

**MTES**

Commissariat Général  
au Développement  
Durable

Service des données  
et études statistiques

Sous-direction des  
statistiques du  
logement et de la  
construction

Janvier 2020

# Répertoire des Logements Locatifs des Bailleurs Sociaux, RPLS

## Spécifications à respecter pour la production des fichiers d'alimentation du Répertoire RPLS

### collecte 2020



MINISTÈRE  
DE LA TRANSITION  
ÉCOLOGIQUE  
ET SOLIDAIRE

Ministère de la Transition écologique et solidaire

[www.ecologique-solidaire.gouv.fr](http://www.ecologique-solidaire.gouv.fr)

## Historique des versions du document

Version	Auteur	Commentaires
V1.0	Thierry Martin	
V2.0	Equipe projet MOA	
V3.0	Equipe projet MOA	octobre 2009 : Correction de coquilles et imprécisions
V4.2	Equipe projet MOA	Juin 2011 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- correction de l'erreur en annexe sur les cas où l'information L_DROIT doit être obligatoirement fournie.</li> <li>- Précisions diverses suite à la première année de collecte</li> </ul>
V4.3	Equipe RPLS MOA	Décembre 2012 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Extension du Répertoire à 11 nouveaux champs suite aux décret et arrêté du 2 octobre 2012</li> <li>- Précisions sur les champs : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Numérotation ajoutée à chaque variable</li> <li>o Contenu attendu</li> </ul> </li> </ul>
V4.4	Equipe RPLS MOA	Décembre 2013 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compléments sur certains champs : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Précisions sur le contenu</li> <li>o Fin de la mesure dérogatoire pour l'alimentation des variables introduites en 2013</li> </ul> </li> <li>- Ajout d'un tutoriel en annexe pour la production d'un fichier .csv au format requis</li> </ul>
V4.5	Equipe RPLS MOA	Décembre 2014 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Précisions diverses suite à la collecte 2014</li> </ul>
V4.6	Equipe RPLS MOA	Janvier 2016 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- remplacement de la variable L_ZUS par L_QPV (champ 22)</li> <li>- Ajout de la modalité E (étudiants) en type de construction (champ 23)</li> <li>- Précisions diverses</li> </ul>
V4.7	Equipe RPLS MOA	Janvier 2017 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Précisions diverses suite à la collecte 2016</li> </ul> Identifiants RPLS obligatoires pour tous les logements
V 4.8	Equipe RPLS MOA	Décembre 2017 : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Extension du Répertoire à 1 nouveau champ (PMR, variable 64) suite à l'arrêté du 20 octobre 2017.</li> <li>- Modification sur numéro de convention APL (variable 35), contingent de réservation (variable 63), CUS (variables 54 et 55)</li> <li>- Suppression de l'envoi des identifiants ministère</li> </ul>
V 4.9	Equipe RPLS MOA	Janvier 2018 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modification de l'annexe 2 suite à l'ajout du champ PMR</li> </ul>
V 4.10	Equipe RPLS MOA	Juillet 2018 <ul style="list-style-type: none"> <li>- précisions annexes sur alinéa SRU et dernière date de remise en location</li> </ul>
V 4.11	Equipe RPLS MOA	Janvier 2019 <ul style="list-style-type: none"> <li>-précisions impact loi ELAN</li> </ul>
V 4.12	Equipe RPLS MOA	Janvier 2020 <ul style="list-style-type: none"> <li>- changement de mode de transmission du fichier de déclaration</li> <li>- ajout de deux modalités à la variable droit (variable 3)</li> <li>- ajout d'une modalité à la variable mode d'occupation</li> </ul>

		(variable 40) - modification modalité variable qualité de l'acquéreur (variable 58) - ajout de deux modalités à la variable contingent de réservation (variable 63) - ajoute de la variable date autorisation de vente (variable 65) - ajoute de la variable date de mise en vente (variable 66)
--	--	--

Affaire suivie par :

Laurent FAUVET SDES/SDSLC

Courriel : rpls.cgdd@developpement-durable.gouv.fr

Ce présent document comprend 45 pages numérotées de 1 à 45

## ***Table des matières***

<b>DESCRIPTIF GÉNÉRAL.....</b>	<b>4</b>
Organisation.....	4
Périodicité.....	4
Champ d'observation.....	4
<b>STRUCTURATION DE LA TRANSMISSION DES DONNÉES.....</b>	<b>5</b>
Forme et contenu des échanges.....	5
Règles générales sur le contenu de l'envoi bailleur.....	5
Production et correction du fichier de déclaration au Répertoire.....	6
<b>1 - LE NOUVEAU MODE DE TRANSMISSION DE LA DÉCLARATION.....</b>	<b>7</b>
<b>FORMAT DES FICHIERS.....</b>	<b>9</b>
En tête.....	9
Logement.....	10
Annexe 1 : précisions sur les informations demandées.....	21
Annexe 2 : tutoriel pour la production de fichier .csv au format requis.....	39
Annexe 3 : procédure de prise en compte des fusions, scissions et changements d'usage.....	43

## Descriptif général

### Organisation

Aux termes de l'article 112 de la loi 2009-323 du 25 mars 2009, le Répertoire des logements locatifs des bailleurs sociaux contient les informations relatives à l'ensemble des logements locatifs " **ordinaires** " (hors logements foyers et résidences sociales collectés via SELFy) sur lesquels les organismes ci-après désignés ont un droit réel immobilier ou dont ils ont l'usufruit. Les organismes concernés par le répertoire 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.

La transmission des informations nécessaires à la tenue du répertoire incombe à l'organisme détenteur du droit réel immobilier ou de l'usufruit, et non à celui qui en est gestionnaire.

De plus cette transmission vaut production pour les organismes concernés, de **l'inventaire SRU**. Les informations retenues pour cet inventaire sont mentionnées en annexe de ce document.

Les logements ou chambres d'étudiants (même gérés par un tiers) et les logements de gendarmerie ou de caserne de pompiers sont inclus dans le champ du répertoire RPLS et sont à déclarer.

### Périodicité

La collecte des données relatives aux logements locatifs est annuelle et a lieu chaque début d'année. La date limite de fourniture des données est fixée **au 1<sup>er</sup> mars** pour les informations au 1<sup>er</sup> janvier de l'année 2020 et les mouvements de l'année civile précédente. Les bailleurs s'acquittent de leur obligation par importi de fichiers au format texte à plat depuis l'application RPLS ou par saisie pour les bailleurs propriétaires de 100 logements au plus.

Les logements faisant l'objet d'une transmission sont donc l'ensemble des logements sur lequel le bailleur est titulaire d'un droit réel immobilier ou dont il a l'usufruit **au 1<sup>er</sup> janvier 2020 ou au 1<sup>er</sup> janvier 2019 en cas de vente durant l'année.**

### Champ d'observation

Le Répertoire des logements locatifs des bailleurs sociaux a pour objectif de dresser l'état global du parc de logements locatifs au 1er janvier selon :

- le nombre de logements ;
- les modifications intervenues au cours de l'année écoulée (ventes, démolitions, changements d'usage, restructurations) ;
- la localisation ;
- le taux d'occupation ;
- la mobilité ;
- la taille des logements ;
- le niveau des loyers ;
- les financements et conventionnement ;

- les segments CUS ;
- la vacance ;
- la mise en commercialisation des logements ;
- le contingent d'appartenance des logements réservés.

## Structuration de la transmission des données

### Forme et contenu des échanges

Les bailleurs importent leur fichier sur l'application RPLS

<http://rpls.application.developpement-durable.gouv.fr> après s'être connecté.

En raison du règlement général sur la protection des données (RGPD), la transmission par mail utilisée auparavant n'est plus autorisée.

Le fichier doit être transmis **au format csv et obligatoirement** zippé au format .zip. Le zip ne doit comporter qu'une **seule pièce jointe** ). Le bailleur aura la possibilité d'indiquer des informations complémentaires .

**Les formats d'archives autres que zip ne sont pas gérés (par exemple : rar, tar, gz,7z... sont refusés). De même, aucun autre format de fichier que csv n'est accepté. Aucun autre fichier que celui relatif à la déclaration ne doit être joint.**

### Règles générales sur le contenu de l'envoi bailleur

Chaque fichier transmis par le bailleur doit respecter le nommage suivant :

[ANNEE]\_[NUM\_ENV]\_[IDENTPRO]\_[N\_FIC].[CSV]

Avec :

- ANNEE = année en cours

- NUM\_ENV = numéro de l'envoi sur 2 positions. Ex : 01 pour le premier envoi, 02 pour le second.

- IDENTPRO = identifiant du bailleur sur 9 positions (identifiant du bailleur interne au Ministère commençant par des zéros)

- N\_FIC = numéro du fichier dans l'envoi, sur 3 positions : 001. L'application n'accepte qu'un seul fichier par envoi.

- CSV : extension du fichier pour un fichier texte dont les champs sont séparés par un point virgule « ; ».

Par exemple 2020\_01\_000012345\_001.csv

Le fichier constituant l'envoi bailleur doit respecter la règle de nommage citée ci-dessus et doit posséder un en-tête unique. Chaque attribut obligatoire de l'en-tête doit être renseigné.

L'identifiant du logement au répertoire (L\_IDENT\_REP) doit obligatoirement être renseigné.

Les logements doivent être immatriculés par le bailleur en utilisant le dispositif d'immatriculation en continu. A partir de janvier 2020 l'identifiant ministère sera également obligatoire pour radier une demande de logement dans le SNE,

L'attribut "identifiant interne du logement dans le SI du bailleur" (L\_IDENT\_INT) doit être valorisé pour chaque logement de l'envoi et être unique pour l'envoi.

**Si l'une de ces règles n'est pas respectée, l'envoi complet du bailleur est rejeté.**

Dans le cas d'une transmission sous forme d'une archive ZIP, l'archive sera nommée sous la forme :  
[ANNEE]\_[NUM\_ENV]\_[IDENTPRO].ZIP

Par exemple 2019\_01\_000012345.zip

## ***Production et correction du fichier de déclaration au Répertoire***

Le mode privilégié de production du fichier de déclaration doit être l'extraction depuis le système d'information du bailleur. En cas d'erreur détectée dans le fichier extrait, il convient d'apporter la correction dans **votre système d'information bailleur et de refaire l'extraction.**

**La génération, ou la modification du fichier de déclaration au moyen d'outils bureautiques de type tableur est complexe et nécessite des connaissances techniques et informatiques particulières. Elle induit de plus une divergence entre le système d'information du bailleur et la déclaration.**

Une ouverture du fichier de déclaration via le tableur excel génère des anomalies de formats dans les données composées de chiffres (dates, identifiants du logement, numéro de convention, siret,...).

Néanmoins si vous êtes amenés à produire un fichier ex-nihilo ou modifier le contenu d'un fichier déjà existant, **un tutoriel est disponible en annexe 2** pour vous guider.

