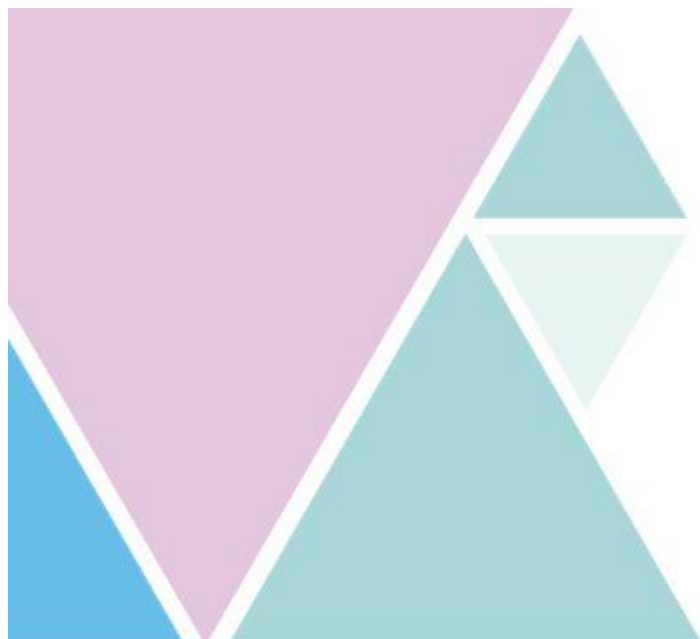




# CHARTE DE FONCTIONNEMENT



**SERVICE INTEGRE  
DE L'ACCUEIL ET DE L'ORIENTATION  
DE SAONE-ET-LOIRE**

**SIAO 71**

**2024**

  
**PRÉFET  
DE SAÔNE-ET-LOIRE**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction départementale  
de l'emploi, du travail et des  
solidarités



# SOMMAIRE

|                                                                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ► <b>Glossaire</b> .....                                                                                                                            | 4  |
| ► <b>Références réglementaires</b> .....                                                                                                            | 6  |
| <b>1. Objet de la Charte</b> .....                                                                                                                  | 8  |
| <b>2. Les principes éthiques et déontologiques</b> .....                                                                                            | 9  |
| <b>3. Déclinaison opérationnelle des missions du SIAO</b> .....                                                                                     | 9  |
| <b>3.1. Pour l'urgence</b> .....                                                                                                                    | 9  |
| 3.1.1. Ses missions.....                                                                                                                            | 10 |
| 3.1.2. La mise en œuvre des missions .....                                                                                                          | 10 |
| ✧ Organisation des attributions des places d'urgence par structure et mode d'accès .....                                                            | 10 |
| ✧ Critères de l'évaluation préalable aux décisions d'admission dans les places d'urgence .....                                                      | 10 |
| ✧ Recensement informatisé des prises en charge des personnes faisant appel au dispositif d'urgence .....                                            | 10 |
| ✧ Modalités de coordination des acteurs de la veille sociale pour favoriser la coopération entre tous .....                                         | 10 |
| ✧ Gestion des crises : plan gestion canicule et plan gestion grand froid .....                                                                      | 11 |
| <b>3.2. Pour l'insertion</b> .....                                                                                                                  | 12 |
| 3.2.1. Recensement de toutes les demandes d'hébergement d'insertion, de logement adapté et de mesure d'accompagnement .....                         | 12 |
| 3.2.2. Suivi de l'état d'occupation des places d'hébergement d'insertion et de logement adapté .....                                                | 12 |
| 3.2.3. Traitement de la demande d'hébergement/logement adapté et/ou de mesure d'accompagnement social ..                                            | 12 |
| ✧ Modalité des commissions internes SIAO .....                                                                                                      | 12 |
| ✧ Modalité et composition des commissions de concertation partenariale .....                                                                        | 14 |
| 3.2.4. Gestion des leviers pour favoriser l'accès au logement ordinaire .....                                                                       | 16 |
| 3.2.5. Organisation de l'attribution des places disponibles dans tous les hébergements/logements adaptés, au bénéfice des demandeurs recensés ..... | 16 |
| 3.2.6. Organisation du mandat des mesures d'accompagnement social .....                                                                             | 16 |
| <b>4. Les conditions de fonctionnement du SIAO</b> .....                                                                                            | 17 |
| <b>4.1. Amplitude de fonctionnement</b> .....                                                                                                       | 17 |
| <b>4.2. Moyens à disposition</b> .....                                                                                                              | 17 |
| <b>5. Le pilotage</b> .....                                                                                                                         | 19 |
| <b>5.1. Le Comité Stratégique Partenarial (CSP)</b> .....                                                                                           | 19 |
| <b>5.2. L'Instance de Suivi Opérationnel Partenarial (ISOP)</b> .....                                                                               | 19 |

## ► Annexes .....

|                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Outil évaluation partagé et cadre d'utilisation .....                                                    | 20 |
| 2. Places d'hébergement, de logements adaptés et mesures d'accompagnement mobilisables par le SIAO 71 ..... | 24 |
| 3. Cartographie de l'offre départementale d'hébergement / logement adapté .....                             | 26 |
| 4. Lexique des dispositifs d'hébergement et de logement adapté .....                                        | 27 |
| 5. Protocole suivi de parcours/fluidité établissement .....                                                 | 29 |
| 6. Maquette d'une évaluation immédiate flash dans l'application SI SIAO .....                               | 31 |
| 7. Tableau récapitulatif des mesures d'accompagnement social possible en structure .....                    | 33 |
| 8. Protocole Bénéficiaire Protection Subsidiaire .....                                                      | 34 |
| 9. Procédure d'inscription au Contingent Préfectoral .....                                                  | 35 |
| 10. Logigramme d'accès au logement via la Commission Relogement .....                                       | 36 |
| 11. Organigramme SIAO 71 .....                                                                              | 37 |
| 12. Instances de pilotage du SIAO .....                                                                     | 38 |

## ► Glossaire

|                |                                                                                          |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AHI</b>     | Accompagnement Hébergement Insertion                                                     |
| <b>ALT</b>     | Aide Logement Temporaire                                                                 |
| <b>ALUR</b>    | Loi pour un accès au Logement et un Urbanisme Rénové du 24 mars                          |
| <b>ARS</b>     | Agence Régionale de Santé                                                                |
| <b>AVDL</b>    | Accompagnement Vers et Dans le Logement                                                  |
| <b>CASF</b>    | Code de l'Action Sociale et des Familles                                                 |
| <b>CCAPEX</b>  | Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions                      |
| <b>CCAS</b>    | Centre Communal d'Action Sociale                                                         |
| <b>CCGAM</b>   | Communauté de communes du Grand Autunois Morvan                                          |
| <b>CEJ</b>     | Contrat Engagement Jeune                                                                 |
| <b>CEJ JR</b>  | Contrat Engagement Jeune en Rupture                                                      |
| <b>CHRSI</b>   | Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale d'Insertion                               |
| <b>CHRSU</b>   | Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale Urgence                                   |
| <b>CIAS</b>    | Centre Intercommunal d'Action Sociale                                                    |
| <b>CNIL</b>    | Commission nationale de l'informatique et des libertés                                   |
| <b>COMED</b>   | Commission de Médiation Comté                                                            |
| <b>CSP</b>     | Comité Stratégique du Plan                                                               |
| <b>CUCM</b>    | Communauté Urbaine Creusot Montceau                                                      |
| <b>DALO</b>    | Droit Au Logement Opposable                                                              |
| <b>DDETS</b>   | Direction Départementale de l'Emploi du Travail et des Solidarités                       |
| <b>DIHAL</b>   | Délégation Interministérielle à l'Hébergement et à l'Accès au Logement                   |
| <b>DLS</b>     | Demande de logement social                                                               |
| <b>EMPP</b>    | Équipe Mobile Précarité Psychiatrique                                                    |
| <b>FJT</b>     | Foyer des Jeunes Travailleurs                                                            |
| <b>HU</b>      | Hébergement Urgence                                                                      |
| <b>IML</b>     | Intermédiation Locative                                                                  |
| <b>ISOP</b>    | Instance du Suivi Opérationnel Partenarial                                               |
| <b>OFII</b>    | Office Français de l'Immigration et de l'Intégration                                     |
| <b>PDAHI</b>   | Plan Départemental d'Action pour l'Hébergement et l'Insertion                            |
| <b>PDALHPD</b> | Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées |
| <b>PF</b>      | Pension de Famille                                                                       |
| <b>RA</b>      | Résidence Accueil                                                                        |
| <b>RCJ</b>     | Résidence Chalon Jeune                                                                   |
| <b>RGPD</b>    | Règlement Général sur la Protection des Données                                          |
| <b>RS</b>      | Résidence Sociale                                                                        |
| <b>SAO</b>     | Service d'Accueil et d'Orientation                                                       |

|                |                                                                        |
|----------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>SARS</b>    | Service d'Accompagnement et de Réinsertion Sociale                     |
| <b>SIAO</b>    | Service Intégré de l'Accueil et de l'Orientation                       |
| <b>SI SIAO</b> | Système d'Information Service Intégré de l'Accueil et de l'Orientation |
| <b>SPADA</b>   | Structure du Premier Accueil des Demandeurs d'Asile                    |
| <b>SPIP</b>    | Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation                      |
| <b>SYPLO</b>   | SYstème Priorité LOgement                                              |
| <b>VIF</b>     | Violences Intra-Familiales                                             |

## ► Références réglementaires

La construction d'un **SIAO unique** sur le département prend sa source à travers l'existence depuis 2010 de documents de références structurant le cadre législatif de ce dispositif :

### Lois

Loi pour un accès au Logement et un Urbanisme Rénové du 24 mars 2014 dite loi ALUR consacre juridiquement les SIAO qui sont intégrés au Code de l'Action Sociale et Familiale à l'article L.345-2-4.

