtre apparaît et vous dit si le logement est ou non dans un QPV.

Renseigner les champs « année dans le patrimoine » (sur 4 caractères), « année de première mise en location » du logement dans le parc locatif social (sur 4 caractères), « surface habitable » du logement (nombre entier, surface exprimée en m²), « montant du loyer mensuel » (nombre entier, loyer principal, prévu, exprimé en euro, arrondi à l'euro le plus proche).

Les valeurs des champs « mode d'entrée dans le patrimoine », « type de construction », « nombre de pièces principales », « contingent de réservation » sont à saisir à partir de menus déroulants.

Une fois toutes les données saisies, vous pouvez :

- cliquer sur « enregistrer » : si vous ne souhaitez saisir pour l'instant qu'un seul logement
- cliquer sur « enregistrer et continuer » : si vous souhaitez continuer à saisir des logements
- cliquer sur « sortir de la saisie » : dans ce cas le logement saisi ne sera pas enregistré

Lorsque vous avez cliqué sur « enregistrer » ou « enregistrer et continuer », un contrôle des informations saisies est effectué par l'application.

Si les données sont incomplètes ou ne respectent pas les formats demandés, la liste des anomalies s'affiche.

Procéder à la correction des données et cliquer sur « enregistrer » ou « enregistrer et continuer ».

Si toutes les données sont complètes et respectent le format attendu, le système effectue un contrôle des informations fournies.

Si des anomalies sont détectées, un écran récapitulatif des anomalies s'affiche :



Pour corriger les données, cliquer sur « modifier ».

Si aucune anomalie n'est détectée, le logement est enregistré.

5.2 - Création des logements suivants (bouton enregistrer et continuer)

Vous avez créé un premier logement qui n'avait pas d'anomalie.

Si vous avez cliqué sur « enregistrer et continuer », un écran de saisie pré-rempli s'affiche.

Les champs «le logement est conventionné », « N° agrément »; les différents champs adresse, le « code commune », « l'année d'entrée du logement dans le patrimoine », « le mode d'entrée du logement », « l'année de première mise en location » et le « type de construction » sont pré-remplis avec les valeurs saisies pour le premier logement. Vous pouvez les modifier si besoin.

Vous devez saisir les champs restants (identifiant interne du logement, nombre de pièces principales, surface habitable, montant du loyer mensuel, contingent de réservation).

Comme précédemment, cliquer sur « enregistrer » si vous souhaitez terminer votre saisie ou « enregistrer et continuer » si vous souhaitez saisir d'autres logements.

5.3 - Création des logements suivants (bouton enregistrer)

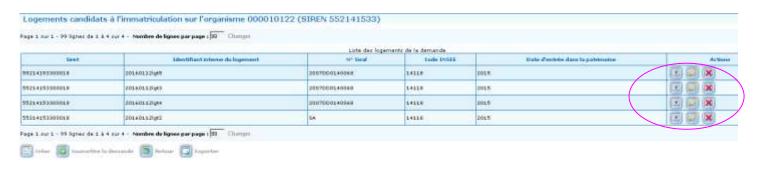
Vous avez créé un premier logement qui n'avait pas d'anomalie.



Pour créer un nouveau logement, cliquer sur le bouton « créer ». L'écran de saisie d'un logement s'affiche.

Procéder comme décrit précédemment (cf. 5.1).

5.4 - Consulter, modifier ou supprimer des logements d'une demande en cours de saisie



Tant que la demande d'immatriculation est en cours de saisie, vous avez la possibilité de consulter, de modifier ou de supprimer les données saisies.

permet de visualiser les informations saisies pour le logement. Consultation du logement sur l'organisme 000010122 (SIREN 552141533) Nº SIRET: 55214153300018 td interne : 201601121qt5 ie entrée patrimoine / 2015 ent est conventionné i 1 - Oui Mode d'entrée du logement : 1 - Construction par l'organisme Nº 5isul 1 2007000340068 Numéro de voirie : 1 Indice de répétition : bic Type de voie : rue Surface habitable en mil 1 60 Nom de voie : Jaures fontant du loyer mensuel : 800 Code INSEE commune: 14110 Contingent de réservation : 3 - Employeurs et organismes collecteurs du 1 pourcent logement Indicateur de situation en QPV: 2 - Nor

Cliquer sur retour pour revenir à l'écran précédent.

NB: les champs sur cet écran sont mal nommés. Le champ Id interne est le champ « identifiant interne du logement » et le champ « N° SISAL » ou « N° SIAP » correspond au champ « N° agrément »

Le champ « dérogation du numéro SISAL » ne devrait pas apparaître

Cela sera corrigé à la prochaine version de l'application.

Le bouton permet de visualiser et modifier les informations saisies pour le logement.



Cliquer sur « Sortir de la saisie » si vous ne souhaitez pas faire de changement. L'écran précédent s'affichera.

Modifier les informations saisies et cliquer sur «enregistrer» ou «enregistrer et continuer» pour que les modifications soient enregistrées. Comme précédemment, des contrôles seront effectués et le cas échéant, des

anomalies seront affichées. S'il n'y a pas d'anomalie, vous serez redirigé sur le tableau présentant les logements à immatriculer si vous avez cliqué sur « enregistrer » ou sur l'écran de saisie d'un nouveau logement si vous avez cliqué sur « enregistrer et continuer ».

Le bouton permet de supprimer un logement de votre demande.

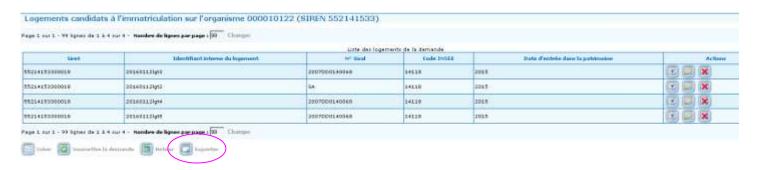
Le message suivant s'affiche:



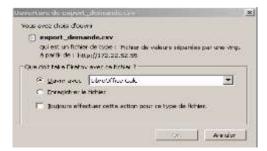
Si vous cliquez sur « annuler », la page présentant le tableau des logements de la demande s'affiche.

Si vous cliquez sur «ok », le logement est supprimé. Le tableau de logements de la demande s'affiche avec les logements restants.

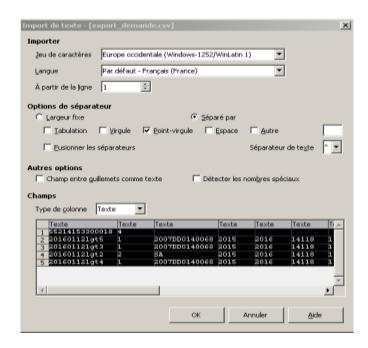
5.5 - Exporter les logements d'une demande



Le bouton « exporter » permet d'exporter un fichier au format csv contenant les informations saisies.