# 1 - Le nouveau mode de transmission de la déclaration

Le compte Cerbère utilisé notamment pour l'immatriculation en continu vous permet désormais d'importer votre déclaration RPLS directement sur l'application. Si vous n'avez de compte, vous devez suivre les étapes décrites ci-dessous

## 1 - Création du compte Cerbère par la maîtrise d'ouvrage (MOA) RPLS

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

## 2 - Validation de l'ouverture du compte par le bailleur sous 48h

À l'issue de l'étape 1, la personne désignée reçoit à son adresse de messagerie un message automatique de Cerbère lui demandant de confirmer la création du compte.

**La confirmation de cette création doit intervenir sous 48 heures.**

La personne informe l'équipe RPLS de la validation de la création du compte par courriel à [rpls.cgdd@developpement-durable.gouv.fr](mailto:rpls.cgdd@developpement-durable.gouv.fr)

## 3 - Ouverture des droits du profil bailleur pour se connecter

L'équipe RPLS ouvre les droits à la personne désignée pour faire la déclaration.

## 4 - Accès à l'application

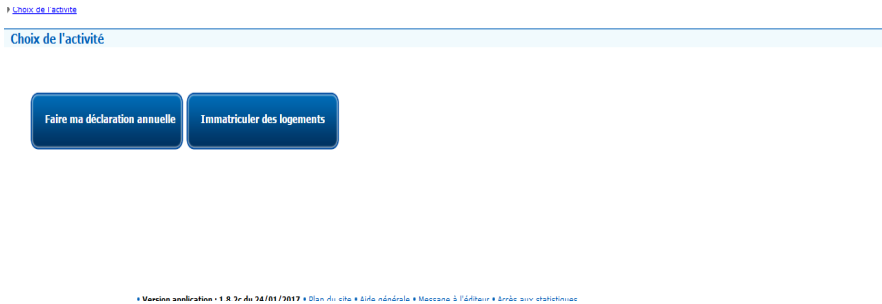
L'identifiant de connexion est votre adresse mail, le mot de passe que vous avez créé au moment de la création du compte.

<http://rpls.application.developpement-durable.gouv.fr>

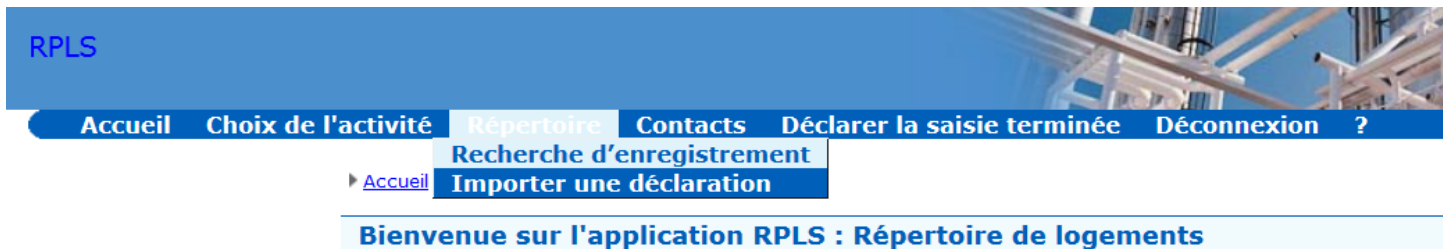
**Il est recommandé d'utiliser le navigateur Mozilla Firefox.**

L'écran d'accueil de l'application de saisie internet dépend des droits qui vous ont été ouverts sur Cerbère.

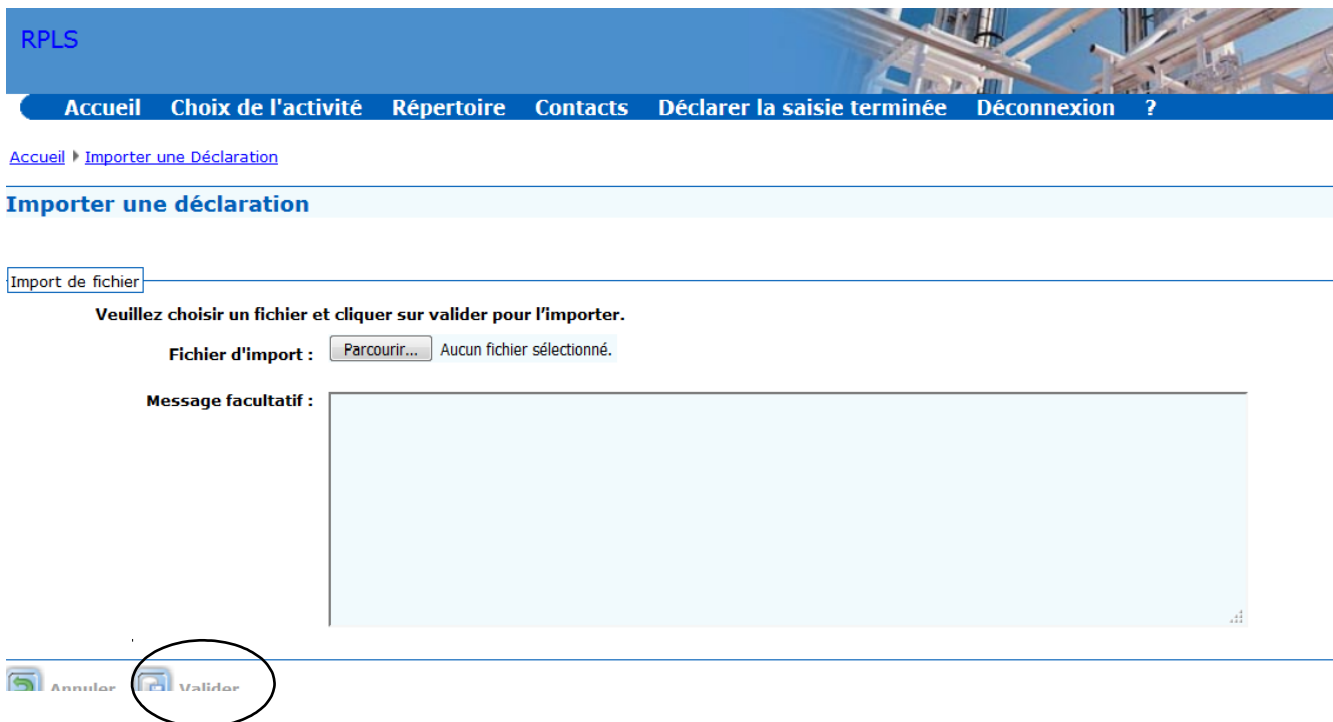
Si vous avez accès au dispositif d'immatriculation en continu, vous accédez tout d'abord à l'écran d'accueil suivant :



Cliquez sur « faire ma déclaration annuelle ».  
Vous accédez alors à l'écran d'accueil de l'application .



Aller dans Répertoire, puis importer une déclaration, l'écran suivant s'affiche :





Choisissez sur votre ordinateur votre déclaration, vous avez la possibilité d'indiquer un commentaire, dans la zone « message facultatif », puis cliquer sur le bouton valider en bas à gauche.

Si l'importation est acceptée, un message s'affiche, cela ne signifie pas qu'il n'y pas d'anomalies dans votre déclaration, mais que le format requis pour la déclaration est correct.

En cas d'échec, un message vous en informe, en ce cas vérifiez le format du zip et de la déclaration (csv requis).

## Format des Fichiers

Le fichier est au format texte csv avec :

- comme séparateur de champ le caractère point virgule ";"
- comme séparateur d'enregistrement le saut à la ligne.

### En tête

Le fichier comprend obligatoirement un enregistrement d'en-tête. Cet en-tête est composé de 12 attributs, à savoir :

N°de position	N° de colonne	Nom de l'attribut	Nature de l'information	Format	Obligatoire	Longueur
1	A	ANNENQ	Année de collecte de mise à jour du répertoire	Date (aaaa)	O	4
2	B	IDENTPRO	Numéro interne au MTES de l'organisme propriétaire	Alphanumérique	O	9
3	C	RSPRO	Raison sociale du propriétaire	Alphanumérique	O	Max 100
4	D	ENSEIGNE	Enseigne du propriétaire (le cas échéant, si l'enseigne est différente de la raison sociale)	Alphanumérique		Max 50
5	E	L1PRO	Adresse du propriétaire : complément d'identification du destinataire	Alphanumérique		Max 38
6	F	L2PRO	Adresse du propriétaire : complément d'identification du point géographique	Alphanumérique		Max 38
7	G	L4PRO	Adresse du propriétaire : numéro et libellé de voie	Alphanumérique		Max 38

N° de position	N° de colonne	Nom de l'attribut	Nature de l'information	Format	Obligatoire	Longueur
8	H	L5PRO	Adresse du propriétaire : lieu-dit ou service particulier de distribution	Alphanumérique		Max 38
9	I	L6PRO	Adresse du propriétaire : code postal et localité de destination	Alphanumérique		Max 38
10	J	SIRETPRO	SIRET de l'organisme propriétaire	Alphanumérique	O	14
11	K	NBENR	Nombre d'enregistrements (de logements) du fichier	Numérique, entier	O	Max 6
12*	L	COMM	Commentaires	Alphanumérique		Max 200

\* si possible indiquer dans ce champ le nom de l'éditeur et le logiciel utilisé pour constituer le fichier de la déclaration RPLS dans le champ commentaire.

Exemple d'en-tête :

2018;000056789;Raison sociale bailleur;enseigne bailleur;cplt d'identification dest L1;cplt d'identification géo L2;12 rue d'argenteuil;;33440 Ambarès-et-Lagrave;12345678912345 ;12356;commentaires

**L'absence d'un attribut obligatoire entraîne le rejet automatique du fichier.**

**Nota : pas de séparateur après le champ commentaire.**

## Logement

Enregistrement 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 66 attributs.