Loi instituant le droit au logement opposable (DALO) du 05 mars 2007.

Loi relative à la lutte contre les exclusions du 29 juillet 1998

Elle tend à garantir sur l'ensemble du territoire l'accès effectif de tous aux droits fondamentaux.

### Circulaires

Circulaire interministérielle du 22 avril 2022 relative à la mise en œuvre du contrat d'engagement pour les jeunes en rupture.

Instruction du Gouvernement du 31 mars 2022 relative aux missions des Services Intégrés d'Accueil et d'Orientation pour la mise en œuvre du Service public de la rue au logement.

Circulaire interministérielle du 04 juillet 2019 relative à la coopération entre les Services Intégrés de l'Accueil et d'Orientation (SIAO) et l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII) pour la prise en charge des demandeurs d'asile et des bénéficiaires d'une protection internationale.

Circulaire interministérielle du 13 mai 2016 relative à la coordination entre les SIAO et les services pénitentiaires d'insertion de de probation (SPIP), pour l'hébergement et l'accès au logement des personnes sortant de détention ou faisant l'objet d'un placement à l'extérieur.

Circulaire du 17 décembre 2015 relative à la mise en œuvre des dispositions de l'article 30 de la loi n°2004-366 du 24 mars 2014 relative au Service Intégré d'Accueil et d'Orientation (SIAO).

Circulaire du Ministre des Droits des Femmes du 12 avril 2013 relative aux relations entre le SIAO et les associations spécialisées dans la prise en charge des femmes victimes de violences.

Circulaire interministérielle du 04 janvier 2013 relative aux premières dispositions issues de la Conférence contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale en faveur de l'hébergement et de l'accès au logement des personnes sans abri ou mal logées et aux projets territoriaux de sortie de l'hiver.

Circulaire du ministre du Logement du 29 mars 2012 relative à l'amélioration du fonctionnement des SIAO.

Circulaire du Secrétaire d'Etat chargé du logement du 13 janvier 2012 relative à la mise en œuvre opérationnelle du logement d'abord.

Circulaire interministérielle du 04 mars 2011 relative à la mise en place de la fonction de référent personnel dans les SIAO.

Circulaire du Délégué Interministériel pour l'hébergement et l'accès au logement des personnes sans-abri ou mal logées du 31 janvier 2011 relative à la coopération entre les SIAO et les plateformes régionales d'accueil et d'accompagnement des demandeurs d'asile.

Articles L 345-2 et L 345-2-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) relatifs aux missions du SIAO.

Circulaire de la Direction Générale de la Cohésion Sociale du 7 juillet 2010 relative au SIAO

Création des SIAO

Elaboration des plans départementaux de l'accueil, de l'hébergement et de l'insertion (PDAHI)

Poursuite du programme d'humanisation des structures

La mise en œuvre du principe du "logement d'abord".

Circulaire du Secrétaire d'Etat chargé du Logement du 8 avril 2010 relative au SIAO relative à la création des SIAO et à la définition de leurs missions.

Circulaire de la Direction Générale de l'Action Sociale du 9 décembre 2009 relative à la planification territoriale de l'offre d'accueil, d'hébergement et d'insertion des personnes sans domicile.

**Autres textes structurants :**

Le cahier des charges départemental SIAO du 13 mars 2018 : définition du cadre d'intervention du SIAO 71 sous l'autorité du Préfet de Saône-et-Loire.

Le plan quinquennal pour le logement d'abord et la lutte contre le sans-abrisme, dit plan Logement d'abord renforcé par le plan logement d'abord 2 (2023 – 2027), ont pour ambition de diminuer de manière significative le nombre de personnes sans domicile, en privilégiant des solutions pérennes de retour au logement, plutôt que la multiplication de réponses d'hébergement de court terme.

Le schéma départemental de l'Hébergement d'Urgence (HU) relatif à la réorganisation de la prise en charge des personnes sans abri dans le cadre de la continuité de l'accueil.

Le PDALHPD, prévu à l'article 2 de la loi n° 90-441 du 31 mai 1990, porte l'engagement d'une politique solidaire en faveur du logement des personnes les plus fragilisés. Le cahier des charges du SIAO unique a été élaboré en articulation avec le PDALHPD : ce plan est copiloté par l'Etat et le Conseil Départemental, qui a notamment pour enjeux majeurs de renforcer le pilotage politique de l'hébergement au niveau départemental en articulation avec les dispositifs d'accès et de maintien dans le logement.

L'association Le Pont a été désignée comme **opérateur unique** du SIAO 71 depuis 2010.

## 1. Objet de la Charte

Le SIAO vise à améliorer l'orientation et la prise en charge des personnes sans domicile ou risquant de l'être, et à construire des parcours d'insertion adaptés, conduisant chaque personne à une amélioration de ses conditions de vie et à son autonomie.

Le SIAO vise à faciliter et sécuriser l'accès au logement des personnes sans domicile.

Le SIAO a pour objectif d'assurer aux personnes majeures (ou mineurs accompagnés de leur représentant légal) sans domicile un parcours d'accompagnement qui respecte les principes de continuité (éviter les ruptures d'accompagnement causées par une modification ou une fin de prise en charge) et d'adaptation aux besoins (adaptation de l'intensité et du contenu de l'accompagnement en fonction de l'évolution des besoins et des souhaits exprimés par les personnes).

Le SIAO assure les 6 missions suivantes, dans les conditions prévues par les différentes circulaires susvisées et retranscrites au cahier des charges départemental :

- **S'inscrire dans la démarche du « Logement d'abord »** : l'orientation vers le logement ordinaire ou adapté doit être systématiquement recherché pour les personnes dont la situation au regard du droit au séjour le permet ; les orientations vers l'hébergement ou le logement temporaire constituent des solutions d'attente où l'accompagnement délivré vise à accélérer l'accès au logement pérenne. L'hébergement ne doit pas être une étape indispensable, et lorsque la situation du ménage le permet, l'accès au logement doit être privilégié avec un accompagnement si nécessaire. Chaque personne ou famille accueillie dans un hébergement ne doit y rester que le temps nécessaire et accéder au logement dans les meilleurs délais selon l'évaluation de sa capacité à habiter (**Annexe 1**).
- **Assurer la mise en corrélation de l'offre et la demande d'hébergement, de logement adapté et d'accompagnement social et traiter avec équité les demandes** : le SIAO a pour vocation, sous l'autorité de l'Etat, à disposer d'une vision exhaustive du parc d'hébergement d'urgence, d'insertion et du parc de logement adapté (**Annexes 2, 3 et 4**). Il reçoit toutes les demandes de prise en charge et oriente les personnes vers la solution la plus adaptée à leur situation. Cela implique la transmission par les opérateurs de l'état d'occupation de leur structure à chaque mouvement (entrée et sortie) et d'une évaluation de qualité pour que le SIAO puisse opérer un ajustement personnalisé des réponses apportées (hébergement ou logement, avec ou sans accompagnement, selon les besoins).
- **Coordonner les acteurs locaux de l'hébergement et du logement et améliorer la fluidité hébergement-logement** (**Annexe 5**) : le SIAO doit instaurer un dialogue permanent afin de développer une collaboration active entre tous les acteurs locaux de l'accueil, de l'hébergement et du logement.
- **Soutenir l'accompagnement personnalisé** : le SIAO doit veiller à la continuité de la prise en charge tout au long des parcours. Il a la capacité à prescrire un volume défini de mesures d'accompagnement financées par l'Etat ou d'autres financeurs.
- **Faciliter l'intervention des professionnels de l'AHI** : le SIAO est un pôle d'expertise et de ressources qui permet aux travailleurs sociaux d'avoir une vision globale et une meilleure connaissance des dispositifs existants sur le département.
- **Contribuer à la mise en place d'un observatoire** : le SIAO contribue à la mise en place d'un observatoire local basé sur le traitement et l'analyse de données statistiques nécessaires pour adapter au fil du temps l'offre aux besoins.



## 2. Les principes éthiques et déontologiques

Le SIAO porte une ambition : offrir à chacun un parcours adapté à sa situation.

Il est basé sur des principes fondamentaux :

- **L'inconditionnalité de l'accueil et la continuité de la prise en charge** : chaque personne et famille sans domicile fixe ou risquant de l'être, ayant besoin d'un hébergement doit pouvoir y accéder, en urgence, si nécessaire et y demeurer jusqu'à son orientation vers une proposition adaptée (art 245-2-2 du CASF).
- **Le principe de non-discrimination, d'égalité et de transparence du service rendu pour toute personne en demande d'hébergement** : dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement prévues par la loi du 29 juillet 1998, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques et religieuses.

L'antériorité de la demande est le principe premier dans la prise en compte des orientations, une fois les critères de vulnérabilité et du type de place disponible prise en compte.

- **La confidentialité des données** (respect du RGPD avec notamment case à cocher obligatoire avant la saisie des informations sous SI SIAO, l'information de pré décroché 115, notice d'information disponible relative au traitement des données personnelles sur l'application SI SIAO, droit à l'anonymat,...) : Les informations partagées avec des partenaires, dans le cadre du travail d'orientation sont conditionnées à l'accord explicite de la personne et soumises au principe de la discrétion professionnelle.
- **Le droit à l'oubli et au recommencement** : les personnes accompagnées ne doivent pas être condamnées à porter des histoires qui les pénalisent ou les stigmatisent vis-à-vis des structures sollicitées. La DIHAL a prévu un effacement automatique des données personnelles sous l'application SI SIAO après 24 mois d'inactivité sur la fiche personne.  
Chaque opérateur devra transmettre au SIAO la liste des personnes interdites dans sa structure en précisant le motif et la durée. Dans le cadre du suivi de parcours, le SIAO veillera à l'évolution des situations et en fonction, à l'application de ce droit à l'oubli et au recommencement.
- **La participation des usagers** : les partenaires du SIAO s'engagent à favoriser la participation des personnes en difficultés et notamment lors des commissions SIAO.
- **Le respect du travail partenarial** : les relations avec les partenaires sont développées dans un souci de transparence et de respect des compétences de chacun.
- **Le SIAO coordonne les parcours d'insertion en lien avec les acteurs de terrain**. Il ne reçoit pas le public et ne traite pas directement avec lui.