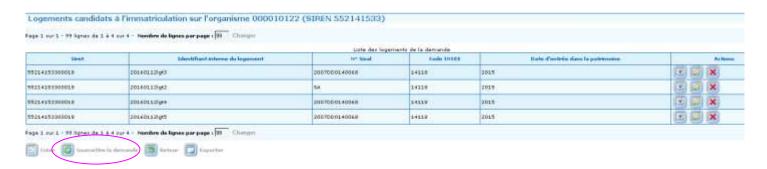


Afin de ne pas perdre les formats des données, il est recommandé d'enregistrer le fichier au format csv ou de l'ouvrir avec la suite office en sélectionnant le champ « texte » pour la totalité des colonnes.

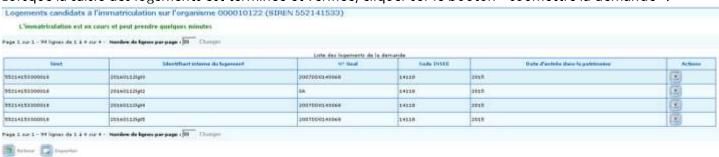


Le fichier généré est constitué d'une ligne d'entête comprenant le SIRET de votre organisme et le nombre d'enregistrements de votre demande et d'autant de lignes que d'enregistrements logement. Chaque ligne logement reprend les informations saisies selon les modalités et l'ordre indiqué en 6.1.3.

5.6 - Soumettre une demande d'immatriculation



Lorsque la saisie des logements est terminée et vérifiée, cliquer sur le bouton « soumettre la demande ».



ATTENTION toute demande validée est définitive et ne peut plus être corrigée, il est donc impératif de bien vérifier les données avant la validation. En cas d'erreur constatée après la validation, veuillez nous écrire en indiquant les identifiant logement concernés (le vôtre et l'identifiant ministère, les valeurs erronées à rectifier et

les valeurs corrigées).

Pour consulter l'état d'avancement de la demande, aller dans le menu « Suivi des demandes » (voir paragraphe 7).

6 - Demande d'immatriculation par envoi de fichier

Une demande d'immatriculation par fichier ne peut excéder 1000 logements.

6.1 - Règles concernant le fichier

6.1.1 - Format

Le fichier est au format texte CSV avec:

- comme séparateur de champs le caractère «; »
- comme séparateur d'enregistrement le saut à la ligne.

Le fichier doit impérativement être au format CSV. Les autres formats, par exemple TXT, ne sont pas acceptés

6.1.2 - Entête

Le fichier comprend obligatoirement un enregistrement d'en-tête. Cet en-tête est composé de deux attributs: le SIRET de l'organisme et le nombre d'enregistrements du fichier (cad le nombre de logements à immatriculer).

N° de position 1 SIRETPRO SIRET		Nature de l'information	Format	Longueur
		SIRET de l'organisme propriétaire	Alphanumérique	14 caractères
2	NBENR	Nombre d'enregistrements du fichier	Numérique, entier	6 caractères max

6.1.3 - Logement

Le corps du fichier est composé de n enregistrements séparés par des sauts de ligne. A une ligne correspond un enregistrement logement composé de 16 attributs.

Mis à part l'indice de répétition, toutes les informations sont obligatoires.

Des précisions sur les informations à fournir sont disponibles en annexe 1.

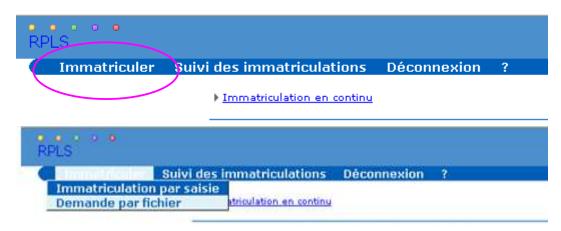
N° de po- si- tion	Nom de l'attribut	Nature de l'information	Format	Modalité possible	Lon- gueur maxi- male
1	L_IDENT_INT	Identifiant du logement dans le système d'information du bailleur	Alphanumérique		100
2	L_DEPCOM	Code de la commune où est situé le logement en référence au code officiel géographique	Alphanumérique		5

N° de po- si- tion	Nom de l'attribut	Nature de l'information	Format	Modalité possible	Lon- gueur maxi- male
3	L_NUMVOIE	Numéro de voirie	Alphanumérique	1, 2 Indiquer la valeur « . » s'il n'y a pas de numéro de voie	5
4	L_INDREP	Indice de répétition	Alphanumérique	Bis, ter Ce champ est facultatif	5
5	L_TYPVOIE	Type de voie	Alphanumérique	Rue, place, avenue Indiquer la valeur « . » s'il n'y a pas de type de voie	15
6	L_NOMVOIE	Nom de voie	Alphanumérique	Victor Hugo, de la mairie Indiquer la valeur « . » s'il n'y a pas de nom de voie	60
7	L_QPV	Logement situé en QPV (oui/non)	Numérique	1 : Oui 2 : Non	1
8	L_TYPECONST	Type de construction	Alphanumérique	C : collectif E : logement étudiant I : individuel	1
9	L_NBPIECE	Nombre de pièces principales du logement	Numérique	Entre 1 et 9	1
10	L_SURFHAB	Surface habitable (m²)	Numérique		3
11	L_LOCAT	Année de la première mise en location du logement dans le parc social	Date	AAAA	4
12	L_PATRIMOINE	Année d'entrée du logement dans le patrimoine du bailleur	Date	AAAA	4
13	L_ORIGINE	Mode d'entrée du logement dans le patrimoine du bailleur	Alphanumérique	1 : construction par l'organisme 2 : acquisition avec travaux 3 : acquisition sans travaux 4 : acquisition en Vefa	1
14	L_CONV	Conventionnement du logement	Numérique	1:Oui 2:Non	1
15	L_LOYERPRINC	Montant du loyer en principal (€) prévu	Numérique	Entier arrondi à l'euro 9999 : sans objet	4

N° de po- si- tion	Nom de l'attribut	Nature de l'information	Format	Modalité possible	Lon- gueur maxi- male
16	L_CONTRESLOG	Contingent de réservation du logement	Alphanumérique	1: Etat fonctionnaires et agents publics 2: Etat prioritaire au sens de l'article L. 441-1 3: Employeur et organismes collecteurs du 1%-Logement 41: Commune 42: EPCI 43: Département 44: Région 45: Ville de Paris 5: réservation de l'Etat pour le logement des fonctionnaires au moyen des conventions prévues aux articles R. 314-4, R. 314-16 ou R. 314-21 6: autres réservataires 7: non réservé 8: gestion en flux 9: Réservation en stock pour les personnels de la sécurité intérieure et de la	2
17	L_NUMSISAL	Numéro d'agrément Sisal (jusqu'en décembre 2022), puis numéro SIAP. Si le logement n'est pas conventionné la valeur est « SA ». Si le logement est situé dans les DOM, la valeur est « DOM ».	Alphanumérique	défense SA: sans agrément Défini par l'utilisateur DOM	20

6.2 - Soumettre une demande par fichier

Depuis l'écran d'accueil, placer la souris sur « Immatriculer ».