**Toutes les informations sont obligatoires à partir du moment où elles ont un sens pour le logement décrit.**

N° de position	N° de colonne	Nom de l'attribut	Nature de l'information	Format	Modalités possibles	Longueur
1	A	L_IDENT_REP	Identifiant du logement au répertoire	Alphanumérique		10
2	B	L_IDENT_INT	Identifiant du logement dans le système d'information du bailleur	Alphanumérique		Max 100

N° de position	N° de colonne	Nom de l'attribut	Nature de l'information	Format	Modalités possibles	Longueur
3	C	L_DROIT	Type de droit du bailleur sur le logement	Alphanumérique	1 : pleine propriété 2 : bail à réhabilitation 3 : bail emphytéotique 4 : usufruit 5 : bail à construction 6 : Bail réel solidaire 7 : Bail réel immobilier	1
4	D	L_DEPCOM	Code de la commune où est situé le logement en référence au code officiel géographique	Alphanumérique		5
5	E	L_CODEPOSTAL	Code postal de l'adresse du logement	Alphanumérique		5
6	F	L_LIBCOM	Libellé de la commune où est situé le logement	Alphanumérique		Max 50
7	G	L_NUMVOIE	Numéro de voirie	Alphanumérique		Max 5
8	H	L_INDREP	Indice de répétition	Alphanumérique	Bis, ter...	Max 5
9	I	L_TYPVOIE	Type de voie	Alphanumérique	Rue, place, avenue...	Max 15
10	J	L_NOMVOIE	Nom de voie	Alphanumérique		Max 60
11	K	L_NUMAPPT	Complément d'identification du logement : numéro d'appartement	Alphanumérique	Numéro d'appartement	Max 5
12	L	L_NUMBOITE	Complément d'identification du logement : numéro de boîte aux lettres	Alphanumérique	Numéro de boîte à lettres	Max 5
13	M	L_ESC	Complément d'identification du logement : escalier	Alphanumérique	Numéro ou lettre d'escalier	Max 3
14	N	L_COULOIR	Complément d'identification du logement : couloir	Alphanumérique	Numéro ou lettre de couloir	Max 3
15	O	L_ETAGE	Complément d'identification du logement : étage	Alphanumérique	Numéro d'étage	Max 2
16	P	L_COMPLIDENT	Complément d'identification du logement (en cas d'impossibilité de renseigner les champs précédents)	Alphanumérique	Numéro d'appartement, numéro de boîte aux lettres, escalier, couloir, étage	Max 50

N° de position	N° de colonne	Nom de l'attribut	Nature de l'information	Format	Modalités possibles	Longueur
17	Q	L_ENTREE	Complément d'identification du bâtiment : entrée	Alphanumérique	Numéro ou lettre d'entrée du bâtiment	Max 3
18	R	L_BAT	Complément d'identification du bâtiment : bâtiment	Alphanumérique	Code ou nom du bâtiment	Max 50
19	S	L_IMMEU	Complément d'identification du bâtiment : immeuble	Alphanumérique	Code ou nom de l'immeuble	Max 50
20	T	L_COMPLGEO	Nom du programme immobilier	Alphanumérique		Max 100
21	U	L_LIEUDIT	Lieu-dit	Alphanumérique		Max 60
22	V	L_QPV	Logement situé dans un quartier prioritaire de la politique de la ville	Alphanumérique	1 : oui 2 : non	1
23	W	L_TYPECONST	Type de construction	Alphabétique majuscule	C : collectif E : logement étudiant I : individuel	1
24	X	L_NBPIECE	Nombre de pièces principales du logement	Alphanumérique	Entre 1 et 9	1
25	Y	L_SURFHAB	Surface habitable (m2)	Numérique	Entier, arrondi au mètre carré	Max 3
26	Z	L_CONSTRUCT	Année d'achèvement de la construction	Date	aaaa	4
27	AA	L_LOCAT	Année de la première mise en location du logement dans le parc locatif social	Date	aaaa	4
28	AB	L_PATRIMOINE	Année d'entrée du logement dans le patrimoine du bailleur	Date	aaaa	4
29	AC	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
30	AD	L_RSEXPRO	Raison sociale du précédent propriétaire si le logement a été acquis au cours de l'année civile précédant la collecte ou au 1er janvier (mode d'entrée du logement dans le patrimoine = 2 ou 3)	Alphanumérique		Max 100

N° de position	N° de colonne	Nom de l'attribut	Nature de l'information	Format	Modalités possibles	Longueur
31	AE	L_SIRETEXPRO	SIRET du précédent propriétaire si le logement a été acquis au cours de l'année civile précédant la collecte ou au 1er janvier (mode d'entrée du logement dans le patrimoine = 2 ou 3)	Alphanumérique		14
32	AF	L_FINAN	Financement initial du logement locatif social	Alphanumérique	Avant 1977 (1983 dans les DOM) : 50 : HBM 51 : PLR/PSR 52 : HLM/O 53 : ILM 54 : ILN 55 : prêts spéciaux du CFF 99 : autre financement  A partir de 1977 (1983 dans les DOM) : 10 : PLA d'intégration (LLTS dans les DOM) 11 : PLA Loyer Minoré / PLA Très Social / PLA Insertion 12 : PLA ordinaire 13 : PLUS (LLS dans les DOM) 14 : PLS/PPLS/PCLS / PLA CFF 15 : PAP locatif 16 : PLI 17 : PCL (conventionné ou non) 49 : autre financement	2
33	AG	L_FINANAUTRE	Si financement autre, libellé de ce financement	Alphanumérique	<b>Fond propre, , ANAH,...</b>	Max 30
34	AH	L_CONV	Conventionnement du logement à l'APL	Alphanumérique	1 : oui 2 : non	1
35	AI	L_NUMCONV	Si logement conventionné à l'APL, numéro de la convention	Alphanumérique		Max 50
36	AJ	L_DATCONV	Si logement conventionné à l'APL, date de prise d'effet de la convention	Date	jj/mm/aaaa	10

N° de position	N° de colonne	Nom de l'attribut	Nature de l'information	Format	Modalités possibles	Longueur
37	AK	L_SORTIEPATRIM	Le cas échéant, motif de sortie du patrimoine du bailleur au cours de l'année civile précédant la collecte	Alphanumérique	1 : vente à l'occupant 2 : vente à un autre bailleur social 3 : autre vente 4 : démolition 5 : autre motif 9 : sans objet (pas de sortie)	1
38	AL	L_OLDLOGT	Le cas échéant, si le logement n'existe plus au 1er janvier de l'année de la collecte mais que la surface correspondante est toujours dans le patrimoine du bailleur à cette date	Alphanumérique	1 : changement d'usage du logement 2 : logement fusionné avec un autre logement, ou scindé pour créer deux logements ou plus	1
39	AM	L_NEWLOGT	Le cas échéant, si le logement n'existait pas au 1er janvier de l'année précédant la collecte mais que la surface correspondante était déjà dans le patrimoine du bailleur à cette date	Alphanumérique	1 : logement créé à partir de locaux antérieurement affectés à un autre usage 2 : logement créé par fusion ou éclatement de logements existants	1
40	AN	L_MODE	Mode d'occupation au 1er janvier de l'année en cours	Alphanumérique	1 : loué avec contrat de location (hors bail professionnel), 2 : proposé à la location mais vacant 3 : vide (en cours ou en attente de gros travaux, de vente ou de démolition) 4 : logement pris en charge par une association 5 : logement occupé avec/sans contrepartie financière (dont logement de gardien) 6 : logement temporairement utilisé pour de l'hébergement 9 : sans objet (sorti du parc)	1
41	AO	L_BAIL	Si le logement est occupé avec contrat de location au 1er janvier de l'année de la collecte, date de prise d'effet du bail en cours	Date	mm/aaaa	7

N° de position	N° de colonne	Nom de l'attribut	Nature de l'information	Format	Modalités possibles	Longueur
42	AP	L_MODESURF	Si le logement est occupé avec contrat de location au 1er janvier de l'année de la collecte, mode d'évaluation de la surface retenu pour le calcul du loyer	Alphanumérique	1 : utile 2 : corrigée 3 : habitable 9 : sans objet	1
43	AQ	L_SURFMODE	Si le logement est occupé avec contrat de location au 1er janvier de l'année de la collecte, surface totale dans le mode retenu pour l'application du loyer (m2)	Numérique	Entier, arrondi au mètre carré 999 : sans objet	Max 3
44	AR	L_LOYERPRINC	Si le logement est occupé avec contrat de location au 1er janvier de l'année de la collecte, montant du loyer en principal (€) quittancé au titre du mois de janvier de l'année en cours	Numérique	Entier, arrondi à l'euro 9999 : sans objet	Max 4
45	AS	L_LOYERACC	Si le logement est occupé avec contrat de location au 1er janvier de l'année de la collecte, montants des loyers accessoires (€) quittancés au titre du mois de janvier de l'année en cours	Numérique	Entier, arrondi à l'euro 999 : sans objet	Max 3
46	AT	L_CONTRIB	Contribution pour le partage d'économie de charges (€) quittancée au titre du mois de janvier de l'année en cours	Numérique	Entier, arrondi à l'euro 999 : sans objet	Max 3
47	AU	L_CUS	Le cas échéant, plafond de ressources applicable pour une prochaine attribution, le cas échéant modifié au titre de la CUS	Alphanumérique	10 - PLAI 13 - PLUS 14 - PLS 16 - PLI	2
48	AV	L_DPEDATE	Date d'établissement du dernier diagnostic de performance énergétique	Date	mm/aaaa 01/1900 : diagnostic non réalisé	7

N° de position	N° de colonne	Nom de l'attribut	Nature de l'information	Format	Modalités possibles	Longueur
49	AW	L_DPEENERGIE	Si un diagnostic de performance énergétique a été réalisé, classe de consommation d'énergie	Alphanumérique	A à G	1
50	AX	L_DPESERRE	Si un diagnostic de performance énergétique a été réalisé, classe de l'impact des consommations d'énergie sur l'effet de serre	Alphanumérique	A à G	1
51	AY	SRU_EXPIR	Si logement ordinaire concerné par l'inventaire des logements sociaux, articles L. 302-5 et L. 302-6 du CCH, année d'expiration de la convention	Date	aaaa	4
52	AZ	SRU_ALINEA	Si logement ordinaire concerné par l'inventaire des logements sociaux, articles L. 302-5 et L. 302-6 du CCH, alinéa d'affectation du logement	Alphanumérique	1 à 3	1
53	BA	L_IDENTGES	Le cas échéant, numéro interne au ministère de l'organisme gestionnaire	Alphanumérique		9
54	BB	L_CODSEGPATRI M	Le cas échéant, code identifiant l'ensemble immobilier de la convention d'utilité sociale	Alphanumérique		Max 20
55	BC	L_LIBSEGPATRIM	Le cas échéant, libellé court de l'ensemble immobilier défini dans la convention d'utilité sociale	Alphanumérique		Max 50
56	BD	L_LOYERMAXAPL	Si logement conventionné à l'APL, montant actualisé du loyer mensuel maximal (€) résultant de la convention APL	Numérique	Entier, arrondi à l'euro	Max 4



N° de position	N° de colonne	Nom de l'attribut	Nature de l'information	Format	Modalités possibles	Longueur
57	BE	L_LOYERMAXCUS	Le cas échéant, si loyer des immeubles régi par la convention d'utilité sociale, montant actualisé du loyer mensuel maximal (€) résultant de la convention d'utilité sociale	Numérique	Entier, arrondi à l'euro	Max 4

N° de position	N° de colonne	Nom de l'attribut	Nature de l'information	Format	Modalités possibles	Longueur
58	BF	L_QUALACQ	Si le logement a été vendu au cours de l'année civile précédant la collecte type de vente	Alphanumérique	<p>01 : vente à un locataire occupant</p> <p>02 : vente à un conjoint, ascendant, descendant du locataire occupant</p> <p>03 : vente à un locataire <b>du parc social dans le département</b></p> <p>04 : vente à un gardien d'immeuble</p> <p>05 : vente à une autre personne physique</p> <p>06 : vente à un organisme HLM</p> <p>07 : vente à une SEM</p> <p>08 : vente à une collectivité territoriale</p> <p>09 : vente à un organisme qui bénéficie de l'agrément prévu à l'article L. 365-2</p> <p>10 : vente à une autre personne morale "de droit privé" (logement relevant des ressources PLS, construits ou acquis depuis plus de 15 ans</p> <p>11 : vente à un établissement public foncier local ou établissement public local de rénovation urbaine, en vue de démolition</p> <p>12 : vente à une société de vente HLM (L. 422-4 du code de construction et de l'Habitat)</p>	2