## 3. Déclinaison opérationnelle des missions du SIAO

### 3.1. Pour l'urgence

Dans chaque département, le numéro vert national pour les « sans-abris », le 115, permet d'accéder à une permanence d'accueil téléphonique, fonctionnant 24h/24, 7 jours/7, chargée de répondre aux situations d'urgence sociale. Le 115 est un numéro gratuit. Il se caractérise par un accueil téléphonique immédiat. Le Pôle urgence du SIAO oriente les personnes en demande d'hébergement sur les places d'hébergement d'urgence mises à disposition.

### 3.1.1 Ses missions

- **L'accueil, l'écoute et l'information** : la permanence 115 accueille et informe sur l'accès aux droits, sur les dispositifs de droit commun et sur les dispositifs d'urgence sociale gérés par l'ensemble des organismes sociaux et associations du territoire.
- **L'évaluation et l'orientation** : la permanence 115 évalue la nature de l'urgence de la demande, recherche et propose une réponse adaptée à la situation des personnes. Elle procède à une **évaluation flash (Annexe 6)** qui permet de relever les caractéristiques principales de la personne (identité, âge, typologie du ménage, situation administrative, droits ouverts, ressources, etc.). L'écoutante 115 cherche à évaluer le besoin de mise à l'abri et les autres besoins immédiats. Elle doit aussi identifier, dans la mesure du possible, les grandes caractéristiques et typologie du besoin qui pourront nécessiter la mobilisation d'expertises particulières pour une évaluation approfondie (juridiques, médicales, sociales, socio-professionnelles, etc.). L'identification des besoins permet une orientation vers les services et professionnels compétents.
- **La gestion et la régulation des places d'hébergement d'urgence (Annexes 2 et 3)** : le 115 est chargé de mettre à l'abri, en fonction des places disponibles et leur spécificité (tout public, personne victime de violences conjugales ou intrafamiliales, animaux acceptés, etc.) et des critères de vulnérabilité, toute personne, isolée ou en famille, se déclarant sans domicile fixe et sans solution amicale ou familiale.

### 3.1.2. La mise en œuvre des missions

#### ✧ Organisation des attributions des places d'urgence par structure et mode d'accès.

Les places d'urgence sont attribuées directement et exclusivement par le 115. Ce service a connaissance des places disponibles de chaque structure, de leurs spécificités (type de public accueilli, nombre de lits par chambre etc...) et des modalités d'accès aux places. Il saisit en direct, sur l'application d'Etat SI SIAO, les mouvements (entrées et sorties) sur la base des informations quotidiennes transmises par les opérateurs de l'hébergement d'urgence.

#### ✧ Critères de l'évaluation préalable aux décisions d'admission dans les places d'urgence.

Les demandes sont traitées par ordre d'arrivée par le 115 en fonction de la place demandée afin de favoriser les réponses immédiates.

#### ✧ Recensement informatisé des prises en charge des personnes faisant appel au dispositif d'urgence.

Le recensement informatisé des prises en charges se fait sur l'application SI SIAO par les écoutants 115.

Le profil « opérateur » n'est pas accessible aux gestionnaires pour la saisie des différents mouvements ; cependant, ils peuvent accéder aux prises en charges en lecture seule en sollicitant un code d'accès au SIAO (à voir).

#### ✧ Modalités de coordination des acteurs de la veille sociale pour favoriser la coopération entre tous.

Des **comités de veille sociale** sont mis en place sur chaque territoire, réunissant les acteurs de la veille sociale (SAMU SOCIAL, EMPP, EMMR, CCAS/CIAS, associations caritatives, SPADA, opérateurs de l'hébergement, Police municipale, SNCF, etc.) :

- 1 réunion mensuelle pour le secteur Charolais-Brionnais,
- 1 réunion mensuelle pour le secteur Chalon nais,
- 1 réunion tous les deux mois sur le secteur Mâconnais en alternance avec l'ISOP présidée par la DDETS,
- 1 plateforme hébergement/logement se réunit une fois par mois sur le secteur de la CCGAM ; les situations relevant des volets urgence et insertion sont étudiées,
- 1 comité de veille sociale est à organiser sur le secteur de la CUCM.

En fonction des besoins repérés, le SIAO identifie des professionnels « ressource » et les convie aux réunions de coordination pour enrichir la réflexion partenariale avec les acteurs de la veille sociale.

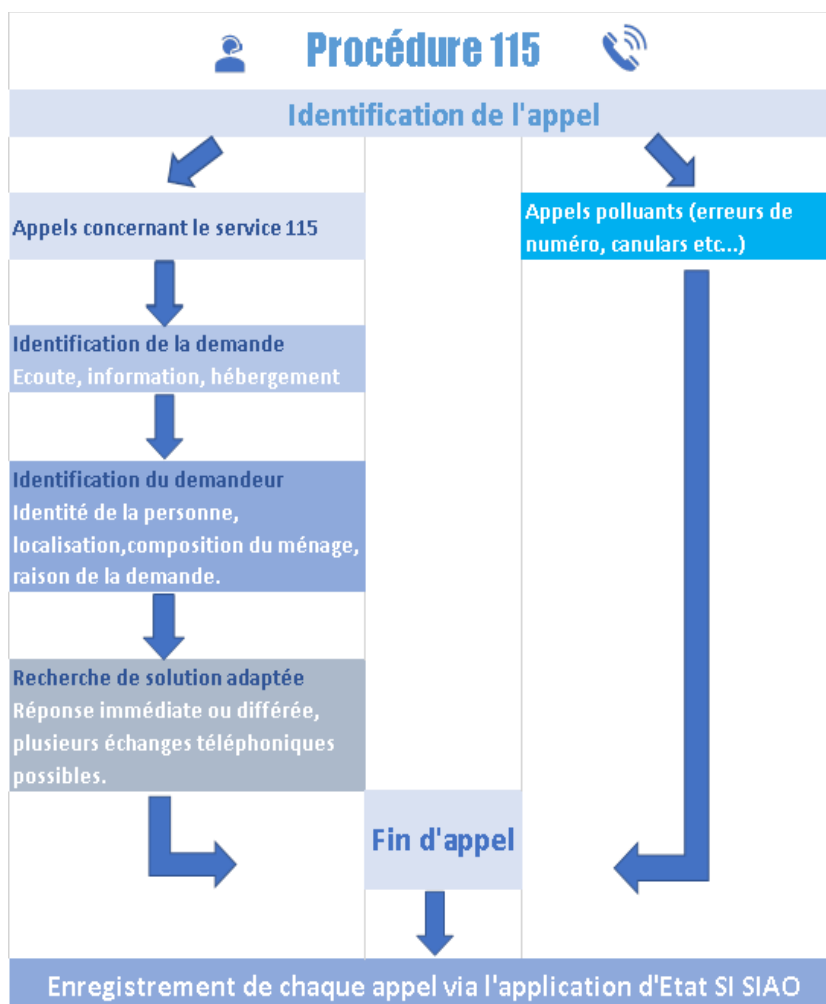
Sans la présence ou l'appui du plus grand nombre de partenaires, le SIAO ne pourra avoir de diagnostic suffisant et pertinent sur les personnes à orienter. Plus encore, le partenariat renforcé dans différents secteurs d'activité permettra de favoriser le choix de solutions adaptées. Il devrait en outre permettre de prévenir les ruptures et les risques de retour à la rue.

L'objectif pour le SIAO est de mobiliser les ressources locales pour que 100% des personnes sans domicile bénéficient d'une évaluation dans des délais maîtrisés et que cette évaluation puisse être actualisée à intervalles réguliers afin que l'offre (hébergement/accompagnement) soit systématiquement adaptée aux besoins évolutifs des personnes.

#### ❖ **Gestion des crises : plan gestion canicule et plan gestion grand froid**

Le SIAO procède, en amont de chaque période, à la réactualisation du tableau de coordination départementale. Pour se faire, il se rapproche de chacun des opérateurs de la veille sociale pour recenser les informations nécessaires (coordonnées, horaires d'ouvertures selon les niveaux de déclenchement, prestations proposées, etc.) Les données sont compilées et transmises à la DDETS.

En cas d'alerte ou de déclenchement, la DDETS demande au SIAO de communiquer à tous les opérateurs de la veille sociale sur les déclinaisons opérationnelles. Les informations sont transmises par mail via la messagerie 115.



## 3.2. Pour l'insertion

### 3.2.1. Recensement de toutes les demandes d'hébergement d'insertion, de logement adapté et de mesure d'accompagnement

Le recensement de toutes les demandes se fait sur la base de fiches d'évaluation saisies dans l'application Etat SI SIAO.

Le travailleur social qui souhaite transmettre une demande d'hébergement/logement doit contacter le SIAO pour obtenir un accès à SI SIAO s'il n'en possède pas un (création d'un compte utilisateur). L'ensemble des utilisateurs aura accès à des formations en ligne via la DIHAL.

### 3.2.2. Suivi de l'état d'occupation des places d'hébergement d'insertion et de logement adapté (Annexes 2 et 3)

Lorsqu'elles bénéficient d'un financement de l'Etat, les opérateurs assurant de l'hébergement ou du logement adapté mettent à disposition du Service Intégré d'Accueil et d'Orientation (SIAO) leurs places d'hébergement/logement et l'informent de toutes les places vacantes ou susceptibles de l'être.