Cliquer sur « Demande par fichier ».

L'écran d'importation des fichiers s'affiche.



Vous avez la possibilité de télécharger ce manuel d'utilisation en cliquant sur le bouton « télécharger ».

Pour importer un fichier, cliquer sur le bouton « parcourir », sélectionner le fichier des logements à immatriculer et cliquer sur valider.

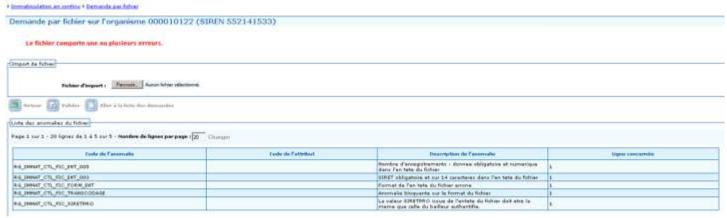
ATTENTION toute demande validée est définitive et ne peut plus être corrigée, il est donc impératif de bien vérifier les données avant la validation. En cas d'erreur constatée après la validation, veuillez nous écrire en

indiquant les identifiant logement concernés (le vôtre et l'identifiant ministère, les valeurs erronées à rectifier et les valeurs corrigées).



Le système effectue des contrôles sur la structure du fichier.

Si la structure du fichier est incorrecte, un message d'erreur apparaît et la liste des anomalies est affichée.



Si la structure du fichier est correcte, le message suivant s'affiche:

▶ Immatriculation en continu ▶ Demande par fichier

Demande par fichier sur l'organisme 000010122 (SIREN 552141533)

La demande a été importée avec succès. Vous pouvez suivre son traitement dans la liste des demandes.



Le fait que le fichier ait été importé avec succès est uniquement un message sur la validité de son format mais ne présage en rien de la réalisation effective de l'immatriculation, S'il comporte des anomalies dans les données renseignées, alors la demande sera rejetée.

Les contrôles de portée fichier sont alors exécutés.

Pour connaître le résultat de ce contrôle et suivre l'état d'avancement de la demande, cliquer sur « Aller à la liste des demandes ».

L'écran suivant s'affiche.



Les fonctionnalités de cet écran sont présentées au chapitre suivant.

7 - Suivre ses demandes d'immatriculation

7.1 - Présentation de la liste des demandes

Pour suivre l'état d'avancement de ses demandes, cliquer sur le menu « Suivi des immatriculations » / « Liste des demandes ».





La liste des demandes s'affiche:

Selon le statut de la demande, il est possible de télécharger les identifiants des logements de la demande, de télécharger les anomalies, de télécharger le fichier de demande ou de consulter la saisie.

Les informations suivantes sont affichées :

- Identifiant : numéro interne au MTES de l'organisme propriétaire des logements
- -Date de création : date de début de la saisie de la demande ou date de soumission du fichier de demande
- Statut de la demande :
- <u>- Type de support:</u> indique si la demande a été effectuée par envoi de fichier ou par saisie

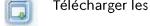


- Mail du demandeur : mail de la personne ayant effectué ou saisi la demande
- -Nom du demandeur: nom de la personne ayant effectué ou saisi la demande
- Prénom du demandeur : prénom de la personne ayant effectué ou saisi la demande
- -Actions: différentes actions possibles selon le statut de la demande

La demande peut avoir les statuts suivants :

- traitement en cours: la demande sera traitée dans les 24 prochaines heures
- <u>- saisie en cours</u>: une demande d'immatriculation est en cours de saisie et n'a pas encore été soumise au système d'immatriculation (pour soumettre la demande, n'oubliez pas de cliquer sur « soumettre la demande »)
- -rejetée: la demande a été soumise et comporte des erreurs. Les logements ne peuvent être immatriculés.
- -traitée: la demande a été traitée. Les logements ont été immatriculés.

7.2 - Signification des boutons d'actions



Télécharger les identifiants de la demande



Télécharger la liste des anomalies de la demande



Consulter les logements de la demande



Télécharger le fichier csv qui a été importé

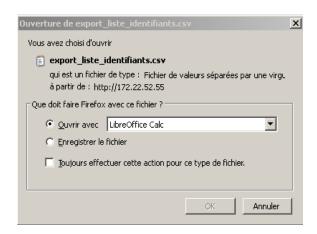
7.3 - Télécharger les identifiants de la demande

Cette action est possible uniquement si la demande est au statut « traité ».

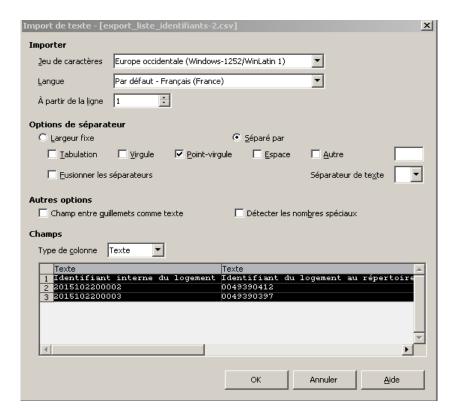
Cliquer sur le bouton :

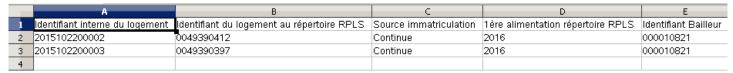


Vous pouvez, soit enregistrer, soit ouvrir le fichier des identifiants de la demande.