N° de position	N° de colonne	Nom de l'attribut	Nature de l'information	Format	Modalités possibles	Longueur
59	BG	L_MISCOMMERCIAL	Si logement relevant des dispositions de l'article L. 443-11, mise en commercialisation effective au cours de l'année civile précédant la collecte (hors cession de logements entre bailleurs sociaux)	Alphanumérique	1 : oui 2 : non	1
60	BH	L_PRIXVENTE	Si logement relevant des dispositions de l'article L. 443-11 et vendu au cours de l'année civile précédant la collecte, prix de vente du logement	Numérique	Entier, arrondi à l'euro	Max 7
61	BI	L_PRODFIN	Si logement relevant des dispositions de l'article L. 443-11 et vendu au cours de l'année civile précédant la collecte, produit financier net	Numérique	Entier, arrondi à l'euro	Max 6
62	BJ	L_REMLOCDATE	Dernière date à laquelle le logement a pu être offert à la location, date de fin du précédent bail	Date	mm/aaaa	7

N° de position	N° de colonne	Nom de l'attribut	Nature de l'information	Format	Modalités possibles	Longueur
63	BK	L_CONTRESLOG	Pour les logements relevant de l'article L. 441-1, contingent d'appartenance pour les logements réservés au sens de l'article R.441-5.	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 défense	2
64	BL	L_PMR	Accessibilité et adaptation du logement aux personnes à mobilité réduite.	Alphanumérique	1 : non accessible aux personnes à mobilité réduite 2 : accessible, mais non adapté, aux personnes à mobilité réduite 3 : accessible et adapté, aux personnes à mobilité réduite	1
65	BM	L_DATMISEVENTE	Date d'autorisation de la mise en vente du logement (loi Elan)	Date	mm/aaaa	7
66	BN	L_DATVEFFECT	Date de vente effective	Date	mm/aaaa	7
67	BO	L_COMM	Commentaire	Alphanumérique		200

**Nota : pas de point virgule comme séparateur après le champ commentaire.**

1.1 -

## Annexe 1 : précisions sur les informations demandées

La transmission des informations pour la tenue du Répertoire vaut production de l'inventaire SRU pour les organismes concernés. Les données nécessaires à cet inventaire mises à disposition des DDT/M et DEAL sont signalées par la mention **SRU** dans le descriptif suivant.

### En-tête du fichier

#### 1. Année de la collecte de mise à jour du répertoire **SRU**

2020, pour cette collecte.

#### 2. Numéro interne au MTES de l'organisme propriétaire **SRU**

C'est le code organisme à 9 chiffres attribué par le Ministère (Ministère de la Transition Écologique et Solidaire) à l'organisme depuis la mise en place du Répertoire.

#### 3. Raison sociale du propriétaire **SRU**

C'est le libellé officiel complet par lequel votre organisme est désigné au registre du commerce.

#### 4. Enseigne du propriétaire

C'est le nom commercial, lorsqu'il existe, sous lequel l'organisme est le plus communément appelé. Par exemple, l'OPH de la communauté urbaine de Strasbourg a pour raison sociale OPH communauté urbaine Strasbourg et pour enseigne CUS Habitat.

#### 5 à 9. Adresse du propriétaire

Adresse d'implantation au format postal.

#### 10. SIRET **SRU**

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

#### 11. Nombre d'enregistrements logements du fichier

C'est le nombre de logements déclaré par le bailleur et doit être identique au nombre de lignes du fichier hors en-tête.

#### 12. Commentaire

A remplir le cas échéant.

Si possible, indiquer dans ce champ le nom de l'éditeur et le logiciel utilisé pour constituer le fichier de la déclaration RPLS.

### Enregistrements « logement »

#### 1. Identifiant du logement au répertoire **SRU**

Doit être obligatoirement renseigné sur 10 positions pour tous les logements.

L'absence de renseignement génère un rejet automatique de la déclaration.

Il s'agit de l'identifiant attribué au logement par l'administration pour le répertoire des logements locatifs des bailleurs sociaux.

Pour les logements mis en service depuis 2016, les logements doivent être immatriculés par les bailleurs par le dispositif d'immatriculation en continu .

Rappel : cet identifiant est unique et pérenne y compris en cas de changement de codification des identifiants des logements dans le SI du propriétaire. Il est également très important de récupérer les identifiants ministère lors d'achat de logements auprès d'un autre bailleur social. Cela facilite la récupération des informations sur l'historique du logement notamment sa date de construction, son financement initial, sa première mise en location dans le parc social.

Tous les logements présents en 2019 doivent être déclarés en 2020, y compris en cas de transformation (fusion ou scission), changement d'usage (ex. bureau) ou sortie du patrimoine du bailleur (vente, démolition).

## 2. Identifiant du logement dans le SI du propriétaire **SRU**

Doit être obligatoirement renseigné pour tous les logements.

Il s'agit de l'identifiant attribué au logement dans le système d'information du propriétaire. Il est utilisé lors de la communication par l'administration de l'identifiant du logement au répertoire.

## 3. Type de droit du bailleur sur le logement

Doit être obligatoirement renseigné.

L'organisme peut posséder le logement en pleine propriété, en avoir simplement l'usufruit ou détenir un bail emphytéotique, un bail à construction, un bail à réhabilitation, un bail réel solidaire ou un bail réel immobilier (Brilo).

## 4. Code de la commune où est situé le logement en référence au code officiel géographique **SRU**

Doit être obligatoirement 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 ».

Le code officiel géographique est disponible sur le site internet de l'INSEE : <https://www.insee.fr/fr/information/3720946>

Le code officiel géographique disponible au moment de la collecte est celui au 1<sup>er</sup> janvier de l'année précédente

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.

Les communes de Paris, Lyon et Marseille sont identifiées selon le code et le libellé des arrondissements comme suit :

Paris		Marseille		Lyon	
75101	Paris 1er Arrondissement	13201	Marseille 1er Arrondissement	69381	Lyon 1er Arrondissement
75102	Paris 2e Arrondissement	13202	Marseille 2e Arrondissement	69382	Lyon 2e Arrondissement
75103	Paris 3e Arrondissement	13203	Marseille 3e Arrondissement	69383	Lyon 3e Arrondissement
75104	Paris 4e Arrondissement	13204	Marseille 4e Arrondissement	69384	Lyon 4e Arrondissement
75105	Paris 5e Arrondissement	13205	Marseille 5e Arrondissement	69385	Lyon 5e Arrondissement
75106	Paris 6e Arrondissement	13206	Marseille 6e Arrondissement	69386	Lyon 6e Arrondissement
75107	Paris 7e Arrondissement	13207	Marseille 7e Arrondissement	69387	Lyon 7e Arrondissement
75108	Paris 8e Arrondissement	13208	Marseille 8e Arrondissement	69388	Lyon 8e Arrondissement
75109	Paris 9e Arrondissement	13209	Marseille 9e Arrondissement	69389	Lyon 9e Arrondissement
75110	Paris 10e Arrondissement	13210	Marseille 10e Arrondissement		
75111	Paris 11e Arrondissement	13211	Marseille 11e Arrondissement		
75112	Paris 12e Arrondissement	13212	Marseille 12e Arrondissement		
75113	Paris 13e Arrondissement	13213	Marseille 13e Arrondissement		
75114	Paris 14e Arrondissement	13214	Marseille 14e Arrondissement		
75115	Paris 15e Arrondissement	13215	Marseille 15e Arrondissement		
75116	Paris 16e Arrondissement	13216	Marseille 16e Arrondissement		
75117	Paris 17e Arrondissement				
75118	Paris 18e Arrondissement				
75119	Paris 19e Arrondissement				
75120	Paris 20e Arrondissement				

Vérifier la cohérence entre le code Insee et le nom de la commune indiqué dans le champ n°6.

#### 5 à 10. Adresse du logement **SRU**

Doit être obligatoirement renseignée.

Elle se compose du code postal (champ n°5), du nom de la commune (champ n°6, pour Paris, Lyon et Marseille voir le paragraphe précédent), du numéro dans la voie (champ n°7), de l'indice de répétition (champ n°8), du type de voie (champ n°9) et du nom de la voie (champ n°10) où est situé le logement. Il convient de respecter le champ spécifique dédié à chaque élément.

Indiquer le libellé de la commune selon la nomenclature du code officiel géographique comme suit :

- la première lettre est en majuscule avec un accent le cas échéant ;
- les lettres suivantes sont en minuscule avec accent et trait d'union le cas échéant

**exemple** : Boussières-en-Cambrésis

La liste des communes correctement orthographiées avec leur code commune est disponible sur le site internet de l'INSEE à l'adresse suivante :

<https://www.insee.fr/fr/information/3720946>

Vérifier la cohérence entre le nom de la commune et le code Insee indiqué dans le champ n°4.

#### 11 à 16. Compléments d'identification du logement **SRU**

En complément de l'adresse, le cas échéant, des champs spécifiques sont prévus pour indiquer le numéro d'appartement (champ n°11), de boîte aux lettres (champ n°12), d'escalier (champ n°13), de couloir (champ n°14), d'étage (champ n°15). S'il n'est pas possible de fournir ces informations dans des champs séparés, les indiquer dans le champ général de complément d'identification du logement (champ n°16).

#### 17 à 19. Compléments d'identification du bâtiment **SRU**

En complément de l'adresse, le cas échéant, des champs spécifiques sont prévus pour indiquer l'entrée (champ n°17), l'immeuble (champ n°18), le bâtiment (champ n°19).

#### 20. Nom du programme **SRU**

Doit être obligatoirement renseigné pour les logements situés dans les communes définies dans l'article L. 302-6 du CCH.



**21. Lieu-dit SRU**

Doit être renseigné notamment s'il n'y pas d'adresse précise concernant le logement.

**22. Logement situé en QPV SRU**

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-la-politique-de-la-ville-2014-2020>

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

**23. Type de construction SRU**

Doit être obligatoirement renseigné, en lettre majuscule.

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.

**24. Nombre de pièces principales du logement SRU**

Doit être obligatoirement renseigné.

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.

**25. Surface habitable en mètres carrés SRU**

Doit être obligatoirement renseignée.

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'escaliers, 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 mètre.

La surface habitable doit être comprise entre 8 et 200 m<sup>2</sup>.

#### 26. Année d'achèvement de la construction **SRU**

Doit être obligatoirement renseignée.

C'est celle de l'achèvement de la construction de l'immeuble auquel appartient le logement.

L'année doit être inférieure à l'année de la collecte en cours soit 2019.

#### 27. Année de première mise en location du logement dans le parc locatif social **SRU**

Doit être obligatoirement renseignée.

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, et non celle d'entrée dans le patrimoine du bailleur en cas d'acquisition auprès d'un autre bailleur social.

L'année doit être comprise entre 1850 et l'année N-1 ou N si la date de prise d'effet du bail est égale à janvier de l'année N (N étant l'année de la collecte en cours soit 2019) et supérieure ou égale à l'année d'achèvement de la construction.

#### 28. Année d'entrée du logement dans le patrimoine du bailleur **SRU**

Doit être obligatoirement renseignée.

L'année doit être comprise entre 1850 et l'année N (N étant l'année de la collecte en cours soit 2019).

Elle ne peut être antérieure à l'année d'achèvement de la construction.