La communication des mouvements sur les places d'hébergement d'insertion et de logement adapté par chaque gestionnaire se fait en temps réel au SIAO par la mise à jour des plans d'hébergement élaborés par le SIAO. Ainsi, il dispose d'une vision permanente de l'état complet du dispositif et des réponses qui peuvent être apportées au regard des demandes qui lui parviennent.

Le secrétariat du SIAO met à jour sous SI SIAO les entrées et sorties des différentes structures grâce aux plans d'hébergement transmis par les opérateurs à chaque mouvement ou au minimum une fois par semaine (chaque vendredi).

### 3.2.3. Traitement de la demande d'hébergement/logement adapté et/ou de mesure d'accompagnement social (Annexes 2, 3 et 4)

La première étape d'examen de la situation des personnes sans domicile est une commission interne unique qui étudie :

- les orientations vers le logement ordinaire ou adapté en fonction des souhaits et besoins des personnes, et l'accompagnement social adapté s'il y a lieu ;
- les orientations vers les dispositifs d'hébergement lorsque la préconisation est en adéquation avec l'évaluation approfondie.

Le SIAO, lors de ses commissions internes, étudie les besoins individuels de chaque situation dans le respect des principes éthiques et déontologiques mentionnés à l'article 2. Il compose aussi avec la stratégie politique nationale et le contexte départemental.

Pour assurer la régulation de l'offre et de la demande, le SIAO doit considérer :

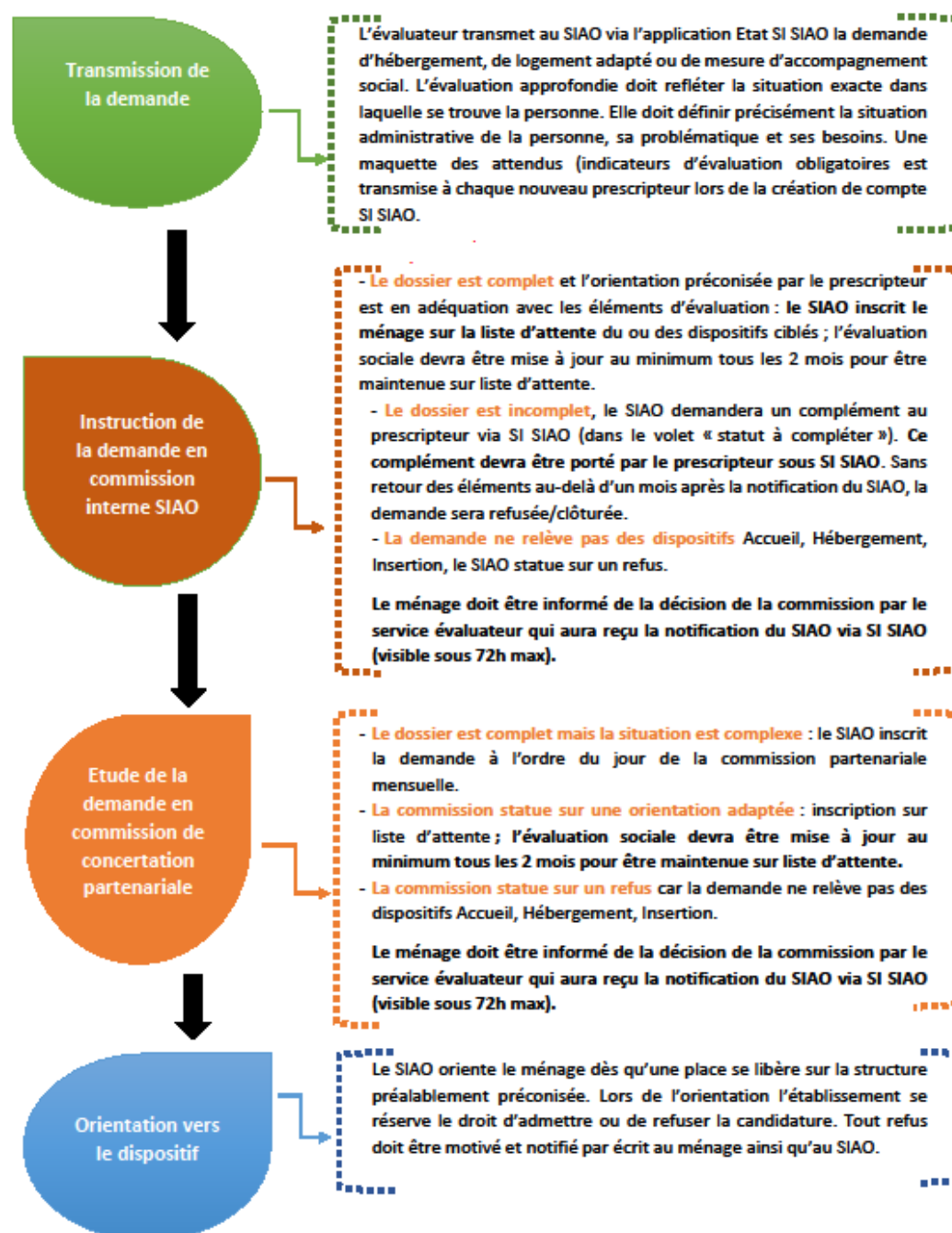
- les tensions de l'offre de certaines typologies de logement sur certains territoires ;
- les possibilités de cumul hébergement/mesure accompagnement social (Annexe 7) ;
- les programmes d'insertion par l'emploi pour certaines catégories de population, les programmes de revitalisation des bassins de l'emploi ;
- le protocole départemental de sortie des dispositifs OFII pour les Bénéficiaires de la Protection Internationale (Annexe 8) ;
- les listes d'attente et la durée avant l'admission ;
- les possibilités de colocation ;
- la liste des personnes interdites des différents opérateurs et des différentes structures ;
- les critères de mixité transmis à un instant T par les différents opérateurs pour le bon équilibre des structures.

#### ✧ Modalité des commissions internes SIAO

- 1 commission hebdomadaire

- Dans les locaux du SIAO
- Membres permanents : les coordinatrices du SIAO, la cheffe de service
- La participation d'un représentant de la DDETS peut être sollicitée par le SIAO à tout moment
- Le SIAO invite régulièrement des représentants des services de droit commun ou de dispositifs médico sociaux
- 15 dossiers traités par commission (sélectionnés par ordre d'arrivée sous SI SIAO)

Dans un second temps, si la situation de la personne présente des difficultés particulières, son examen sera transmis à une commission partenariale d'orientation qui réunit les partenaires concernés afin de construire une solution sur-mesure en mobilisant les expertises et outils de chacun pour simplifier et accélérer l'accès au logement.



## ❖ Modalité et composition des commissions de concertation partenariale

Une commission par mois et par secteur :

- secteur Chalonnais/Louhannais
- secteur Mâconnais/Tournugeois/Clunisois
- secteur CUCM
- secteur Charolais-Brionnais
- secteur CCGAM

Le SIAO transmettra l'agenda des commissions semestriellement à l'ensemble des titulaires de comptes SI SIAO et aux structures de l'AHJ.

Le SIAO transmettra systématiquement une invitation avec ordre du jour par mail aux membres permanents, aux membres complémentaires, aux prescripteurs et aux ménages concernés dans un délai de 3 semaines avant la date de commission.

Si le SIAO n'a pas de dossier à présenter en commission de concertation partenariale, il informera par mail les membres permanents de son annulation.

Dans un souci de participation dynamique, le SIAO recherchera la possibilité de délocaliser les commissions au sein des différentes structures partenaires.

La commission sera à géométrie variable en fonction des besoins ; elle sera composée de :

### Membres permanents

- Opérateurs hébergement/ logement (cf tableau de désignation ci-dessous)
- Le prescripteur + ménage concerné
- Le SIAO

|                                   | Secteur<br>Mâcon/Cluny/Tournus                                                                                                                                 | Secteur<br>Chalon / Louhans                                                                                                                                                              | Secteur<br>CUCM                                                                                             | Secteur<br>Charolais-Brionnais                      |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Opérateurs Hébergement</b>     | CHRS Le Pont MACON<br>CHRS Le Pont TOURNUS<br>ALT Aile Sud Bourgogne<br>ALT AEM<br>ALT Ecluse PEP 71                                                           | CHRS – STAB Le Pont CHALON<br>CHRS Ecluse PEP 71<br>CHRS Le Pont LOUHANS<br>ALT Le Pont CHALON<br>ALT Le Pont LOUHANS<br>ALT AEM                                                         | CHRS Le Pont CREUSOT<br>CHRS Le Pont MONTCEAU<br>ALT Le Pont                                                | CHRS Le Pont<br>ALT Le Pont                         |
| <b>Opérateurs Logement adapté</b> | PF Trappistines<br>PF Habitat et Humanisme<br>RA PEP71<br>RS Alfa 3A<br>IML Le Pont<br>IML Aile Sud Bourgogne<br>IML Ecluse PEP 71<br>IML PEP 71<br>IML Soliha | ILM Le Pont CHALON<br>IML Le Pont LOUHANS<br>IML Ecluse PEP 71<br>IML PEP 71<br>IML ISBA<br>PF Le Pont<br>RA St Rémy PEP 71<br>RS Adoma CHALON<br>RS Adoma LOUHANS<br>RS Alfa 3 A<br>RCJ | IML Le Pont<br>IML Viltais<br>PF Le Pont<br>RA Le Pont<br>RA PEP 71 MONTCEAU<br>FJT MONTCEAU<br>FJT CREUSOT | IML Le Pont<br>IML Viltais<br>PF PARAY<br>FJT PARAY |
| <b>Droit commun</b>               | CCAS / CIAS<br>DEPARTEMENT                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                             |                                                     |

Sont désignés « Opérateurs » **membres permanents**, des institutions et non des professionnels nominativement ; les professionnels qui représenteront l'institution doivent avoir une connaissance globale des dispositifs portés par leur institution et être en capacité de prendre une décision en commission.