NB: les identifiants RPLS commencent par « 00 ». Afin de ne pas avoir de problème de format, il est conseillé d'ouvrir le fichier sous Calc (tableur des suite Libre et Open Office) en choisissant le point-virgule comme séparateur et en déclarant l'ensemble des champs (variables) en texte (alphanumériques) comme indiqué dans l'écran suivant :





Ce fichier contient 5 informations:

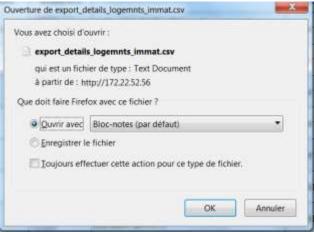
- -l'identifiant interne du logement tel que vous l'avez indiqué dans votre demande d'immatriculation ou déclaré dans une collecte
- identification ministère attribué sur 10 positions
- la source de l'immatriculation (toujours en continu)
- la 1ère année de collecte à laquelle doit être déclaré le logement
- l'identifiant organisme

7.4 - Télécharger le fichier enrichi de la demande

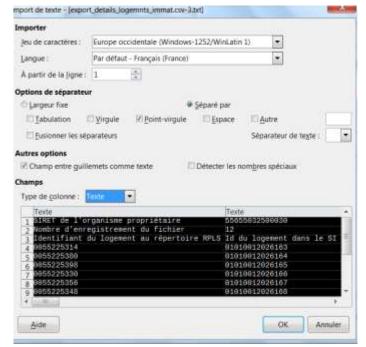
Cette action est possible uniquement si la demande est au statut « traité ».

Cliquer sur le bouton :





NB: les identifiants RPLS commencent par « 00 ». Afin de ne pas avoir de problème de format, il est conseillé d'ouvrir le fichier sous calc (tableur des suite Libre et Open Office) en choisissant le point-virgule comme séparateur et en déclarant l'ensemble des champs (variables) en texte (alphanumériques) comme indiqué dans l'écran suivant :



Une fois cliqué sur Ok le fichier s'affiche comme suit :

	A	В	C	D	E	F
1	SIRET de l'organisme propriétaire	55655032500030		787.0		
2	Nombre d'enregistrement du fichier	12				
3	Identifiant du logement au répertoire RPLS	Id du logement dans le SI du bailleur	Code de la commune	Libellé de la commune	Numéro de voie	Indice de répétiti
4	0055225314	01010012026163	53130	LAVAL	57	bis
5	0055225380	01010012026164	53130	LAVAL	57	bis
6	0055225398	01010012026165	53130	LAVAL	53	
7	0055225330	01010012026166	53130	LAVAL	53	
8	0055225356	01010012026167	53130	LAVAL	49	bis
9	0055225348	01010012026168	53130	LAVAL	49	
0	0055225405	01010012026169	53130	LAVAL	45	
1	0055225299	01010012026170	53130	LAVAL	45	
2	0055225322	01010012026171	53130	LAVAL	41	
3	0055225372	01010012026172	53130	LAVAL	41	bis
4	0055225306	01010012026173	53130	LAVAL	37	(7) (4)
.5	0055225364	01010012026174	53130	LAVAL	37	
6	10200-000-000-00-00-00-00-00-00-00-00-00-					

Il comprend un entête qui reprend le Siret et le nombre de logements immatriculés,

Il contient les 21 informations suivantes dont 17 déjà présentes dans le fichier de demande intiale de l'organisme :

- Identifiant du logement au répertoire RPLS (information ajoutée)
- Identifiant du logement dans le SI du bailleur
- Code de la commune
- Libellé de la commune (information ajoutée)
- Numéro de voie
- Indice de répétition
- Type de voie
- Nom de voie
- QPV
- Type de construction
- Nombre de pièces
- Surface habitable
- Année de la première mise en location du logement dans le parc social
- Année d'entrée du logement dans le patrimoine du bailleur
- Mode d'entrée du logement dans le patrimoine du bailleur
- Convention du logement
- Montant du loyer principal prévu
- Contingent de réservation du logement
- Numéro SISAL (jusqu'en décembre 2022) puis numéro SIAP
- E-mail du demandeur (information ajoutée)
- Date de soumission (information ajoutée)
- Texte expliquant le motif de dérogation (information ajoutée)

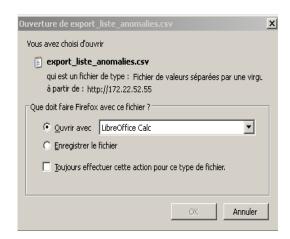
7.5 - Télécharger la liste des anomalies de la demande

Cette action est possible uniquement si la demande est au statut « rejeté ».

Cliquer sur le bouton :



Vous pouvez soit enregistrer, soit ouvrir le fichier des anomalies de la demande.



Exemples d'anomalies:

Numéro de ligne	Code Anomalie	Libellé Anomalie		Attribut
19	RG_IMMAT_CTL_FIC_ENR_027	La longueur du c	hamp Annee de la premiere mise en location est incorrecte	L_LOCAT
20	RG_IMMAT_CTL_FIC_ENR_028	La longueur du c	champ Annee d'entree du logement dans le patrimoine est incorrecte	L_PATRIMOINE
24	RG_IMMAT_CTL_FIC_ENR_044	La longueur du c	hamp Loyer en principal est incorrecte	L_LOYERPINC
28	RG_IMMAT_CTL_FIC_ENR_044	La longueur du c	champ Loyer en principal est incorrecte	L_LOYERPINC
30	RG_IMMAT_CTL_FIC_ENR_025	La longueur du c	hamp Surface habitable est incorrecte	L_SURFHAB
31	RG_IMMAT_CTL_FIC_ENR_025	La longueur du c	hamp Surface habitable est incorrecte	L_SURFHAB
36	RG_IMMAT_CTL_FIC_ENR_056	La longueur du c	hamp Contingent de reservation du logement est incorrecte	L_CONTRESLOG
39	RG_IMMAT_CTL_FIC_ENR_029	La longueur du c	hamp Mode d'entree du logement est incorrecte	L_ORIGINE
41	RG_IMMAT_CTL_FIC_ENR_024	La longueur du c	hamp Nombre de pieces est incorrecte	L_NBPIECE
42	RG_IMMAT_CTL_FIC_ENR_024	La longueur du c	hamp Nombre de pieces est incorrecte	L_NBPIECE
44	RG_IMMAT_CTL_FIC_ENR_025	La longueur du c	hamp Surface habitable est incorrecte	L_SURFHAB
44	RG_IMMAT_CTL_FIC_ENR_044	La longueur du c	champ Loyer en principal est incorrecte	L_LOYERPINC
Identifiant SI Interne Code Anomalie			Libellé Anomalie	Attribut
201510051010 RG_IMMAT_CTL_ENR_DONN_CHX_MI			Conventionnement: valeur inconnue	L_CONV
201510051012	RG_IMMAT_CTL_ENR_DONN_(DBLI_101	Numero sisal: absent	L_NUMSISAL

7.6 - **Télécharger le fichier enrichi de la demande**

Cette action est possible uniquement si la demande est au statut « traité ». Cliquer sur le bouton

7.7 - Consulter les logements de la demande

Cette action est possible uniquement sur une demande effectuée par saisie.