#### 29. Mode d'entrée du logement dans le patrimoine du propriétaire

Doit être obligatoirement renseigné pour tous les logements, quel que soit le type de droit de l'organisme sur ce logement :

1. construction par l'organisme ;
2. acquisition avec travaux ;
3. acquisition sans travaux ;
4. vente en l'état futur d'achèvement (Vefa).

#### 30. Raison sociale du précédent propriétaire **SRU**

Uniquement si le logement a été acquis au cours de l'année civile précédant la collecte (mode d'entrée du logement dans le patrimoine du bailleur = 2 ou 3), indiquer la raison sociale du précédent propriétaire.

### 31. SIRET du précédent propriétaire **SRU**

Uniquement si le logement a été acquis au cours de l'année civile précédant la collecte (mode d'entrée du logement dans le patrimoine du bailleur = 2 ou 3), indiquer le numéro SIRET à 14 chiffres du précédent propriétaire. **Financement initial du logement SRU**

Doit être obligatoirement renseigné.

Pour les logements financés **avant 1977** (1983 dans les DOM) :

HBM ; PLR/PSR ; HLM/O ; ILM ; ILN ; prêts spéciaux du CFF ; autre financement.

Pour les logements financés **à partir de 1977** (1983 dans les DOM) :

PLA Intégration (LLTS dans les DOM) ; PLA Loyer Minoré/PLA Très Social /PLA Insertion ; PLA ordinaire ; PLUS (LLS dans les DOM) ; PLS/PPLS/PCLS/PLA CFF ; PAP locatif ; PLI ; PCL (conventionné ou non) ; autre financement.

Vérifier la cohérence entre l'année du financement initial qui a servi à l'entrée du logement dans le parc locatif social et l'année de première mise en location dans le parc locatif social (donnée 27).

Pour les années récentes de mises en services, le PLAI est obligatoirement le PLA d'intégration (valeur 10) et non pas le PLA d'insertion (valeur 11, qui n'existe plus)

### 32. Libellé du financement **SRU**

Si le financement initial est « autre financement » préciser son nom (par exemple fonds propre, ANAH, PSLA ...).

### 33. Autre financements **SRU**

Si le financement initial est indiqué à la modalité 49 ou 99, préciser en clair dans ce champ l'origine du financement (par exemple Fonds propre, ANAH, PSLA loi élan,, financement privé,...)

### 34. Conventionnement du logement à l'APL **SRU**

Doit être obligatoirement renseigné.

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

Le logement conventionné est un logement qui a fait 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.

Un logement bénéficiant d'un financement ANAH est considéré comme un logement

conventionné APL.

Si le logement est conventionné ou financé ANAH alors le numéro et la date de la convention APL doivent être obligatoirement renseignés (données 35 et 36).

### 35. Numéro de la convention APL **SRU**

Obligatoirement renseigné si le logement est conventionné à l'APL au titre de l'article L. 353-1 du CCH ou financé ANAH.

### 36. Date de prise d'effet de la convention APL **SRU**

Obligatoirement renseignée si le logement est conventionné à l'APL au titre de l'article L. 353-1 du CCH ou financé ANAH.

Indiquer le jour, le mois et l'année de la prise d'effet de la convention. Pour les organismes HLM et les SEM, cette date est identique à la date de signature de la convention. Pour les autres bailleurs, la date d'effet est la date d'enregistrement de la convention aux hypothèques ou au livre foncier.

En cas de signature d'un avenant à la convention, c'est la date de prise d'effet de la convention qui doit être indiquée, pas celle de l'avenant.

### 37. Motif de sortie du patrimoine du bailleur au cours de l'année civile précédant la collecte **SRU**

Doit être obligatoirement renseigné.

Indiquer s'il s'agit de vente à l'occupant, vente à un autre bailleur social (y compris à une société de vente HLM (article 29 de la loi ELAN), autre vente, démolition, autre cas (destruction de logement par incendie, catastrophe naturelle...)

Si le logement est toujours dans votre patrimoine, indiquer 9 - sans objet.

### 38. Le cas échéant, si le logement n'existe plus au 1er janvier de l'année de l'enquête mais que la surface correspondante est toujours dans le patrimoine du bailleur

Indiquer s'il a été affecté à un autre usage que l'habitation (changement d'usage), ou s'il a été transformé, par fusion avec un autre logement ou éclatement, pour créer un (des) nouveau(x) logement(s).

### 39. Le cas échéant, si le logement n'existait pas au 1er janvier de l'année précédente mais que la surface correspondante était déjà dans le patrimoine du bailleur

Indiquer si le logement a été créé à partir de locaux antérieurement affectés à un autre usage, ou s'il a été créé par fusion ou scission de logements existants.

### 40. Mode d'occupation du logement au 1er janvier de l'année en cours

Doit être obligatoirement renseigné.

1. Logement loué avec un contrat de location : le logement est occupé au 1er janvier et l'occupant a un contrat de location avec l'organisme ; sont exclus les logements faisant l'objet d'un bail professionnel ou de baux communs commerce - logement.
2. Logement proposé à la location mais vacant : le logement est proposé à la location au 1er janvier, mais il est vacant à la date du 1er janvier (aucun bail n'est en cours à cette date). On inclut ici le logement affecté à un réservataire mais vacant au 1er janvier.
3. Logement vide en cours ou en attente de travaux, de démolition ou de vente : attention, il s'agit uniquement de logements qui ne sont pas proposés à la location au 1er janvier.
4. Logement pris en charge par une association : le logement n'est pas géré directement par l'organisme propriétaire, mais il est (sous-) loué, temporairement ou non, en tant que logement d'insertion, d'urgence ou autre, à une association ayant une mission de suivi social. Le loyer perçu par l'organisme propriétaire n'est pas acquitté directement par l'occupant mais par l'association qui se charge de son côté de percevoir ou non une compensation financière de cet occupant.
5. Logement occupé avec ou sans contrepartie financière : il s'agit soit d'un logement faisant l'objet d'un bail professionnel, de baux communs commerce - logement ; soit d'un logement de fonction ou de service (loge de gardien, etc.) ; soit d'un logement occupé sans titre, soit d'un logement occupé par un mineur ou ses ayants droit (Maisons et Cités, Sainte Barbe), soit d'un logement situé dans une résidence étudiante ou une gendarmerie et pour lesquels le bailleur ne perçoit qu'un loyer global pour l'ensemble de la résidence.
6. logement temporairement utilisé pour de l'hébergement : il s'agit d'un logement temporairement utilisé par le bailleur pour de l'hébergement pour des publics relevant de l'accueil CHRS, CHU ou CADA
9. Sans objet : le logement est sorti du patrimoine (vente, démolition...) ou n'existe plus au 1er janvier (changement d'usage, fusion ou éclatement au cours de l'année N - 1).

#### 41. Date de prise d'effet du bail en cours

Si le logement est occupé avec un contrat de location au 1er janvier de la collecte (mode d'occupation au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours = 1), indiquer la date (mois/année) de prise d'effet du bail en cours.

Il s'agit de la date d'entrée dans le logement et non de la date de la signature du bail.

Elle peut être au plus égale au mois de janvier de l'année N.

#### 42. Mode d'évaluation de la surface retenu pour le calcul du loyer

Il s'agit d'indiquer le mode de mesure de la surface servant à la détermination du loyer. Dans la majorité des cas, ce mode est lié au financement initial.

Surface utile : article R. 353-16 du CCH, la surface utile est égale à la surface habitable du logement augmentée de la moitié de la surface des annexes privatives. Les surfaces annexes sont définies par l'arrêté du 9 mai 1995, modifié par l'arrêté du 10 mai 1996 du ministre en charge du logement (pris en application des articles R. 331-10 et R. 353-16-2° du CCH) comme : les surfaces réservées à l'usage exclusif de l'occupant du logement et dont la hauteur sous plafond est au moins égale à 1,80 mètre. Elles comprennent : les caves, les

sous-sols, les remises, les ateliers, les séchoirs et celliers extérieurs au logement, les resserres, les combles et greniers aménageables, les balcons, les loggias, les vérandas et, dans la limite de 9 mètres carrés, les parties de terrasse accessibles en étage ou aménagées sur ouvrage enterré ou à moitié enterré.

Surface corrigée : loi n° 48-1360 du 1er septembre 1948, la surface corrigée des pièces et annexes, totalisée pour l'ensemble du local, est affectée d'un correctif d'ensemble tenant compte, d'une part, de la vétusté et de l'état d'entretien du local, d'autre part, de l'emplacement du local dans l'agglomération et des sujétions de voisinage.

Surface habitable : article R. 111-2 du CCH, c'est la surface de plancher construite, après déduction des surfaces occupées par les murs, cloisons, marches et cages d'escalier, gaines, ébrasements de portes et fenêtres. Il n'est pas tenu compte des combles non aménagés, caves, sous-sol, garages, terrasses, balcons, loggias, ni des surfaces dont la hauteur sous plafond est inférieure à 1,80 mètre.

Sans objet : le loyer n'est pas calculé en référence à une surface.

#### 43. Surface totale dans le mode retenu pour le calcul du loyer

Il s'agit de la surface en mètre carré qui est retenue pour le calcul du loyer du logement. Doit être obligatoirement renseignée si le mode d'évaluation est surface corrigée ou surface utile.

#### 44. Montant du loyer en principal

Doit être obligatoirement renseigné si le logement est occupé au 1er janvier.

Si le logement a été occupé pendant tout le mois de janvier de l'année de la collecte, indiquer le loyer mis en recouvrement, avant déduction éventuelle de l'APL. Sont exclus de ce montant les taxes, supplément de loyer de solidarité, loyers accessoires et charges locatives.

Si le quittancement n'a pas porté sur le mois de janvier complet, indiquer 9999 pour sans objet.

#### 45. Montant des loyers accessoires

Doit être obligatoirement renseigné si le logement est occupé au 1er janvier.

Ce sont les loyers relatifs aux locaux annexes qui n'entrent pas dans le calcul du loyer en principal, par exemple les emplacements réservés au stationnement des véhicules, les terrasses, cours et jardins, faisant l'objet d'une jouissance exclusive.

Si aucun loyer accessoire n'est quittancé pour le logement, indiquer 999 pour sans objet.

#### 46. Montant de la contribution pour le partage d'économie de charges

Doit être obligatoirement renseigné si le logement est occupé au 1er janvier.

Prévue par l'article L. 442-3 du code de la construction et de l'habitation, cette contribution

permet aux bailleurs d'amortir des travaux d'économie d'énergie pendant une durée maximum de quinze ans, en quittant son montant sur une ligne spécifique. Indiquer 999 s'il n'y a pas eu de travaux permettant la mise en place de cette contribution.

#### 47. Plafond de ressources applicable pour une prochaine attribution, le cas échéant modifié au titre de la CUS

Doit être obligatoirement renseigné, quel que soit le statut d'occupation du logement.

Il s'agit d'indiquer le plafond de ressources (PLAI, PLUS, PLS, PLI) applicable au logement pour son attribution à un locataire. Les organismes tenus de signer une CUS au titre de l'article L.445-1 du code de la construction et de l'habitation indiquent le plafond de ressources applicable tel que modifié par la CUS, si tel est le cas.