Il s'agit de **commissions techniques** ; les membres permanents seront donc **des travailleurs sociaux**.

La présence de la DDETS pourra être requise pour certaines situations et sollicitée par le SIAO.

Le prescripteur qui a soumis la situation au SIAO est convié en séance pour la présenter. La participation de la (les) personne(s) concernée(s) sera systématiquement recherchée mais pas obligatoire ; il n'y aura aucun préjudice, aucune incidence sur la décision d'orientation si la personne ne souhaite pas se présenter.

En commission, chaque dossier est présenté par le prescripteur (ou son représentant à titre exceptionnel) qui a sollicité le SIAO. Sa présence est obligatoire. En cas d'absence, la situation ne sera pas examinée (reportée à la commission suivante).

En cas de présence de la personne concernée, la situation est traitée en deux temps : un premier échange entre les membres (désignés au préalable selon la situation de la personne et en limitant le nombre) et la personne, puis dans un second temps entre les différents membres sans la personne.

**Membres complémentaires sur invitation lorsqu'une situation requière leur expertise.** Ces Professionnels ressources pourront être :

- L'ARS
- Un référent CAF
- Un référent MSA
- La Banque de France
- L'ADIL
- La Plateforme- Territoriale d'Appui (PTA)
- L'Equipe Mobile Psychiatrie Précarité (EMPP)
- Le Centre de consultation Médico Psychologique (CMP)
- La PASS
- Un agent de santé de l'association Le Pont
- Un travailleur social d'un service d'accompagnement social
- Les Services Mandataires, mandataire privé
- Le Centre de Soins, d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie (CSAPA)
- Le SDIT
- Le SPIP
- Le Centre d'Information Local Emploi Formation (CILEF)
- Police Nationale, Police Municipale, Gendarmerie
- La coordinatrice réseau VIF
- Intervenante Sociale en Police Gendarmerie (ISCG)
- La mission locale
- Bailleur privé
- Bailleurs publics
- Tout autre partenaire complémentaire concerné par la problématique

L'ensemble des membres est soumis à la confidentialité des informations individuelles échangées dans le cadre des commissions et s'engage à aborder chaque situation dans un esprit d'équité de traitement. Tous les échanges d'information sur les situations individuelles doivent respecter le cadre fixé par le RGPD. Le recueil de l'accord des ménages doit être recherché pour la présentation de la situation.



### 3.2.4. Gestion des leviers pour favoriser l'accès au logement ordinaire

Avec le logement d'abord et la mise en œuvre du Service Public de la Rue au Logement, l'accès au logement pérenne est l'objectif que recherche en priorité le SIAO lors de ses commissions internes ; les orientations vers l'hébergement ou le logement temporaire (ALT) constituent des solutions d'attente où l'accompagnement délivré vise à accélérer l'accès au logement pérenne.

Le SIAO assure un pôle d'expertise et de ressources en la matière pour les professionnels du secteur AHI mais également pour les bailleurs sociaux et pour d'autres partenaires. Il s'assure, en lien avec l'ensemble des professionnels du secteur AHI, que chaque ménage éligible bénéficie d'une demande de logement social.

Le SIAO procède à la labellisation « prioritaire » dans SYPLO des ménages de droit commun non hébergés en structure généraliste. Le suivi des nouvelles inscriptions sur le contingent préfectoral est transmis par le SIAO à la DDETS chaque fin de mois (**Annexe 9**).

Pour les personnes se trouvant en hébergement depuis une durée anormalement longue et qui ont une DLS complète et active, le SIAO procède à l'inscription du dossier à l'étude de la commission relogement. Les évaluations sont transmises au SIAO par les travailleurs sociaux environ 15 jours avant la **commission (Annexe 10)**.

Le SIAO est aussi un acteur dans le maintien au logement. Il se positionne comme un point ressource pour les bailleurs sociaux lorsque des difficultés sont rencontrées avec un locataire et que le bailleur ne peut pas les traiter seul. Il peut apporter des conseils, orienter vers les bons dispositifs, activer une mesure d'accompagnement pour prévenir une rupture.

Le SIAO siège à la COMED et aux différents CCAPEX du département.

### 3.2.5. Organisation de l'attribution des places disponibles dans tous les hébergements/logements adaptés, au bénéfice des demandeurs recensés.

Le SIAO a connaissance en temps réel des disponibilités et de la nature des places sur l'ensemble du dispositif d'insertion.

Le SIAO transmet au gestionnaire la fiche d'évaluation et la demande d'admission via SI SIAO du ménage orienté en respectant les priorités (DAHO et VIF) et la liste d'attente. L'orientation tient compte du choix, des attentes et des besoins du ménage.

En parallèle, le SIAO informe l'évaluateur de premier accueil de l'orientation du ménage et le met en lien avec le gestionnaire pour qu'ensemble ils définissent les modalités d'accueil (jour et horaires d'accueil).

Lorsqu'elles bénéficient d'un financement de l'Etat, les opérateurs assurant de l'hébergement ou du logement adapté mettent en œuvre les propositions d'orientation du SIAO et, si elles refusent l'admission proposée, en informent le service et le ménage concerné en justifiant les motifs retenus.

Seul le SIAO peut effectuer les modifications sur SI SIAO concernant les mouvements sur le dispositif départemental d'hébergement. Toutefois, les opérateurs de l'hébergement peuvent demander un accès SI SIAO pour avoir une vision informatisée de leur disponibilité en temps réel. L'opérateur doit s'adresser au SIAO pour la création d'un compte utilisateur.

### 3.2.6. Organisation du mandat des mesures d'accompagnement social

L'accompagnement peut être prescrit par tout travailleur social exerçant au sein de services sociaux suite à un diagnostic partagé entre lui et le ménage. Après ce premier accueil, une évaluation via SI SIAO est envoyée au SIAO mentionnant le type d'accompagnement nécessaire pour le ménage. Ce dernier valide, sur la base des éléments qui lui sont communiqués, et désigne un opérateur gestionnaire de la mesure sollicitée. Seuls les dossiers nécessitant une étude pluridisciplinaire passeront en commission de concertation partenariale.

Le SIAO peut également préconiser une orientation vers un accompagnement pour des ménages dont la situation est examinée en commission interne ou en commission de concertation partenariale et qui le justifierait.

Les demandes de mesures d'accompagnement peuvent être directement prescrites lors des commission « Etat » (COMED, CCAPEX, Commission Relogement) et sont adressées au SIAO pour la désignation d'un opérateur.



Le SIAO mandate un opérateur en fonction du secteur d'intervention, de l'activité et des listes d'attente de chaque opérateur.

Les opérateurs saisissent les dates de début et de fin de mesure en temps réel sur l'application SI SIAO (comptes opérateurs).

Le SIAO compile les données départementales dans un outil Excel qui est transmis en début de chaque mois à la DDETS.

## 4. Les conditions de fonctionnement du SIAO

### 4.1. Amplitude de fonctionnement

Le SIAO fonctionne 24h/24h et 365j/365j.

L'adossement du 115 au CHRS Le Pont de Mâcon permet de garantir une permanence effective d'accueil, d'écoute et d'orientation. Le SIAO bénéficie également de la mutualisation de ses moyens humains et matériels sans lesquels il ne pourrait garantir l'exercice de ses missions (week-ends, nuit etc...).

### 4.2. Moyens à disposition

#### Le personnel du SIAO (Annexe 11) :

Le SIAO repose sur le principe d'un partenariat librement consenti permettant notamment aux travailleurs sociaux des établissements d'établir un diagnostic sur la situation des personnes et de proposer une solution adaptée.

Cependant, cette mutualisation n'est pas suffisante. Le SIAO dispose de personnels sous la Direction Générale de l'association Le Pont, permettant notamment d'organiser la coordination entre les acteurs, les commissions de concertation, de gérer l'outil informatique et de mener l'observatoire.

#### ◇ Deux écoutantes 115

- Accueil, écoute et informe les ménages appelant le 115
- Relations partenariales avec les acteurs de la vie sociale
- Gestion et régulation des places d'hébergement d'urgence

#### ◇ Deux coordinatrices référentes de parcours AHI

- Relations partenariales avec les acteurs de la vie sociale et de l'AHI
- Organisation et animation des commissions de veille sociale territorialisées
- Organisation et animation des commissions de concertation partenariale territorialisées pour les situations complexes
- Gestion et régulation des places d'hébergement d'urgence, d'insertion et de logement adapté
- Participation aux commissions internes des dispositifs de logement adapté
- Participation aux commissions fluidité Préfecture
- Participation aux instances des différents réseaux VIF du département

#### ◇ Une coordinatrice référente logement

- Relations partenariales avec les acteurs de la vie sociale et de l'AHI
- Organisation et animation de la plateforme logement/hébergement de la CCGAM

- Identification des ménages à labelliser dans SYPLO
- Gestion de la fluidité dans les établissements : organisation de temps d'analyse partenariale des situations des personnes en hébergement depuis une durée anormalement longue alors que les conditions minimales sont réunies pour un accès au logement (préparation de l'ordre du jour des commissions relogement)
- Pôle ressource en COMED, CCAPEX et commission relogement
- Gestion du secrétariat de la commission relogement
- Participation aux commissions Loj'In et DJM pilotées par le Département (membre permanent)

#### ♦ **Une assistante**

- Soutien administratif et à l'information (organisation des réunions, convocations, rédaction des comptes rendus, communication)
- Conception et mise en place d'outils de suivi d'activité et de supports de communication du service
- Suivi du parc d'hébergement d'urgence, d'insertion et de logement adapté (gestion des mouvements)
- Mise à jour des mouvements sur le parc d'hébergement d'insertion et de logement adapté sur le logiciel Etat SI SIAO
- Chargée de l'organisation et de la gestion du suivi des déplacés Ukrainiens
- Participation aux traitements des données de l'observatoire

#### ♦ **Une statisticienne**

- Chargée du développement de l'application SI SIAO en lien avec la DIHAL
- Mise en œuvre de la fonction d'observateur social (traitement des données et production des rapports)
- Participation à la conception d'outils de suivi d'activité et de communication du service

#### ♦ **Une cheffe de service**

- Mise en place et suivi du SIAO
- Veille au respect des conventions et protocoles
- Participation aux diverses instances d'évaluation
- Encadrement des professionnels
- Pilotage fonctionnel des actions de terrain des SAO
- Gestion du service

Moyens matériels mis à disposition du SIAO : véhicule, matériel informatique, téléphonie, documentation, outils d'évaluation, etc...

