

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

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



1

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



2

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



3

Envoyez par courrier ces documents à l'adresse :

GIP SNE

*Service de traitement des pièces justificatives
TSA 16912*

95905 CERGY PONTOISE CEDEX 9

Le coût d'affranchissement est à votre charge.



4

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

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

POUR TOUTE QUESTION, CONTACTEZ L'ASSISTANCE AU **0.806.000.113**