#### 48. Date d'établissement du dernier diagnostic de performance énergétique DPE

Doit être obligatoirement renseigné sauf pour la Réunion, la Guyane et Mayotte qui ne disposent pas de DPE

Pour les logements qui y sont astreints selon la législation en vigueur à la date de l'enquête, mois/année de réalisation du dernier diagnostic énergétique. S'il n'y a pas eu réalisation d'un DPE, indiquer "01/1900", y compris pour la Réunion, la Guyane et Mayotte

#### 49. Classe de consommation d'énergie

Si le DPE a été réalisé, indiquer la lettre (A à G) correspondant au classement du logement en termes de consommation d'énergie du logement. Si le diagnostic a été réalisé pour le bâtiment et non pour le seul logement, reporter le classement du bâtiment sur chaque logement.

#### 50. Classe de l'impact des consommations d'énergie sur l'effet de serre

Si le DPE a été réalisé, indiquer la lettre (A à G) correspondant au classement du logement en termes d'impact des consommations d'énergie du logement sur l'effet de serre. Si le diagnostic a été réalisé pour le bâtiment et non pour le seul logement, reporter le classement du bâtiment sur chaque logement.

#### 51. Année d'expiration de la convention Donnée spécifique à l'inventaire des logements sociaux, art. L. 302-5 et L. 302-6 du CCH **SRU**

Pour les seuls logements situés dans les communes définies dans l'article L. 302-6 du CCH ou financés ANAH, indiquer l'année d'expiration de la convention APL

#### 52. Alinéa SRU Donnée spécifique à l'inventaire des logements sociaux, art. L. 302-5 et L.

**302-6 du CCH**

Indiquez 1, 2 ou 3 selon les situations décrites ci-dessous.

Il s'agit d'un classement des bailleurs selon trois catégories définies ci-dessous en référence au statut du bailleur et aux caractéristiques du logement

1. Les organismes d'HLM (OPH ou ESH).

2. Les autres bailleurs agréés en métropole, notamment les SEM possédant au moins un logement conventionné dans leur parc

3. Le patrimoine d'organismes bailleurs particuliers.

Entrent dans cette catégorie, les SEM des DOM, l'Entreprise minière et chimique, aux houillères de bassin et aux Charbonnages de France ainsi qu'à leurs sociétés à participation majoritaire, et à l'établissement public de Gestion Immobilière du Nord Pas de Calais.

**53. Le cas échéant, Numéro interne au MTES ou numéro SIREN de l'organisme gestionnaire**

A renseigner si l'organisme gestionnaire est différent de l'organisme propriétaire.

Si l'organisme gestionnaire est un autre bailleur social, et si l'organisme propriétaire ne dispose pas du code MTES de l'organisme gestionnaire, il peut le demander aux correspondants RPLS en pôles ou en DEAL pour les DOM ou à [rpls.cgdd@developpement-durable.gouv.fr](mailto:rpls.cgdd@developpement-durable.gouv.fr).

Le numéro SIREN de l'organisme du bailleur gestionnaire est accepté si le gestionnaire n'est pas un bailleur social.

**54. Code identifiant l'ensemble immobilier, au titre de la CUS**

Obligatoirement renseigné pour les organismes ayant signé une convention d'utilité sociale (CUS).

La notion d'ensemble immobilier ne concerne que les organismes soumis à la signature de la CUS définie aux articles L. 445-1 et suivants du CCH. Ils sont définis par les organismes.

Doit être obligatoirement renseigné pour :

- a. tous les logements sur lesquels les organismes HLM définis au L. 411-2 du CCH détiennent un droit réel ;
- b. les logements sur lesquels les sociétés d'économie mixte de construction et de gestion de logements locatifs sociaux définis au L.481-1 détiennent un droit réel ET sont conventionnés à l'APL ou, dans les départements de Guadeloupe, de Guyane, de la Martinique, de La Réunion, de Mayotte , pour les logements à usage locatif leur appartenant et construits, acquis ou améliorés avec le concours financier de l'Etat .

Il s'agit du code que l'organisme affecte à un ensemble immobilier de logements locatifs, dont le libellé est précisé ci-dessous.

**53. Libellé court de l'ensemble immobilier au titre de la CUS**

Obligatoirement renseigné pour les organismes ayant signé une convention d'utilité sociale (CUS).



Il s'agit du libellé qui décrit brièvement l'ensemble immobilier et permet de l'identifier. Ce libellé doit être celui inscrit dans la CUS de l'organisme.

#### 54. Montant du loyer mensuel maximal de la convention APL

Obligatoirement renseigné si le logement est conventionné à l'APL au titre de l'article L. 353-1 du CCH.

Il s'agit d'indiquer le montant du loyer mensuel maximal résultant de la convention APL, c'est-à-dire le montant du loyer maximal inscrit dans la convention APL et **actualisé au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de la collecte**. En cas de location d'un logement PLUS à un locataire dont les ressources sont comprises entre 100% et 120% du plafond de ressources (situation possible pour au plus 10% des logements PLUS d'une opération), c'est la valeur majorée du plafond qu'il conviendra de renseigner.

Les loyers maximums des conventions en cours sont réactualisés en application de l'article L.351-9-2 du Code de la construction et de l'habitation sur la base de **l'indice de référence des loyers (IRL) du 2<sup>ème</sup> trimestre de l'année précédente**.

Le loyer pratiqué doit obligatoirement être inférieur ou égal au loyer maximal de la convention APL (valeur actualisée) pour les organismes ne complétant pas la donnée « montant du loyer maximal résultant de la CUS ».

Voir le dernier arrêté qui fixe ces loyers maximaux et précise leur actualisation ici :

[http://www.financement-logement-social.logement.gouv.fr/IMG/pdf/avis\\_2019\\_cle0dc691.pdf](http://www.financement-logement-social.logement.gouv.fr/IMG/pdf/avis_2019_cle0dc691.pdf) .

Sur un logement conventionné, si l'organisme a signé une CUS sans remise en ordre des loyers, seul ce montant de loyer APL est à remplir.

S'il a signé une CUS avec remise en ordre des loyers, dans ce cas les champs montant de loyer APL et montant de loyer CUS sont à remplir.

#### 55. Le cas échéant, montant du loyer mensuel maximal résultant de la CUS

Obligatoirement renseigné pour les organismes soumis à l'obligation de signer une CUS et bénéficiant d'une « remise en ordre des loyers ou d'une nouvelle politique des loyers ».

Il s'agit d'indiquer le montant du loyer maximal du logement découlant du cahier des charges de gestion sociale de la CUS, c'est-à-dire le montant maximal fixé dans le respect de la réglementation par l'organisme, **valeur actualisée en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de la collecte**.

Les loyers maximums des conventions en cours sont réactualisés sur la base de **l'indice de référence des loyers (IRL) du 2<sup>ème</sup> trimestre de l'année précédente** en application de l'article 5 de l'arrêté du 3 juin 2010 qui fixe ces loyers maximaux et précise leur actualisation.

En cas de location d'un logement PLUS à un locataire dont les ressources sont comprises entre 100% et 120% du plafond de ressources (situation possible pour au plus 10% des logements PLUS d'une opération), c'est la valeur majorée du plafond qu'il conviendra de renseigner.

Le loyer pratiqué doit obligatoirement être inférieur ou égal à ce loyer maximal résultant de la CUS.

**56. Si le logement a été vendu au cours de l'année civile précédant la collecte, type de vente**

Obligatoire uniquement si le logement a été vendu au cours de l'année civile précédant l'enquête (motif de sortie du patrimoine du bailleur au cours de l'année civile précédant l'enquête = 1, 2 ou 3), indiquer le type de vente.

Il s'agit de préciser si la vente a été faite à un locataire occupant, un conjoint, ascendant ou descendant, un locataire de l'organisme occupant un logement dans le département, un gardien d'immeuble de l'organisme, une autre personne physique, un organisme HLM, une SEM, une collectivité territoriale, un organisme qui bénéficie de l'agrément prévu à l'article L. 365-2, une autre personne morale de droit privé, à un établissement public foncier local ou établissement public local de rénovation urbaine, en vue de démolition ou à une société de vente HLM (L. 422-4 du code de construction et de l'Habitat)

**57. Mise en commercialisation effective au cours de l'année civile précédant la collecte**

Obligatoire uniquement pour les logements soumis aux dispositions du L. 443-11, à savoir :

- a. l'ensemble des logements des organismes d'habitation à loyer modéré ;
- b. les logements des sociétés d'économie mixte de construction et de gestion de logements sociaux conventionnés régis par le chapitre III du titre V du livre III.

Les cessions de logements entre bailleurs sociaux ne sont pas concernées.

Il s'agit d'indiquer si le logement a été mis en commercialisation au cours de l'année civile précédant la collecte : OUI/NON.

Sont considérés comme mis en commercialisation effective :

- les logements vacants ou vides que l'organisme envisage de vendre en application du troisième alinéa de l'article L. 443-11 pour lesquels il a recueilli les accords et avis prévus à l'article L. 443-7 et pour lesquels la publicité a été réalisée selon les modalités définies article R. 443-12 ;
- les logements occupés pour lesquels l'organisme a fait une proposition de vente en application du troisième alinéa de l'article L. 443-11 et pour lesquels il a recueilli les accords et avis prévus à l'article L. 443-7.

**53. Prix de vente du logement**

Obligatoire uniquement pour les logements soumis aux dispositions du L. 443-11, à savoir :

- a. l'ensemble des logements des organismes d'habitation à loyer modéré ;
- b. les logements des sociétés d'économie mixte de construction et de gestion de logements sociaux faisant l'objet de conventions régies par le chapitre III du titre V du livre III.

Il s'agit d'indiquer le prix de vente du logement. Le prix de vente correspond à la somme inscrite au compte 775 « produits des cessions d'éléments d'actifs ».

**54. Produit financier net encaissé par l'organisme**

Obligatoire uniquement pour les logements soumis aux dispositions du L. 443-11, à savoir :

- a. l'ensemble des logements des organismes d'habitation à loyer modéré ;
- b. les logements des sociétés d'économie mixte de construction et de gestion de logements sociaux faisant l'objet de conventions régies par le chapitre III du titre V du livre III

Il s'agit d'indiquer le produit financier net encaissé par l'organisme. Le produit financier net correspond à la différence entre d'une part, la valeur d'entrée (valeur d'origine) et les amortissements calculés jusqu'à la date de la sortie de l'actif qui est retracée au compte 675 « valeurs comptables des éléments d'actif cédés » et d'autre part, le produit de cession enregistré au compte 775 « produits des cessions d'éléments d'actif ».

Si le produit financier net encaissé par l'organisme est un nombre négatif, la valeur à indiquer est « 0 ».

**55. Dernière date à laquelle le logement a pu être offert à la location**

Obligatoirement renseignée si le logement est :

- loué avec contrat de location (mode d'occupation au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours = 1);
- proposé à la location mais vacant au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de la collecte (mode d'occupation au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours = 2).