Certains moyens font l'objet d'une mutualisation au sein de « l'association » : location immobilière, eau, électricité, gaz, petit matériel et outillage.

#### **Localisation :**

Les bureaux du SIAO sont situés au siège de l'association Le Pont sis 80, rue de Lyon – 71000 Mâcon.

#### **Outil de gestion informatique utilisé :**

Le SIAO utilise actuellement l'application d'Etat SI SIAO et a fait l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la CNIL qui a donné son accord le 16 novembre 2010.

## 5. Le pilotage (Annexe 12)

### 5.1. Le Comité Stratégique Partenarial (CSP)

C'est l'instance qui décide des axes stratégiques de travail et confie la mise en œuvre opérationnelle au SIAO.

Cette instance réunit :

- L'Etat,
- Les collectivités territoriales et notamment le Département et les CCAS/CIAS,
- L'ARS,
- Les représentants des associations du secteur AHI (hébergement, logement accompagné, veille sociale, accompagnement) et des bailleurs sociaux,
- Les représentants des personnes accompagnées.

Cette instance se réunit deux fois par an à minima, voire davantage en fonction des actualités. L'instance est convoquée par le Préfet.

Cette instance est concomitante au Comité Responsable du Plan d'Action au Logement et Hébergement des Personnes Défavorisées (CRP du PDALHPD) organisé deux fois par an.

### 5.2. L'Instance de Suivi Opérationnel Partenarial (ISOP)

Cette instance permet au SIAO d'associer de manière régulière les partenaires qui participent à la mise en œuvre des axes de travail décidés dans l'instance stratégique.

Il permet :

- D'observer les difficultés rencontrées et les points de tension,
- De partager l'analyse de situations difficiles,
- De commenter les résultats de l'activité du SIAO,
- D'évoquer les points d'amélioration, les axes de progrès à développer dans l'organisation du SIAO,
- D'envisager des modifications de pratiques substantielles, des modalités de réorganisation des dispositifs.

L'ISOP se réunit tous les deux mois en alternance avec les Comités de Veille Sociale Territorialisés. L'instance est convoquée par la DDETS.

## Annexe 1

### Outil d'évaluation partagée – Accès au logement autonome

**Date d'évaluation :**

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>EVALUATEUR</b>            | <u>Organisme :</u><br><u>Structure / Service :</u><br><u>Nom, Prénom et qualité :</u><br><u>Courriel et téléphone :</u>                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>COMPOSITION DU MENAGE</b> | <u>Composition du ménage</u><br>Nombre de personnes au foyer :<br>Occupants permanents :<br>Occupants occasionnels :<br>Adultes :                                                                                                                                                    | <u>Chef de famille</u> <span style="float: right;">Sexe : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M</span><br>NOM :<br>Prénom :<br>Date de naissance :<br>Nationalité française : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non. Si non, préciser titre de séjour : |
|                              | <u>Conjoint</u> <span style="float: right;">Sexe : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M</span><br>NOM :<br>Prénom :<br>Date de naissance :<br>Nationalité française : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non. Si non, préciser titre de séjour : | <u>Enfant</u> <span style="float: right;">Sexe : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M</span><br>NOM :<br>Prénom :<br>Date de naissance :<br>Lieu de scolarisation :                                                                                                        |
|                              | <u>Enfant</u> <span style="float: right;">Sexe : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M</span><br>NOM :<br>Prénom :<br>Date de naissance :<br>Lieu de scolarisation :                                                                                                 | <u>Enfant</u> <span style="float: right;">Sexe : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M</span><br>NOM :<br>Prénom :<br>Date de naissance :<br>Lieu de scolarisation :                                                                                                        |
|                              | <u>Enfant</u> <span style="float: right;">Sexe : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M</span><br>NOM :<br>Prénom :<br>Date de naissance :<br>Lieu de scolarisation :                                                                                                 | <u>Enfant</u> <span style="float: right;">Sexe : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M</span><br>NOM :<br>Prénom :<br>Date de naissance :<br>Lieu de scolarisation :                                                                                                        |
|                              | Autres enfants :                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                              | Enfant à naître : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                              | Nombre et type d'animaux :                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>PARCOURS RESIDENTIEL</b>  | <b>Date d'entrée dans la structure :</b>                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                              | Le ménage a déjà occupé un logement autonome : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non. Si oui :<br><input type="checkbox"/> Logement parc social<br><input type="checkbox"/> Logement parc privé<br><input type="checkbox"/> Propriétaire                         | <u>Précisions utiles concernant le parcours résidentiel :</u>                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>DEMANDE EN COURS</b>      | <b>Date de demande de logement social :</b>                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                              | <u>Numéro unique départemental :</u><br><br><u>Date d'enregistrement de la demande :</u>                                                                                                                                                                                             | <u>Démarches de logement dans le parc privé :</u>                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>RESSOURCES</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                              | <u>Type :</u>                                                                                                                                                                                                                                                                        | <u>Montant :</u>                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## SYNTHESE DE L'EVALUATION DE LA CAPACITE A OCCUPER UN LOGEMENT DE MANIERE AUTONOME

**Axe 1 : Capacité à assumer financièrement son logement de manière autonome.**

**Synthèse**

**Axe 2 : Capacité à occuper et utiliser un logement de manière autonome.**

**Synthèse**

**Axe 3 : Capacité à vivre dans un quartier et en interaction avec un environnement.**

**Synthèse**

**Loyer maximum supportable :**

### PROPOSITION D'ORIENTATION

Lieu de préférence pour l'habitat :  
 Typologie du logement :  
 Aménagement spécifique :

**Contact bailleur :**

Nom :  
 Ville :  
 Date :

Besoin d'accompagnement ☐ Oui ☐ Non.  
 Si oui de quel type :

**Signature de l'évaluateur social**

Date :  
 Signature :

**Signature du ménage**

Date :  
 Signature :



**PRÉFET  
DE SAÔNE-ET-LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## **CHARTRE D'UTILISATION DE L'OUTIL D'ÉVALUATION PARTAGÉE À OCCUPER UN LOGEMENT AUTONOME**

### **PRÉAMBULE**

#### **Cadre institutionnel**

Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées en Saône-et-Loire (PDALHPD).

Plan pour le logement d'abord et la lutte contre le sans-abrisme.

#### **Finalité de l'outil**

Définir une approche commune sur les éléments d'appréciation de la capacité des ménages à occuper un logement autonome et durable.

Favoriser l'évaluation partagée avec le ménage.

Établir des liens de confiance entre les acteurs (travailleurs sociaux du Département, des CCAS, des associations, des bailleurs sociaux) par la mise en œuvre d'un outil coconstruit.

Développer une concertation harmonieuse et transparente par la mise en place d'un cadre de référence commun.

Assurer le principe de sécurité et de confidentialité par la définition d'un cadre éthique concernant les échanges d'informations.

Faciliter la concertation pour les situations complexes pour lesquelles la recherche de solution adaptée est difficile ou bloquée.

#### **Objectif de l'outil**

Favoriser la logique du logement d'abord pour les personnes sans solution d'hébergement et celles hébergées à titre précaire chez un tiers.

Améliorer la fluidité du dispositif d'hébergement et optimiser la gestion du contingent préfectoral.

Développer le partenariat pour faciliter l'accès et le maintien dans le logement.

Identifier et clarifier le besoin d'accompagnement.

Disposer d'un outil commun aux différentes instances du PDALHPD, basé sur des données objectives liées spécifiquement au logement.

Sécuriser les parcours des ménages en fiabilisant les orientations et créant un langage commun.

## OBJET

L'outil d'évaluation partagée avec le ménage est un support de référence proposé pour faciliter la recherche commune de solutions d'accès et de maintien dans le logement.

### 1. Qu'est-ce que l'outil et dans quel but est-il utilisé ?

L'outil est constitué de 2 documents : l'évaluation partagée avec le ménage et la synthèse.

L'évaluation sociale est structurée autour de 3 critères d'analyse :

- la capacité du ménage à assumer financièrement son logement autonome ;
- la capacité à occuper et utiliser un logement de manière autonome ;
- la capacité à vivre dans un quartier et en interaction avec un environnement.

Les critères d'évaluation sont :

1 : totalement autonome / 2 : autonome – besoin de conseil / 3 : partiellement autonome – besoin d'un appui spécifique / 4 : non autonome – besoin d'un accompagnement renforcé / NO : non observable.

L'outil peut être utilisé dans le cadre d'un accompagnement social comme support d'évaluation de la capacité du ménage à occuper un logement autonome.

Il permet notamment la préconisation des accompagnements et aides adaptées à l'accès et au maintien dans le logement.