Cliquer sur le bouton:



Si la demande est au statut « en cours de saisie », vous pouvez créer de nouveaux logements, supprimer ou modifier des logements, soumettre la demande ou exporter un fichier (cf paragraphe 5).



Si la demande est au statut « traité », vous pouvez exporter ou consulter les logements saisis .



Pour télécharger un fichier contenant les informations saisies pour la totalité des logements de la demande

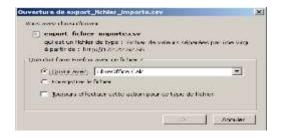
7.7.1 - Télécharger le fichier csv qui a été importé par le bailleur

Cette action est possible uniquement sur une demande effectuée par envoi de fichier.

Cliquer sur le bouton :







Vous pouvez soit enregistrer, soit ouvrir le fichier csv de la demande.

8 - Consulter l'historique des immatriculations

Depuis l'écran d'accueil, placer la souris sur « Suivi des immatriculations ».



Cliquer sur « Historique des immatriculations ».





L'écran suivant s'affiche:

Vous pouvez accéder aux immatriculations demandées entre deux dates.

Cliquer sur le calendrier pour choisir les dates de début et de fin puis sur le bouton « afficher ».



NB: la case à cocher « Inclure les logements immatriculés du répertoire » est inutile et sera supprimée dans une version ultérieure.

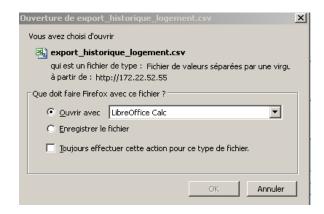


La première page de résultats s'affiche.

Dan l'exemple ci-dessus, le résultat est sur 1 page.

Vous avez la possibilité de changer le nombre de lignes affichées par page.

Vous pouvez télécharger le fichier des identifiants des logements immatriculés entre les dates de début et de fin saisies en cliquant sur « exporter ».



Vous pouvez soit enregistrer, soit ouvrir le fichier csv des identifiants des logements sélectionnés.

9 - Assistance

Si vous avez des questions ou des remarques sur le dispositif d'immatriculation en continu, vous pouvez envoyer un courriel à l'adresse immatrpls@developpement-durable.gouv.fr

10 - Annexe 1: précisions sur les informations demandées

Entête du fichier

SIRET

C'est le numéro SIRET à 14 chiffres de l'établissement siège.

Nombre d'enregistrements:

Il s'agit du nombre de logements à immatriculer présents dans le fichier.

Enregistrements « logement »

Identifiant du logement dans le SI du propriétaire

Il s'agit de l'identifiant attribué au logement dans le système d'information du propriétaire.

Code de la commune où est situé le logement en référence au code officiel géographique

Renseigné sur 5 positions.

C'est la concaténation du code département et du code de la commune où est situé le logement, désigné « code INSEE ». (COG)

Le code officiel géographique est disponible sur le site internet de l'INSEE :

https://www.insee.fr/fr/information/2028028

Il s'agit d'indiquer le code INSEE et non le code postal.

Par exemple: pour la commune d'Aubenas, son code INSEE est le 07019 et non 07200 qui est son code postal.

La cohérence entre le code INSEE du logement et le code INSEE figurant sur la décision de financement doit être

vérifiée.

Pour le dispositif d'immatriculation en continu, le COG est le COG au 1/1/N-1

ex: Une demande d'immatriculation faite en 2016, le COG est celui du 1/1/2015.

Adresse du logement

Elle se décompose en quatre champs : numéro dans la voie, indice de répétition, type de voie et nom de la voie où est situé le logement.

Seul le champ « indice de répétition » est facultatif.

Les 3 champs «numéro dans la voie», «type de voie» et «nom de la voie» sont obligatoires. Si l'adresse ne comporte pas de numéro ou de type de voie, le champ doit être renseigné avec la valeur «.».

Logement situé en quartier prioritaire la ville (QPV)

Doit être obligatoirement renseigné.

Le champ est renseigné à 1 si le logement est situé dans un quartier prioritaire de la politique de la ville et à 2 si le logement est en dehors d'un quartier prioritaire de la politique de la ville.

Vous pouvez obtenir l'information de localisation du logement en QPV (ou non) sur le site suivant :

https://sig.ville.gouv.fr/page/198/les-quartiers-prioritaires-de-lapolitique-de-la-ville-2014-2020

ou directement faire une recherche à https://sig.ville.gouv.fr/

Type de construction

Un logement est dit collectif s'il fait partie d'un bâtiment d'au moins deux logements. Sinon, c'est un logement individuel.

Le champ est renseigné à E si le logement est situé dans une résidence étudiante.

Nombre de pièces principales du logement

Il s'agit des pièces principales au sens de l'article R. 111-1-1 du CCH.

Dernier alinéa de l'article R. 111-1-1 du CCH : un logement ou habitation comprend, d'une part, des pièces principales destinées au séjour ou au sommeil, éventuellement des chambres isolées et, d'autre part, des pièces de service, telles que cuisines, salles d'eau, cabinets d'aisance, buanderies, débarras, séchoirs ainsi que, le cas échéant, des dégagements et des dépendances.

Surface habitable en mètres carrés

Doit être renseignée en mètres carrés (nombre entier)

La surface habitable est définie par l'article R. 111-2 du code de la construction et de l'habitation. C'est la surface de plancher construite, après déduction des surfaces occupées par les murs, cloisons, marches et cages d'escalier, gaines, embrasures de portes et de fenêtres.

Il n'est pas tenu compte de la superficie des combles non aménagés, caves, sous-sols, remises, garages, terrasses, loggias, balcons, séchoirs extérieurs au logement, vérandas, locaux communs et autres dépendances des logements, ni des parties de locaux d'une hauteur inférieure à 1,80 mètres.

La surface habitable doit être comprise entre 8 et 200 m².

Année de première mise en location du logement dans le parc locatif social

Il s'agit de l'année d'entrée du logement dans le parc locatif social, celle au cours de laquelle le logement a été proposé à la location pour la première fois en tant que logement social. Cette date est antérieure à la date d'entrée dans le patrimoine du bailleur en cas d'acquisition auprès d'un autre bailleur social.

L'année est enregistrée sur 4 caractères (ex: 2016)

Les logements ayant une date de première mise en location antérieure ont normalement été déclarés au répertoire RPLS et possèdent donc déjà un identifiant répertoire.