Il s'agit d'indiquer la dernière date à laquelle le logement a pu être offert à la location, c'est-à-dire la date à laquelle le logement était disponible pour l'occupation d'un nouveau locataire (après le cas échéant, délais des travaux de remise en état suite au départ du précédent locataire).

Si le mode d'occupation précédent avait les valeurs 3,4 ou 5 (respectivement vide pour travaux, loué à une association ou occupé sans contrepartie financière, voir item 40), alors la date de remise en location est celle à laquelle le logement a pu être reproposé à la location avec un contrat de location après respectivement les travaux, ou l'occupation par une association ou l'occupation sans contrepartie financière.

Cette date est obligatoirement **antérieure ou égale** à la « date de prise d'effet du bail en cours » déjà renseignée par ailleurs (si elle est renseignée).

C'est la date de fin du précédent bail si le logement est loué.

C'est la date de fin du dernier bail si le logement est vacant.

Si le mode d'occupation renseigné du logement dans la collecte précédente était vide (pour travaux,...), pris en charge par une association, ou logement occupé avec/sans contrepartie financière, alors la date à laquelle le logement a été reproposé à la location doit être celle correspondant à **la fin des situations** de travaux, de prise en charge par une association ou occupé avec/sans contrepartie financière,

Le format attendu est mm/aaaa.

**Exemples :**

Cas 1 : un logement loué du 01/09/2010 au 30/04/2011, suivi d'une période de vacance d'un mois (du 01/05/2011 au 31/05/2011) puis reloué au 01/06/2011.

Dernière date à laquelle le logement a été offert à la location : **05/2011**

Cas 2 : un logement loué du 01/09/2010 au 31/05/2011, puis reloué au 01/06/2011 (sans aucun jour de vacance).

Dernière date à laquelle le logement a été offert à la location : **06/2011**

Cas 3 : un logement neuf est mis en service au 01/07/2011 et loué au 01/07/2011.

Dernière date à laquelle le logement a été offert à la location : **07/2011**

Cas 4 : un logement neuf est mis en service au 01/07/2011 et n'a jamais été loué.

Dernière date à laquelle le logement a été offert à la location : **07/2011**

Cas 5 : un logement loué jusqu'au 31/08/2011 et vacant depuis le 01/09/2011

Dernière date à laquelle le logement a été offert à la location : **09/2011**

Cas 6 : un logement loué du 01/09/2010 au 14/05/2011, puis reloué au 15/05/2011 (sans aucun jour de vacance).

Dernière date à laquelle le logement a été offert à la location : **05/2011**

Cas 7 : un logement pris en charge par une association jusqu'en août 2018 est repris par le bailleur en gestion directe et proposé à la location.

Dernière date à laquelle le logement a été offert à la location : **09/2018**

Cas 8 : un logement qui a fait l'objet de gros travaux de réhabilitation est remis en location après travaux en mai 2018

Dernière date à laquelle le logement a été offert à la location : **05/2018**

### 63 - 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.

Il s'agit d'identifier le réservataire à qui revient le droit pérenne de réservation pour chaque logement, pour la durée de la convention de réservation liant le bailleur et le réservataire. Cette donnée est donc, pour un logement donné, très stable dans le temps et n'est modifiée qu'à l'échéance de la convention de réservation.

La valeur à renseigner dans ce champ ne change pas en fonction de l'occupant du logement et continue de désigner le titulaire du droit de réservation du logement, même si à l'occasion d'une ou plusieurs attributions, c'est un candidat désigné par un autre réservataire ou par le bailleur qui obtient le logement et signe un bail. Néanmoins compte tenu de la loi ELAN, il est désormais possible d'indiquer si le logement est géré en flux (modalité 8) ce indépendamment du contingent dont dépend l'occupant.

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

#### 64 - Accessibilité et adaptation du logement aux personnes à mobilité réduite.

Doit être obligatoirement renseigné.

Est une valeur parmi la liste suivante :

- 1 - non accessible aux personnes à mobilité réduite
- 2 - accessible, mais non adapté, aux personnes à mobilité réduite
- 3 - accessible et adapté aux personnes à mobilité réduite

Cet indicateur ne concerne que l'accessibilité et l'adaptation des logements destinés aux personnes se déplaçant en fauteuil roulant de manière permanente.

#### 65 - date d'autorisation de la vente d'un logement social (disposition loi Elan)

Doit être obligatoirement renseignée en cas de vente

En vertu de l'article Article L443-7 du code de la construction et l'habitat modifié par la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 - art. 97 (V), il faut mentionner ici la date d'autorisation de la vente de logement

#### 66 - date de vente effective d'un logement social (disposition loi Elan)

Doit être obligatoirement renseignée en cas de vente

Il s'agit de la date à laquelle l'acte de vente est signé.

67 - commentaires libre sur le logement si nécessaire

## Annexe 2 : tutoriel pour la production de fichier .csv au format requis

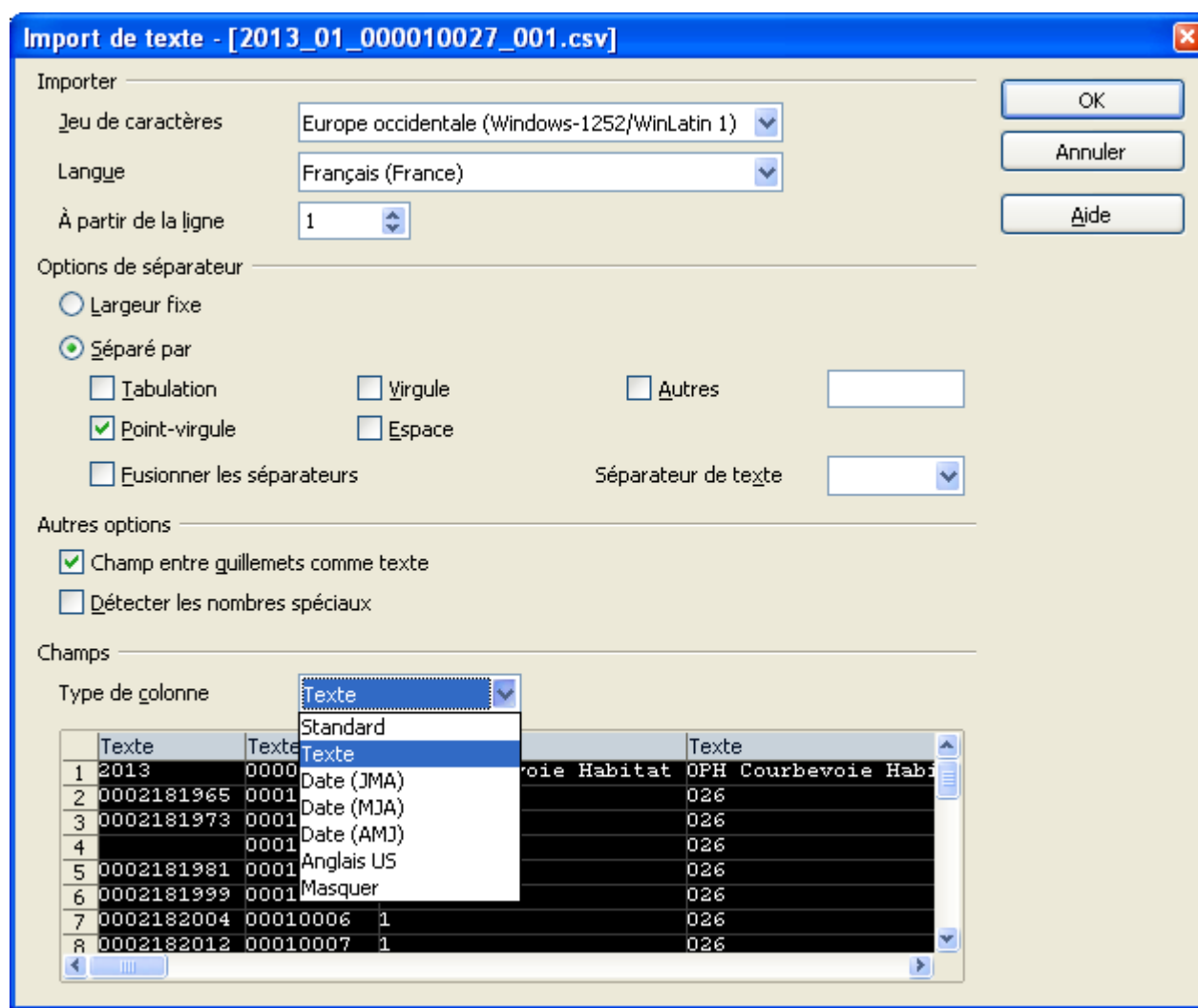
### Créer un fichier au bon format

- Ouvrir un tableur (de préférence CALC d'Open Office)
- Sélectionner la totalité de la page et déclarer le format comme 'Texte'.
- Saisir sur la 1ère ligne qui correspond à l'entête du fichier, les données concernant l'organisme (12 champs, selon spécifications de l'arrêté du 22 décembre 2019). Dans le dernier champ mettre un commentaire ou à défaut « RAS ».  
Si l'identifiant de l'organisme (champ n°2) ne commence pas par des zéros, le format n'est pas un format texte, il faut le corriger et saisir à nouveau l'identifiant.
- Laisser à blanc ce qui n'existe pas pour le logement (par exemple certains champs de l'adresse comme le numéro d'appartement ou de boîte à lettres).
- Toujours renseigner les variables pour lesquelles une modalité "sans objet" est prévue :
  - motif de sortie du patrimoine en 2019,
  - mode d'occupation du logement au 1er janvier 2020,
  - et si le logement est occupé au 1er janvier mais qu'il n'a pas été quittancé pour la totalité du mois de janvier, les données de loyer
- Si vous interrompez la saisie pour la reprendre plus tard, il faut enregistrer le fichier au format .xls pour conserver les formats.
- Lorsque la saisie est terminée, enregistrer le fichier au format .csv (séparateur point-virgule).
- Ouvrir le fichier sous un éditeur de texte (wordpad ou bloc-notes par exemple) et supprimer les points-virgules qui se trouvent en fin de 1ère ligne (après le commentaire ou le RAS).
- Le fichier doit être nommé de la façon suivante  
[ANNEE]\_[NUM\_ENV]\_[IDENTPRO]\_[N\_FIC].[CSV] (Cf. page 5), par exemple  
2020\_01\_000012345\_001.csv
- Compresser le fichier au format .zip (Cf. page 6) et l'importer sur l'application RPLS :  
:http://rpls.application.developpement-durable.gouv.fr/

### Modifier un fichier .csv existant

Ouvrir le fichier .csv sous Calc (tableur des suites 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.

- Attention : Il faut s'assurer, lors de l'ouverture du fichier csv avec Open Office, que celui-ci a conservé son jeu de caractères ou encodage initial. En effet à chaque ouverture du fichier, les caractères spéciaux du type (é,è,ç,à etc.) contenus dans le fichier ne sont pas correctement interprétés, si l'encodage initial n'est pas sauvegardé. Cela peut générer des anomalies sur la longueur des champs et le fichier sera rejeté par l'application RPLS.
- Dans l'exemple ci-dessous, le jeu de caractères du fichier est l'encodage « Europe occidentale (windows-1252/winlatin1 »).



