



Suivi et programmation  
des logements sociaux

# Comité de pilotage national SPLS

Expérimentation de la dématérialisation en  
Centre-Val de Loire  
Pays-de-la-Loire  
Bretagne

# Les expérimentateurs

|   | Bretagne | Centre-Val de Loire | Pays de la Loire |
|---|----------|---------------------|------------------|
| Gestionnaires<br>Gestionnaires<br>-instructeurs | 4        | 3                   | 5                |
| Maîtres d'ouvrage                               | 4        | 11                  | 4                |
| Services<br>instructeurs                        | 2        | 2                   | 2                |

# Retour des maîtres d'ouvrage Bretagne-Pays de la Loire

- **Plans** ; Avoir un item qui regroupe tous les plans nécessaires au dossier

Les titres des items ne sont pas toujours parlant

## **Matériel pédagogique**

Demande

Prévoir un lexique indiquant pour un item toutes les pièces justificatives s'y rapportant

# Retour des maîtres d'ouvrage Bretagne- Pays de la Loire (2)

## **Notifications :**

1 boîte centralisée pour tous les agents entraîne :

- non lecture des messages
- risque d'un paramétrage par l'administrateur ne correspondant pas aux attentes de chacun

Demande

Individualisation des boîtes courriels SPLS et de leur paramétrage.

## **Habitat 29**

Une personne est chargée de la boîte centralisée. Elle lit les messages et les transfère aux personnes concernées

# Retour des maîtres d'ouvrage

## Pièces justificatives

Il serait bien que les pièces justificatives dans la liste déroulante soient numérotées

### Exemple Habitat 29

---

liste des pièces constitutives du dossier :

**FINANCIERES** *chemises oranges*

- F1 Prix de revient prévisionnel
- F2 Calcul de la subvention
- F3 Plan de financement prévisionnel
- F4 Calcul du loyer
- F5 Calcul d'exploitation prévisionnel
- F6 Estimation du montant des travaux
- F7 PV ouverture des plis (\*)

**TECHNIQUES** *chemises jaunes*

- T1 Fiche descriptive de l'opération
- T2 Plans et surfaces

**ADMINISTRATIVES** *chemises vertes*

- A1 Délibération du Conseil d'Administration
- A2 Attestation d'acquisition du terrain
- A3 Arrêté de Permis de Construire (\*) >> récépissé du dépôt du Permis de Construire

(\*) pièces fournies ultérieurement

# Retour des gestionnaires et instructeurs

## **Notifications**

Des problèmes subsistent dans la réception des notifications par les gestionnaires

## **Plans**

Pas de problème de lecture particulier sur l'écran. Confiance dans les maîtres d'ouvrage.

Certains plans sont imprimés aléatoirement.

# Retour des gestionnaires et instructeurs Bretagne- Pays de la Loire

## Paielements

Les services comptables des délégataires ne sont pas en dématérialisés.

Pour les services État, la transmission des pièces est dématérialisée, mais pas pour le CPCCM, qui exige un dossier papier.

Les supérieurs hiérarchiques font des contrôles uniquement sur dossier papier.

Les coûts d'impression sont donc reportés sur les gestionnaires. Il y a lieu de s'interroger par rapport au montant des subventions (par exemple pour des opérations PLUS).

**Demande** Édition d'une fiche de synthèse des pièces téléversées, avec les références du MOa HLM, du nouveau décret inscrivant SPLS dans le CCH... Ce document pourrait s'accompagner d'une notification éditée « service fait », à destination des services comptables.

# Retour des gestionnaires et instructeurs

## **Signature électronique**

Inclue dans la V4 : la signature électronique doit être « une possibilité offerte et non pas une obligation à tous » dans la mesure où la signature électronique demande une validation politique et que les moyens ne sont actuellement pas mis à disposition des élus (Galion/SPLS est un outil d'instruction avec des droits ouverts aux instructeurs/gestionnaires)

Dans les services Etat : même constat



# Retour des gestionnaires et instructeurs Bretagne- Pays de la Loire

## Archivage

Si dématérialisation à moyen terme, quid de l'archivage d'un dossier de financement du logement social pour le service ayant pris la décision et/ou pour le service comptable ?

*ex . Convention de MAD : le gestionnaire et/ou la DDT garde un exemplaire papier du dossier jusqu'à la fin des prêts CDC.*

# Fiches anomalie-suggestion bretonnes

## Bretagne – Pays de la Loire

### **Création d'une demande :**

Adresse de l'opération : 3 rue de l'Entrenous, c'est l'adresse : 1 rés de l'Entrenous qui a été validée.

### **Gestion des fichiers**

Lorsque nous avons plusieurs fichiers pour un même Type de pièces, ils n'apparaissent pas systématiquement. Il faut alors cliquer sur le bouton apparu à côté du bouton +, pas intuitif ni pratique.

Après avoir appuyé sur ce bouton, et que l'on veut ajouter un nouveau fichier, la liste des « Informations concernées » n'est plus la même et il ne propose plus par défaut « Pièces justificatives – ajout ». Il faut aller la rechercher à chaque fois en fin de liste, qui est d'ailleurs plus longue qu'avant.

Dans les Types de pièces, il manque :

- le Prix de revient prévisionnel ;
- les plans (masse, des logements...).

Ce serait intéressant d'avoir entre parenthèse des exemples pour chaque Type de pièces, car le libellé n'est pas toujours explicite...

## Fiches anomalie-suggestion bretonnes (2)

### **Pièces justificatives**

Pour les pièces des dossiers de demande de financement, il manque : Plan de financement prévisionnel, Compte d'exploitation prévisionnel, Calcul des Loyers, Calcul de la subvention, Modulation des loyers, Surfaces prévisionnelles, Plan de masse, Plan des logements.

Lors du téléversement les documents sont tantôt « validé » tantôt « en attente de validation », c'est perturbant.

## Suite de l'expérimentation

Les expérimentateurs des Côtes d'Armor ont réalisé tous les dossiers inscrits dans la liste qu'ils avaient définis ensemble.

La DDTM22 et Côtes d'Armor Habitat décident de dématérialiser les dossiers à venir.

En Pays de la Loire, pour 2016 de nouvelles listes d'opérations ont été éditée entre Gest. et MOa HLM. L'objectif est de tirer des conclusions avant de proposer une position régionale d'utilisation (partielle ou non) dès le 1<sup>er</sup> janvier 2017. Question de la révision de la charte de gestion.

### En conclusion

La dématérialisation est appréciée, il faut cependant du temps pour se l'approprier. Quelques améliorations devraient permettre d'en faciliter l'utilisation.