Si ces logements ont été acquis auprès d'un autre bailleur, il peut être nécessaire de le contacter pour obtenir les identifiants ministère des logements.

Les logements, dont l'année de 1ère mise en location en 2016 peuvent être immatriculés par le bailleur jusqu'au 1/3/2017¹ (date limite d'envoi de la déclaration RPLS décrivant le parc des logements du bailleur au 1/1/2017).

Les logements mis en service en 2017 pourront être immatriculés jusqu'au 1/03/2018.

Année d'entrée du logement dans le patrimoine du bailleur

L'année est enregistrée sur 4 caractères (ex : 2017 ou 2016 pour l'année civile 2017)

L'année d'entrée du logement dans le patrimoine du bailleur ne peut être antérieure à l'année d'achèvement de la construction du logement,

Les logements entrés précédemment dans le patrimoine bailleur ont été déclarés au répertoire RPLS et possèdent donc déjà un identifiant répertoire.

40/51

¹ Pour le bon déroulement de la collecte annuelle RPLS, cette date a été repoussée jusqu'à la fin de la collecte annuelle

Mode d'entrée du logement dans le patrimoine du propriétaire

Le champ « Origine » correspond au mode d'entrée du logement dans le patrimoine du propriétaire :

- 1. Construction par l'organisme;
- 2. Acquisition avec travaux;
- 3. Acquisition sans travaux;
- 4. Vente en l'état futur d'achèvement (Vefa).

Conventionnement du logement à l'APL

Il s'agit de savoir si le logement doit être conventionné au titre de l'article L. 353-1 du CCH ou s'il ne le sera pas.

Le logement conventionné est un logement qui doit faire l'objet d'une convention entre l'Etat et l'organisme et qui ouvre droit pour le locataire du logement concerné au bénéfice de l'APL.

Si un logement doit faire l'objet d'un conventionnement APL et que la convention n'est pas finalisée au moment de la demande d'immatriculation, le conventionnement doit être renseigné à 1 (oui) dans la demande d'immatriculation en continu.

Un logement bénéficiant d'un financement ANAH est considéré comme un logement conventionné APL.

Tous les logements doivent être immatriculés.

Montant du loyer mensuel

Si le logement n'est pas encore loué au moment de l'immatriculation, montant du loyer principal prévu, arrondi à l'euro le plus proche (nombre entier), exprimé en euro.

Si le logement est loué au moment de l'immatriculation, montant du loyer principal quittancé, arrondi à l'euro le plus proche (nombre entier), exprimé en euro. Si le quitancement n'est pas disponible au moment de la déclaration, il faut indiquer le dernier loyer quittancé connu si votre système le permet

Si le logement est sous loué à un autre organisme: indiquer 9999 pour sans objet.

Contingent d'appartenance pour les logements réservés au sens de l'article R.441-5

Obligatoirement renseigné si le logement relève de l'article L. 441-1 c'est-à-dire les logements, hors logements-foyers:

- construits, améliorés ou acquis et améliorés avec le concours financier de l'Etat existants au 1er janvier de l'année de référence ou conventionnés et appartenant à ou gérés par un organisme d'HLM mentionnés à l'article L. 441-1 du code de la construction et de l'habitation;
- conventionnés dans les conditions définies à l'article L. 351-2 et appartenant à ou gérés par des sociétés d'économie mixte mentionnées à l'article L. 481-2.

Est une valeur parmi la liste suivante :

1 Etat - fonctionnaires et agents publics de l'Etat;

- 2 Etat prioritaires (hors fonctionnaires et agents publics de l'Etat);
- 3 Employeurs et organismes collecteurs d'Action Logement (c'est-à-dire les logements financés par le 1%);
- 41. Commune;
- 42. EPCI;
- 43. Département ;
- 44. Région;
- 45. Ville de Paris;
- 5 Réservations conventionnelles de l'Etat financés pour le logement des fonctionnaires au moyen des conventions prévues aux articles R. 314-4, R. 314-16 ou R. 314-21;
- 6 Autres réservataires (dont contingents des organismes désintéressés CAF, MSA);
- 7 Non réservé (les logements pour lesquels aucun réservataire n'existe sont classés dans cette catégorie.
- 8 Logement géré en flux, nouvelle disposition introduite par la loi portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (Elan) du 24 novembre 2018
- 9 Personnels de sécurité intérieure et de défense

N° agrément

Le numéro d'agrément est indiqué sur la décision attributive de subvention initiale attribuée par l'Etat ou le délégataire des aides à la pierre hors zone ANRU ou par l'ANRU.

Hors ANRU, le numéro à saisir est le numéro de <u>l'opération</u> (et non pas le numéro de décision).

Dans certains cas, ce numéro est également connu sous le nom FAT Galion.

Pour l'ANRU, le numéro à saisir est le numéro IDTOP (sans espace et sans tiret), par exemple 3011100300020001005 Des exemples de décision ANRU et hors ANRU sont présentés en annexe 3.

11 - Annexe 2: Ouverture des droits

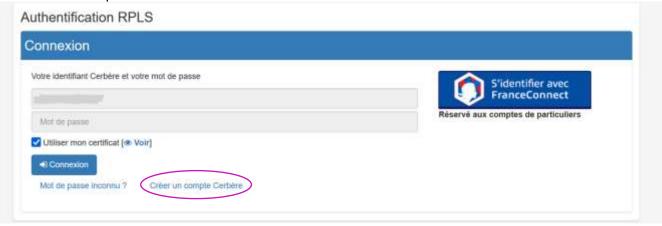
Le dispositif d'immatriculation en continu nécessite d'ouverture de droits spécifiques.

Se reporter au document « fiche utilisateur - Maître d'ouvrage - Dispositif d'immatriculation en continu - Création de compte Cerbère et accès au portail ».

11.1 - Si vous ne disposez pas d'un compte Cerbère

Si vous n'avez pas de compte Cerbère, vous devez créer vous-même votre compte Cerbère à l'entrée du site https://rpls.application.developpement-durable.gouv.fr

Il vous faudra alors cliquer sur « Créer un compte Cerbère », comme indiqué ci-dessous, puis suivre les étapes de création du compte.



Vous recevrez alors sur votre adresse de messagerie un message automatique de Cerbère demandant de confirmer la création du compte. La confirmation de cette création doit intervenir sous 48 heures.

Une fois votre compte Cerbère validé, il vous est demandé d'envoyer un mail à l'équipe RPLS (<u>rpls.cgdd@developpement-durable.gouv.fr</u>) en indiquant que vous souhaitez avoir les droits d'accès à l'application RPLS pour procéder à l'immatriculation.