En respectant cette procédure, le format des champs est conservé notamment les identifiants organisme et logement respectivement de longueur 9 et 10 commençant par des zéros qui disparaîtraient en cas d'ouverture du fichier sous Excel et ne seraient donc plus reconnus dans RPLS.

Exemples :

identifiant organisme 000099999 ouvert avec Calc reste 000099999  
 mais identifiant organisme 000099999 ouvert avec Excel devient 99999 (format erroné dans

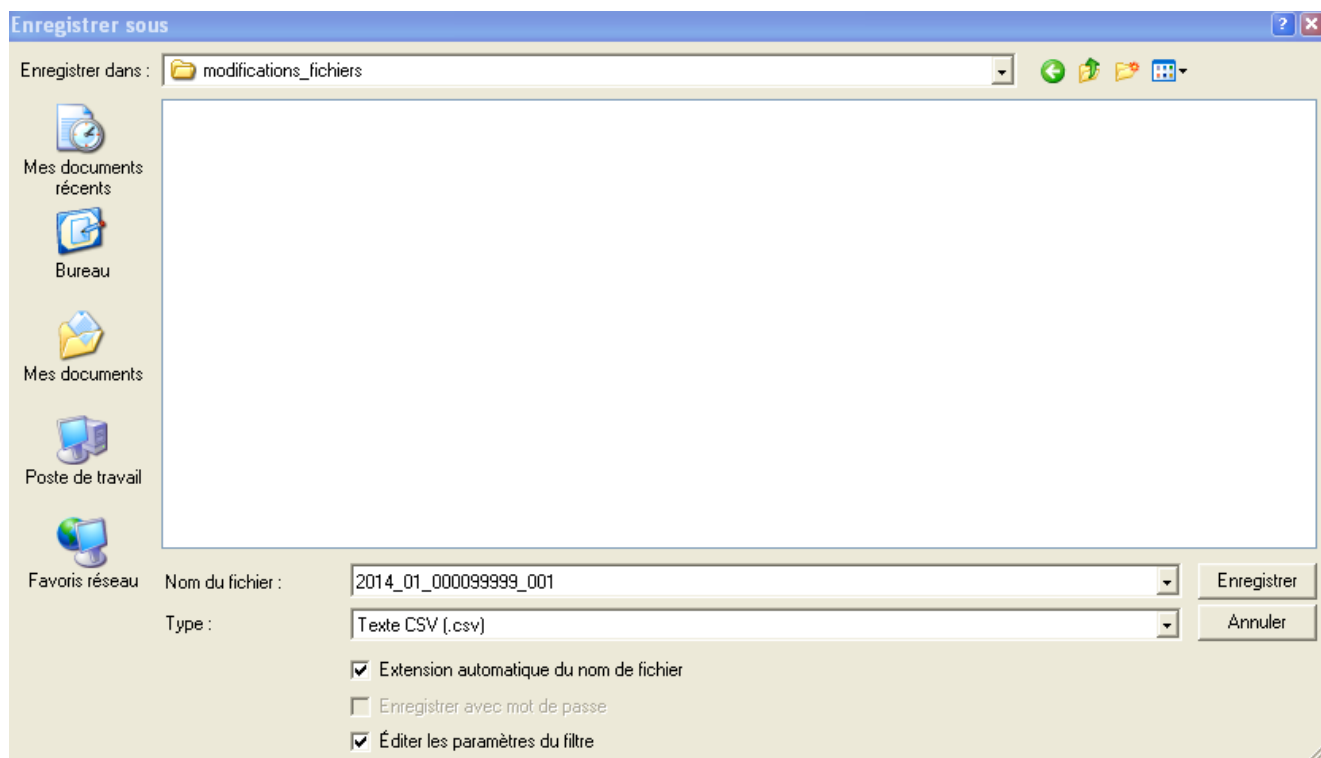


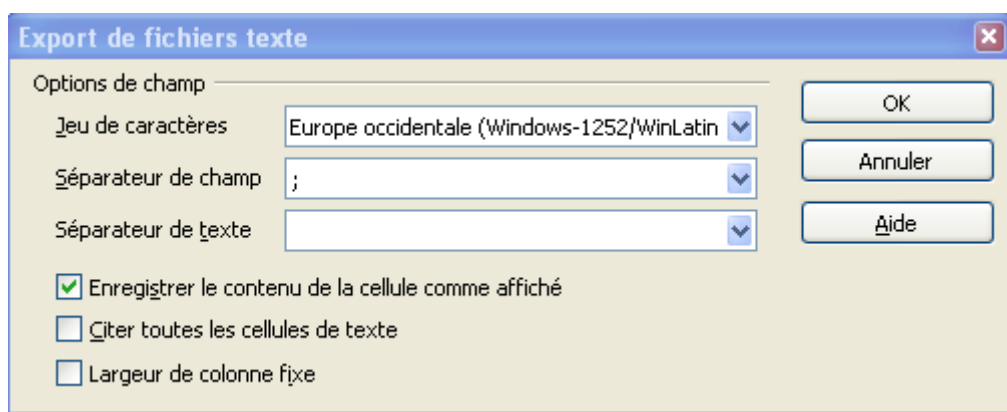
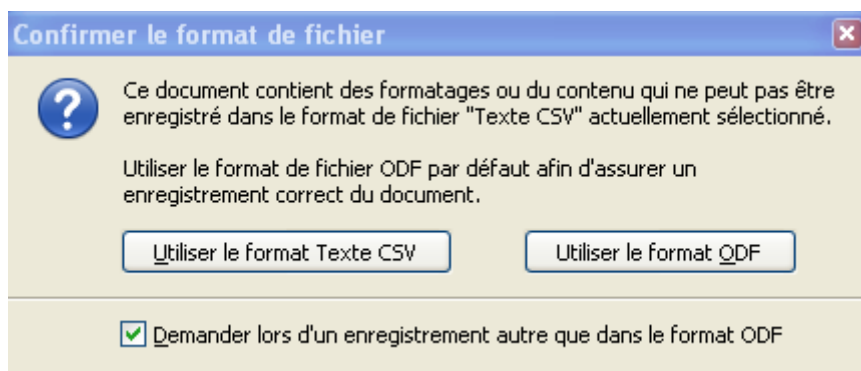
RPLS).

Et

identifiant logement au répertoire 0000185216 ouvert avec Calc reste 0000185216  
 identifiant logement au répertoire 0000185216 ouvert avec Excel devient 185216 (format  
 erroné dans RPLS).

- Lorsque les modifications sont terminées, s'assurer que :
  - la ligne d'en-tête comporte 12 colonnes (si le dernier champ ou colonne L est vide saisir un commentaire ou à défaut RAS)
  - les lignes d'enregistrements des logements contiennent 67 colonnes (si le dernier champ ou colonne BO de la 2ème ligne est vide saisir un commentaire ou à défaut « RAS »)
  
- Enregistrer le fichier au format .csv en :
  - éditant les paramètres du filtre
  - utilisant le format Texte CSV
  - choisissant comme séparateur de champ le point-virgule
  - laissant à blanc le séparateur de texte
  - changer le numéro d'envoi dans le nom du fichier





- Ouvrir le fichier .csv sous un éditeur de texte (wordpad ou bloc-notes par exemple) et supprimer les points-virgules qui se trouvent en fin de 1ère ligne s'il y a un commentaire (champ 12) sinon conserver un seul point-virgule après le nombre de ligne (champ 11). Et vérifier que les lignes enregistrements des logements se terminent par un commentaire (champ 67) ou par un point-virgule après le champ PMR (champ 64)
- Compresser le fichier au format .zip (Cf. page 6) et l'importer sur l'application RPLS : <http://rpls.application.developpement-durable.gouv.fr>

## Annexe 3 : procédure de prise en compte des fusions, scissions et changements d'usage

### 1. Fusion - cas où un bailleur fusionne un logement A avec un logement B.

Cette fusion donne lieu à un logement C. Deux logements ont été déclarés en N-1 et 3 logements devront être déclarés en N.

Les logements A et B doivent être déclarés de la façon suivante :

- Sortis du patrimoine pour fusion : *Oldlogt* = « 2 », *Sortie de patrimoine* = « 9 » et *Mode d'occupation* = « 9 »
- Les données structurelles sont strictement les mêmes que celles déclarées l'année précédente.
- Les identifiants RPLS doivent être renseignés.

Le logement C doit être déclaré de la façon suivante :

- Entré dans le patrimoine par fusion : *Newlogt* = « 2 », *Mode d'occupation* = (1, 2, 3, 4 ou 5) et *Sortie de patrimoine* = « 9 »
- identifiant ministère obtenu par le dispositif d'immatriculation en continu
- *Année d'achèvement de la construction* = Année de construction du bâtiment, donc la même que les logements A et B. L'idée est de récupérer à travers cette variable l'âge du logement et non pas l'année de sa réhabilitation.
- *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.
- *Financement initial* = le financement qui a servi à faire la fusion

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

### 2. Scission - cas où un bailleur divise un logement A en deux logements B et C.

Un logement a été déclaré en N-1 et 3 logements devront être déclarés en N.

Le logement A doit être déclaré de la façon suivante :

- Sortis du patrimoine pour scission : *Oldlogt* = « 2 », *Sortie de patrimoine* = « 9 » et *Mode d'occupation* = « 9 »
- Les données structurelles sont strictement les mêmes que celles déclarées l'année précédente.
- L'identifiant RPLS doit être renseigné.

Les logements B et C doivent être déclarés de la façon suivante :

- Entrés dans le patrimoine par scission : *Newlogt* = « 2 », *Mode d'occupation* = (1, 2, 3, 4 ou 5) et *Sortie de patrimoine* = « 9 »
- identifiant ministère obtenu par le dispositif d'immatriculation
- *Année d'achèvement de la construction* = Année de construction du bâtiment, donc la même que le logement A. L'idée est de récupérer à travers cette variable l'âge du logement et non pas l'année de sa réhabilitation.
- *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.
- *Financement initial* = le financement qui a permis de créer les deux logements

### 3. Changement d'usage

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

Le logement doit être déclaré de la façon suivante :

- Entré dans le patrimoine par changement d'usage : *Newlogt* = « 1 », *Mode d'occupation* = (1, 2, 3, 4 ou 5) et *Sortie de patrimoine* = « 9 »
  - identifiant ministère obtenu par le dispositif d'immatriculation en continu
  - *Année d'achèvement de la construction* = Année de construction du bâtiment. L'idée est de récupérer à travers cette variable l'âge du logement et non pas l'année de sa réhabilitation.
  - *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.
  - *Financement initial* = financement qui a servi à créer le logement

Cas 2 : cas où un bailleur transforme un logement en un local (ou autre).

Le logement doit être déclaré de la façon suivante :

- Sorti du patrimoine pour changement d'usage : *Oldlogt* = « 1 », *Sortie de patrimoine* = « 9 » et *Mode d'occupation* = « 9 »
- Les données structurelles sont strictement les mêmes que celles déclarées l'année précédente.
- L'identifiant RPLS doit être renseigné

**Ministère de la Transition  
écologique et solidaire**  
92055 La Défense CEDEX  
Tél. : 01 40 81 21 22