Les éléments de synthèse issus de l'outil peuvent être portés à connaissance exclusivement pour :

- Les différentes instances : commission de relogement, CCAPEX, plateformes logement/hébergement, CLH concertation local de l'habitat, commission d'orientation...;
- La mobilisation d'un dispositif d'accompagnement spécifique ;
- L'inscription au contingent préfectoral pour l'accès au logement.

### 1. Qui peut compléter l'outil ?

L'évaluation sociale est complétée par un travailleur social avec le ménage, qui peut y ajouter ses propres observations.

La synthèse doit être obligatoirement argumentée. Elle est réalisée par le travailleur social sur la base des données de l'évaluation sociale.

### 2. Quel cadre d'utilisation de l'outil ?

L'outil n'a aucune valeur légale et n'est pas une pièce supplémentaire au dossier de demande de logement.

L'évaluation sociale partagée avec le ménage est une pièce confidentielle du dossier social.

La synthèse de l'outil est transmise exclusivement aux instances du PDALHPD et aux services des pilotes (l'État et le Département) du PDALHPD.

L'outil ne permet pas de recueil de données médicales.

Le travailleur social définira lui-même les modalités d'observation selon l'évolution du parcours lié au logement du ménage (réactualisation de l'observation).

### 3. Quand et comment utiliser l'outil ?

À l'initiative du travailleur social recherchant une concertation dans le cadre d'une instance.

À la demande d'une instance pour la recherche d'une solution adaptée aux situations complexes.

L'outil est nécessaire pour la concertation de certaines instances ou services spécifiques.

La transmission de la synthèse est réalisée en fonction des modalités de chaque instance ou service.

Les acteurs sont tenus à la confidentialité des informations contenues dans la synthèse.

## Annexe 2

### Places d'hébergement, de logements adaptés et mesures d'accompagnement mobilisables par le SIAO 71 au 01/01/2024

| 285 places d'urgence mobilisables par le 115                                   |            |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 31 places<br>Abri de Nuit -Gestion bénévoles-                                  |            |
| Les Charmilles Mâcon                                                           | 19 places  |
| Etap Cluny                                                                     | 3 places   |
| Maison Saint Vincent de Paul Paray-Le-Monial                                   | 5 places   |
| CIAS du Pays de Gueugnon                                                       | 4 places   |
| 189 places<br>Hébergement d'urgence (HU) professionnel                         |            |
| HU généraliste Association Le Pont                                             | 150 places |
| HU VIF Le Pont                                                                 | 2 places   |
| Habitat et Humanisme                                                           | 37 places  |
| 2 places<br>Logement de transition                                             |            |
| CIAS AUTUN HU VIF                                                              | 2 places   |
| 63 places<br>Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale d'Urgence (CHRS U) |            |
| CHRS U Association Le Pont                                                     | 30 places  |
| CHRS U VIF Association Le Pont                                                 | 18 places  |
| CHRS U VIF PEP 71                                                              | 15 places  |

| 402 places d'hébergement d'insertion mobilisables par le SIAO |            |
|---------------------------------------------------------------|------------|
| 242 places de CHRS                                            |            |
| CHRS PEP 71 L'Ecluse                                          | 34 places  |
| CHRS Association Le Pont                                      | 208 places |
| 8 places de Stabilisation                                     |            |
| Association Le Pont                                           | 8 places   |
| 112 places d'hébergement ALT I                                |            |
| AEM 71                                                        | 3 places   |
| Aile Sud Bourgogne                                            | 16 places  |
| Association Le Pont (public généraliste)                      | 82 places  |
| PEP 71                                                        | 11 places  |
| 40 places sur le dispositif Jeunes Majeurs                    |            |
| Association Le Pont                                           | 40 places  |



| <b>7 places de logement de transition mobilisables par le SIAO</b> |                 |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Aile Sud Bourgogne CEJ JR                                          | <b>4 places</b> |
| AEM                                                                | <b>3 places</b> |

| <b>Logements adaptés mobilisables par le SIAO</b> |                    |
|---------------------------------------------------|--------------------|
| <b>137 places de Pension de Famille</b>           |                    |
| Pension de Famille Foyer Parodien                 | <b>15 places</b>   |
| Pension de Famille Association Le Pont            | <b>68 places</b>   |
| Pension de Familles Les Trappistines              | <b>34 places</b>   |
| Pension de Familles Habitat Humanisme             | <b>20 places</b>   |
| <b>73 places de Résidence Accueil</b>             |                    |
| Résidence Accueil PEP 71                          | <b>58 places</b>   |
| Résidence Accueil Association Le Pont             | <b>15 places</b>   |
| <b>218 places de Résidence Sociale</b>            |                    |
| Adoma                                             | <b>36 places</b>   |
| Alfa 3A                                           | <b>23 places</b>   |
| FJT Le Creusot                                    | <b>20 places</b>   |
| FJT Autun Espace Saint Exupéry                    | <b>21 places</b>   |
| FJT Foyer Parodien                                | <b>25 places</b>   |
| FJT Résidence Chalon Jeunes                       | <b>70 places</b>   |
| FJT Rje Montceau Les Mines                        | <b>23 places</b>   |
| <b>478 mesures d'Intermédiation Locative IML</b>  |                    |
| Soliha                                            | <b>53 mesures</b>  |
| Isba                                              | <b>103 mesures</b> |
| Aile Sud Bourgogne (public Jeune)                 | <b>26 mesures</b>  |
| PEP71                                             | <b>8 mesures</b>   |
| PEP 71 VIF                                        | <b>37 mesures</b>  |
| Association Le Pont (public généraliste)          | <b>84 mesures</b>  |
| Association Le Pont BPI                           | <b>11 mesures</b>  |
| Association Le Pont Loj'In                        | <b>3 mesures</b>   |
| Viltais                                           | <b>18 mesures</b>  |
| Coallia Ukraine                                   | <b>30 mesures</b>  |
| Habitat Humanisme Ukraine                         | <b>70 mesures</b>  |
| Viltais Ukraine                                   | <b>35 mesures</b>  |

| <b>Mesures d'accompagnement</b> |                                                          |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>SAO</b>                      |                                                          |
| Association Le Pont             | <b>8 antennes</b>                                        |
| <b>SARS</b>                     |                                                          |
| Association Le Pont             | <b>107 mesures</b>                                       |
| <b>AVDL</b>                     |                                                          |
| Association Le Pont             | <b>100 mesures</b>                                       |
| Habitat Humanisme               | <b>30 mesures (15 mesures contact + 15 mesures AVDL)</b> |
| Mâcon Habitat                   | <b>2 mesures logement VIF MBA</b>                        |
| OPAC                            | <b>24 mesures</b>                                        |

## Annexe 3

### Cartographie de l'offre départementale d'hébergement / logement adapté

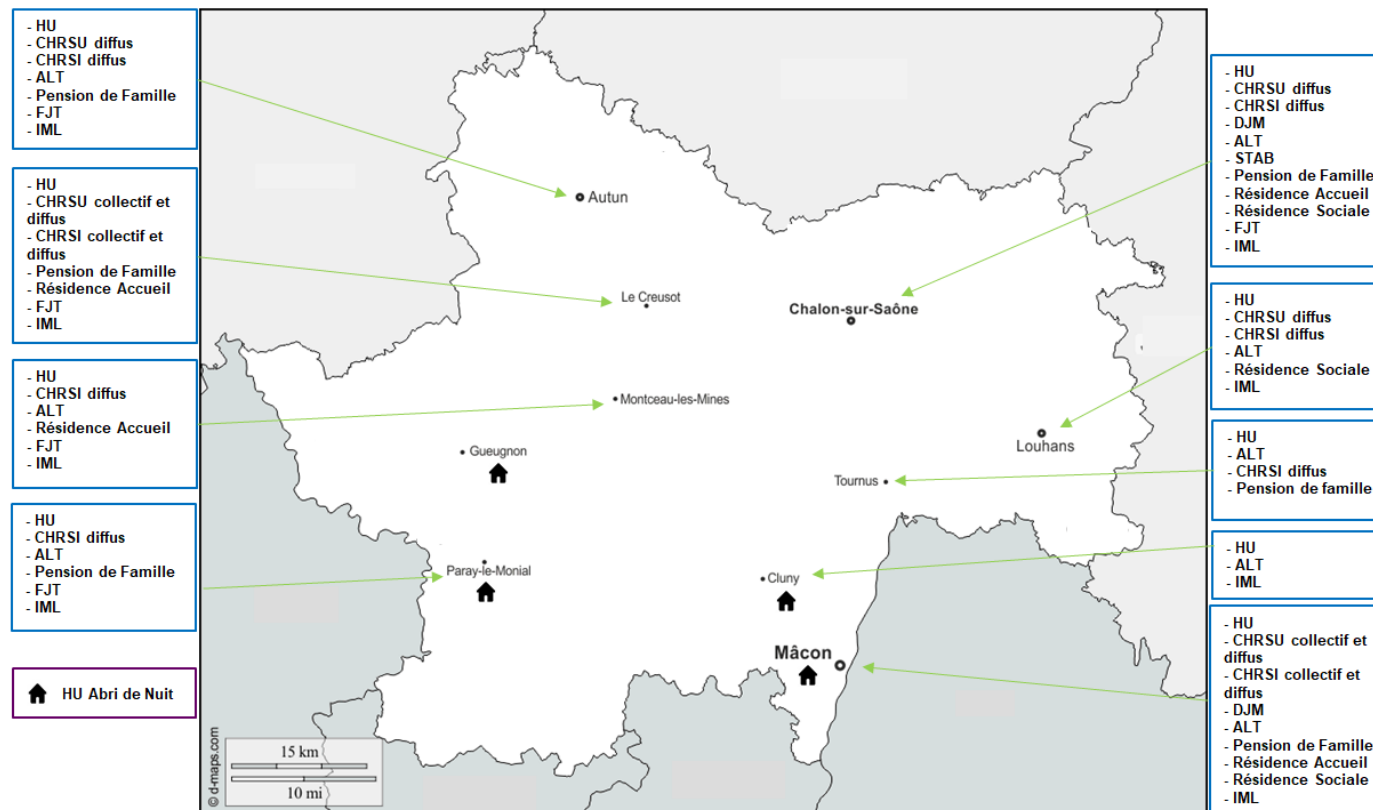


**PREFET  
DE SAÔNE-ET-LOIRE**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction départementale  
de l'emploi, du travail et des  
solidarités



#### SIAO71 - DISPOSITIFS D'HÉBERGEMENT ET DE LOGEMENT ADAPTÉ EN SAÔNE-ET-LOIRE



SIAO71 / janvier 2024

## **Lexique des dispositifs d'hébergement et de logement adapté**

### **Hébergement d'Urgence (HU)**

C'est un dispositif d'hébergement sur orientation du 115, accessible à un public sans abri en situation de détresse médicale, psychique ou sociale en demande d'hébergement d'urgence. Une évaluation sociale et une ouverture des droits premiers sont réalisées, dans l'attente d'une réorientation adaptée par le biais du SIAO ou d'un accès direct au logement autonome.