11.2 - Si vous disposez déjà d'un compte Cerbère

Si vous disposez déjà d'un compte Cerbère, il vous est demandé d'envoyer un mail à l'équipe RPLS (rpls.cgdd@developpement-durable.gouv.fr) en indiquant que vous souhaitez avoir les droits d'accès à l'application RPLS pour procéder à l'immatriculation.

11.3 - Connexion au dispositif

L'identifiant de connexion est votre adresse mail et le mot de passe correspond à celui indiqué lors de la création du compte Cerbère.

https://rpls.application.developpement-durable.gouv.fr

Il est recommandé d'utiliser le navigateur Mozilla Firefox.

12 - Annexe 3: Numéro d'agrément des décisions ANRU et hors ANRU

Cas d'une subvention hors ANRU

DECISION DE FINANCEMENT

POUR L'ACQUISITION ET L'AMELIORATION DE LOGEMENTS LOCATIFS AIDES

Numéro d'opération :

2014DD0140058

Nº SIREN du maître d'ouvrage

271400020

Famille d'organisme

Entreprises HLM

Décisionnaire

DDTM Calvados

Nº de décision

2014DD01400272

Nature de l'opération Acquisition-Amélioration

Commune (Insee)

14118 Caen

Exercice 2014

Bénéficiaire Nom, raison sociale, forme ... O.P.H. DE CAEN "CAEN HABITAT"

l Place Jean Nouzille

BP 15227

14052 CAEN CEDEX 4

Nature des logements

Logements ordinaires

Type de bénéficiaire

Ménages

Zone de prix

Zonage "123" : Zone 2 Zonage "ABC" : Zone B2

Opération : CAEN_Vikings_20PLAI

91 Avenue de Charlemagne

14000 CAEN

Le numéro d'agrément à saisir est le numéro de l'opération

Les lettres doivent être en majuscule.

Dans l'exemple ci-dessus le numéro à saisir est 2014DD0140058

(2014dd0140058 sera considéré comme incorrect)

Dans certains cas, ce numéro est également connu sous le nom FAT Galion.

IDLOC: 301-1100300-02-0001-002



DECISION ATTRIBUTIVE DESUBVENTION INITIALE

SIRET: 45367825200017

ACS: Peris 8 453 578 252

APE: BIE

DELEGATION TERRITORIALE département de l' Essenne

Boolevard de France

91010 EVRY CEDEX

Telephone: 01 69 91 91 91 Télécople: 01 64 97 00 23

Email:

LIBELLE DE L'OPERATION

Reconstitution de l'offre 28 PLUS Bérégovoy

TYPE DE DECISION

Catégorie de dotation : Opération conventionnée

Exercice de la décision : 2013

Nº de convention (de projet) : 301

OBJET

Familie d'opérations : Production de logements sociaux N° 2

LOCALISATION DE L'OPERATION PHYSIQUE

Adresse: Avenue Pierre Bergovoy

Code postal/Ville: 91080 Conrecuronnes

Nº INSEE de le commune de réalisation: 91182

Commune/Quartier d'Intervention (rattachement): 91182/Courcouronnes/ZUS prioritaire/

Le Canal

Nº INSEE de le zone urbaine sensible (rattachement) : 1100300

Zone de prix pour le locatif social : Zone l

IDTOP

301-1100300-02-0001-005

Pour l'ANRU, le numéro de l'agrément est le numéro IDTOP (sans espace et sans tiret), dans l'exemple ci-dessus le numéro à saisir est 3011100300020001005

13 - Annexe 4 : procédure de prise en compte des fusions, scissions et changements d'usage

1. <u>Fusion</u> - cas où un bailleur fusionne un logement A avec un logement B.

Cette fusion donne lieu à un logement C. Deux logements ont été immatriculés en N-1 et ont déjà un identifiant ministère et 3 logements devront avoir un identifiant déclaré en N

Le logement C doit être immatriculé de la façon suivante :

- Année d'entrée dans le patrimoine = Année en cours. Pour éviter de compter ce logement en entrée dans le parc la même année que les logements A et B.
- Année de première mise en location = Année en cours, car c'est une nouvelle mise en service.
- Origine = construit par l'organisme. Nous faisons le choix de considérer ce logement comme une mise en service neuve.

Attention: vérifier que la surface et le loyer sont cohérents.

2. <u>Scission</u> - cas où un bailleur divise un logement A en deux logements B et C.

Un logement a été immatriculé en N-1 et 3 logements devront avoir un identifiant en N

Les logements B et C doit être immatriculés de la façon suivante :

- Année d'entrée dans le patrimoine = Année en cours. Pour éviter de compter ces logements en entrées dans le parc la même année que le logement A.
 - Année de première mise en location = Année en cours, car ce sont de nouvelles mises en service.
 - Origine = construit par l'organisme. Nous faisons le choix de considérer ces logements comme des mises en service neuves.

3. Changement d'usage

Cas 1: cas où un bailleur transforme un local (ou autre) en un logement.

Le logement doit être immatriculé de la façon suivante :

- Année d'entrée dans le patrimoine = Année en cours
- Année de première mise en location = Année en cours
- Origine = Construit par l'organisme. Nous faisons le choix de considérer ce logement comme une mise en service neuve.

14 - **Annexe 5 : FAQ**

Q 1: Où trouver le numéro d'agrément?

R 1: Vous pouvez vous référer à l'annexe 3. Si, malgré tout, vous ne trouvez pas le numéro d'agrément, vous pouvez contacter les services de maîtrise d'ouvrage ou les services qui suivent les subventions des aides à la pierre afin de leur demander de vous fournir le numéro.

Q2 : Les logements sont conventionnés à l'APL mais n'ont pas été agrées PLUS, PLAI ou PLS. Il n'y a donc pas de numéro d'agrément. Comment faire ?

R2: Vous pouvez demander une dérogation sur la boite mail immatrpls@developpement-durable.gouv.fr en indiquant le numéro de convention APL, le plan de financement des logements, le numéro de SIRET de l'organisme et en envoyant le fichier (au format csv) de demande d'immatriculation avec les 17 variables pour ces logements.

Q3: L'adresse ne comporte pas de numéro de voie (ou de type de voie ou de nom de voie). Que faire?

R3 : Ce champ étant obligatoire, il doit être renseigné, sinon la demande d'immatriculation sera rejetée. Dans ce cas, vous devez mettre « . ».

Q4: Que dois-je faire quand j'ai le message d'erreur: «Le logement ne peut plus être immatriculé : délai dépassé »?

R4: Ce message apparaît quand le logement à immatriculer aurait déjà dû être immatriculé et déclaré lors de la collecte annuelle RPLS. Vous devez alors transmettre par mail à l'adresse immatrpls@developpement-durable.gouv.fr une demande d'immatriculation par dérogation pour ces logements, accompagnée du fichier au format csv de demande d'immatriculation de ces logements (comportant les 17 variables requises).

Dans le cas de logements acquis auprès d'un tiers, nous vous remercions d'indiquer dans votre mail de quel organisme il s'agit (nom, catégorie d'organisme).

Dans les autres cas, vous devrez expliquer dans votre mail la raison du décalage entre mise en service et entrée dans le patrimoine (ex. : travaux, etc.).

Q5: A qui dois-je m'adresser pour l'ouverture des droits sur le dispositif d'immatriculation en continu?

R5: La procédure détaillée est décrite en annexe 2 du présent manuel.

Q6: Les logements non conventionnés des SEM doivent-ils être immatriculés?

R6: Tous les logements qui sont dans le champ de la déclaration annuelle au répertoire des logements sociaux (RPLS) doivent être immatriculés.

En conséquence, les logements non conventionnés des SEM doivent également être immatriculés.

Q7 : Le logement a bénéficié d'un financement ANAH. Quel numéro d'agrément dois-je indiquer ?

R7: Le référentiel des numéros d'agrément ne connaît que les agréments relatifs aux PLUS, PLAI et PLS. Les

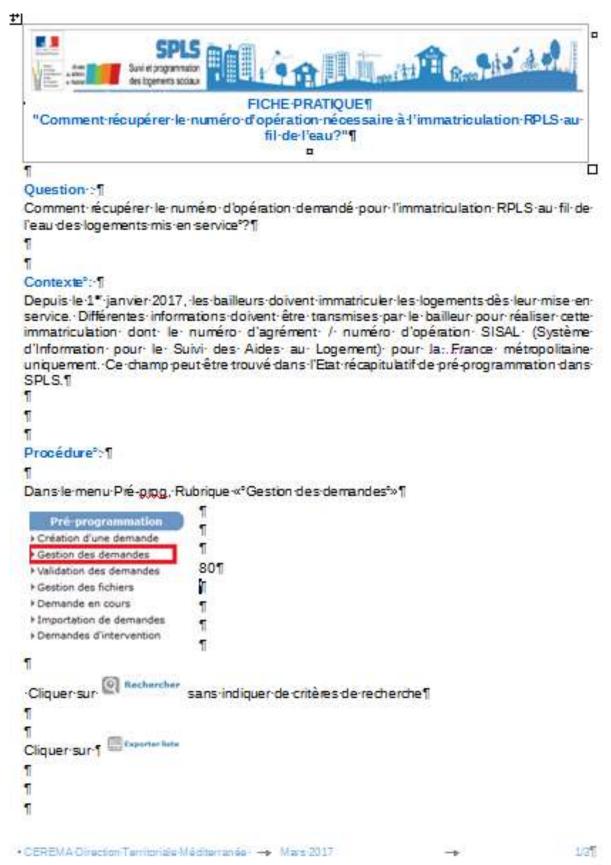
financements ANAH ne sont pas dans ce référentiel. Pour les logements financés par ANAH, il faut donc demander une dérogation sur la boite mail immatrpls@developpement-durable.gouv.fr en indiquant le numéro de convention APL, le plan de financement des logements, le numéro de SIRET de l'organisme et en envoyant le fichier (au format csv) de demande d'immatriculation avec les 17 variables pour ces logements.

Q8: Puis je immatriculer des logements en location - accession (PSLA).?

R8: Les logements en location - accession (PSLA) ne rentrent pas dans le champ de RPLS, qui ne concerne que les logements locatifs. Les logements en PSLA sont sous contrat de location accession, l'accédant paie une redevance intégrant une fraction locative et une fraction acquisitive et non un loyer classique. En conséquence, ils ne doivent pas être immatriculés par le dispositif d'immatriculation en continu et ne doivent pas être déclarés lors de la collecte RPLS.

15 - Annexe 6 : FICHE PRATIQUE SPLS

"Comment récupérer le numéro d'opération nécessaire à l'immatriculation RPLS au fil de l'eau?"



Les différents Paramètres d'exécution du rapport s'affichent.¶ → Sélectionner le format d'édition «°Fichier XLS°»¶ Format d'édition Fichier XLS --- Sélectionner-les- paramètres- d'exécution- souhaités.- Tous- les- champs- sont- déjàprésélectionnés à «°oui"» ou «°non°».¶ Le champ «°Agréger les aides°» devra être à «°Non°» si une ligne par type de produit est souhaitée pour une opération bénéficiant de plusieurs aides.¶ T Il·faut g·minima·saisir·le champ·«fouf» pour·les variables suivantes ·¶ --- Présence critère Maitre d'ouvrage ¶ → Présence·colonne·Code¶ -- Présence colonne Description¶ -- Présence-colonne · Commune¶ -- Présence colonne Produits¶ → Présence colonne · Nombre · de · logements ¶ → Présence·colonne·Nature opération¶ → Présence·colonne·Total·logement·individuel¶ → Présence·colonne·Total·logement·collectif¶ -- Présence colonne Sous-nature opération¶ --- Présence colonne Adresse ligne 1¶ -- Présence colonne Adresse ligne 2¶ --- Présence colonne Adresse ligne 3¶ → Présence·colonne·Adresse·ligne·4¶ → Présence-colonne-Code postal¶ → Présence·colonne·Nature·des·logements¶ Cliquer ensuite sur Exécuter ¶ ٩ Le-rapport-s'ouvre-alors-dans-Excel.¶ T T

2/31

CEREMA-Direction-Territoriale-Mé-diterranée → Mars-2017

¶ Le-tableau-extrait-présente-un numéro de Code-composé de deux-séries de chiffres°:¶ ¶

- → Un numéro composé d'une année et d'un numéro d'ordre°: il s'agit du numéro qui s'incrémente quand le MO-crée son dossier dans SPLS (ici-2017-0023).¶
- → Un- numéro- composé- d'une- année, du- code- gestionnaire- et- d'un- numérod'ordre°:-il-s'agit-du-numéro- d'opération- demandé- pour l'immatriculation au-filde-l'eau-(ici-2017DD0060030)¶

1		
3	Code	
4	2017-0023 2017DD0060030	
5	2017-0023 2017DD0060030	•

Pour-n'avoir-que-le-numéro-d'opération, il-suffit de-créer-une-colonne-et-d'y-entrer-laformule-«*DROITE-(celluleCode;13)*»-sous-excel-ou-libre-office.¶

CEREMA-Direction-Territoriale-Mé diterranée → Mars-2017