La durée de séjour est de 3 mois renouvelable jusqu'à ce qu'une sortie pérenne soit proposée.

### **Abris de Nuit (AN)**

Les Abris de Nuit appartiennent au dispositif d'hébergement d'urgence mais proposent une mise à l'abri très ponctuelle ; le maintien en journée n'est pas toujours assuré.

La durée de séjour est de 7 nuits renouvelable selon les Abris de Nuit.

### **Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (CHRS)**

**CHRS Urgence (CHRSU):** orientation faite par le 115.

**CHRS Insertion (CHRSI):** orientation faite par la commission SIAO.

C'est un dispositif d'hébergement avec un accompagnement proposé à toute personne majeure (seule ou en couple, accompagnée ou non d'enfants) qui rencontre de graves difficultés, notamment économiques, familiales, de logement, de santé ou d'insertion, en vue d'accéder ou de recouvrer une autonomie personnelle et sociale. L'accueil en CHRS est une solution temporaire.

La durée de séjour est de 6 mois renouvelable.

### **Dispositif Allocation Logement Temporaire (ALT)**

L'ALT est un dispositif d'hébergement temporaire proposé pour des personnes sans logement et particulièrement celles qui ne peuvent accéder immédiatement à un logement autonome du fait d'une situation non encore stabilisée.

La durée de séjour est de 6 mois.

### **Dispositif Jeune Majeur (DJM)**

Il s'agit d'un dispositif d'hébergement avec un accompagnement vers l'autonomie pour de jeunes majeurs, arrivés mineurs non accompagnés en France et pris en charge par l'Aide Sociale à l'Enfance jusqu'à leur majorité. Il permet d'assurer une fin de scolarité ou de formation, l'entrée dans la vie active et l'accès au logement autonome dans des conditions stables.

La durée de séjour est variable.

### **Pension de Famille**

C'est un dispositif de logement pour des personnes isolées à faible niveau de ressources et dont la situation sociale et l'état de santé psychologique, voire parfois psychique, rendent difficile l'accès ou le maintien dans un logement ordinaire. La Pension de Famille s'inscrit dans une logique de logement durable, offrant un cadre de vie semi collectif favorisant la convivialité et l'intégration dans l'environnement social.

Sans limitation de durée de séjour.

### **Résidence Accueil**

La Résidence Accueil est une Pension de Famille dédiée aux personnes ayant un handicap psychique.

Sans limitation de durée de séjour.

### **Résidence Sociale**

C'est un dispositif de logement meublé temporaire accessible à des ménages ayant des revenus limités ou des difficultés d'accès au logement ordinaire pour des raisons économiques et/ou sociales et pour lesquels un accompagnement social peut être nécessaire.

La durée de séjour est de 24 mois.

### **Foyer de Jeunes Travailleurs (FJT)**

Le Foyer de Jeunes Travailleurs (FJT) est une résidence sociale qui cible un public spécifique (moins de 30 ans).

La durée de séjour est de 24 mois.

### **Intermédiation Locative (IML)**

Il s'agit d'un dispositif d'accès au logement pour des ménages en difficultés économiques, sociales ou des personnes sans abri. L'IML peut prendre deux formes :

- un mandat de gestion géré par une agence immobilière sociale,
- ou une location de logement par des associations qui sont titulaires du bail.

Cette mobilisation de logements est réalisée dans le parc privé ou public.

La durée de séjour varie selon les besoins identifiés par le travailleur social référent.

## PROTOCOLE DE SUIVI DE PARCOURS DES MENAGES HEBERGES

### FLUIDITE DU PARC

Public concerné : droit commun hébergé en HU ou HI

Services concernés : CHRS I - CHRS U - HU PROFESSIONNEL - ALT INSERTION

- De 0 à 6 mois de prise en charge (CHRS I/CHRS U)
- De 0 à 3 mois de prise en charge (HU/ALT I)

Période d'évaluation et d'élaboration du projet du ménage.

**Si le ménage est en capacité d'accéder au logement autonome**, l'opérateur hébergeur travaille l'accès au logement autonome directement en lien avec les bailleurs (dépôt DLS + contacts bailleurs).

**Si le ménage n'est pas en capacité d'accéder au logement autonome et/ou le dispositif sur lequel il est hébergé est inadapté**, l'opérateur réoriente vers le SIAO via une évaluation SI SIAO pour passage en commission de concertation.

- A partir de 6 mois de prise en charge (CHRS I/CHRS U/DJM)
- A partir de 3 mois de prise en charge (HU/ALT)

**Si le ménage est en capacité d'accéder au logement autonome avec ou sans accompagnement social :**

- Dépôt d'une DLS + contacts avec les bailleurs sociaux

**A l'issue des 3 mois** après l'enregistrement de la demande : si le ménage n'a pas de proposition par les bailleurs sociaux :

- Le travailleur social envoie **la grille d'évaluation partagée pour l'accès au logement** au SIAO pour un passage en commission relogement

Les grilles d'évaluation sont à envoyer par mail à [dhl.siao71@lepont.asso.fr](mailto:dhl.siao71@lepont.asso.fr) 15 jours maximum avant la date de la commission relogement (pour info, 15 nouvelles situations max. transmis par le SIAO à la commission).

**A l'issue des 9 mois** après la désignation d'un bailleur social en commission relogement, si le ménage n'a pas reçu d'attribution,

- Possibilité d'un recours DALO.

**Si le ménage n'est pas en capacité d'accéder au logement autonome :**

Le travailleur social référent inscrit le ménage sur **le tableau de suivi opérateur SIAO** (un tableau HU et un tableau HI dissocié).

Le SIAO étudiera avec le travailleur social référent une réorientation sur un dispositif adapté pour un passage en **commission de concertation SIAO**.

En cas d'absence de dispositif adapté ou de situation administrative complexe, le dossier sera examiné **en commission trimestrielle « cas complexe »**.

## **Commission des cas complexes, pour les ménages ne pouvant accéder à une sortie positive**

### **Commission en 2 temps :**

-  1<sup>er</sup> temps : étude des dossiers de droit commun en présence des membres permanents \* et de personnes ressources selon la problématique (Dispositif inexistant, non prise en charge spécifique : ex-soins, ...)
-  2<sup>e</sup> temps : étude des situations administratives complexes en présence des membres permanents et des services de la préfecture et OFII.

\* **Membres permanents** : représentants des structures de l'hébergement généraliste, de la veille sociale, la DDETS, un représentant du CCRPA

**Participation des ménages** : invitation à la commission

**Animation / secrétariat** : SIAO 71

**Périodicité** : trimestrielle

## Maquette d'une évaluation immédiate flash dans l'application SI SIAO

### Evaluation immédiate flash

Guide d'accompagnement de l'instruction du 31/03/2022

relative aux missions des SIAO

#### 1. Principes :

- Evaluer le niveau de vulnérabilité immédiate de la personne.
- Recueillir les premiers souhaits exprimés par la personne.
- Identifier les expertises nécessaires pour l'évaluation approfondie.
- Identifier dans la mesure du possible si la première orientation est adéquate (notamment si besoin de réorientation vers le DNA par exemple).

#### 2. Formalisation :

- L'évaluation immédiate « flash » est faite par :
  - Les écoutants 115 à l'occasion d'un appel
  - Les intervenants professionnels et travailleurs sociaux d'une maraude ou d'un accueil de jour. Les bénévoles intervenant dans ces structures ne sont pas concernés sauf si la structure le décide.
  - Les travailleurs sociaux des services de premier accueil.
- L'évaluation immédiate « flash » :
  - Relève les caractéristiques principales de la personne rencontrée pour renseigner la fiche ménage du SI SIAO (âge, sexe, typologie du ménage, temps passé sans logement personnel...).
  - Évalue le besoin de mise à l'abri et les autres besoins immédiats.
  - Identifie – dans la mesure du possible – les grandes caractéristiques et typologies de besoins qui pourront nécessiter la mobilisation d'expertises particulières pour l'évaluation approfondie (expertises juridiques, médicales, sociales, socio-professionnelles...).
- L'évaluation immédiate « flash » est faite au moment de la rencontre ou de l'appel et saisie sur le SI SIAO, sur la fiche existante ou une nouvelle fiche personne si elle n'existe pas encore.
  - La fiche SI SIAO est créée, avec son accord, même si la personne ne sollicite pas d'hébergement ou si elle le sollicite (auprès d'une maraude par exemple) mais que la prise en charge n'est pas possible. Cela permet de formaliser la situation de la personne et de partager, le cas échéant, l'évaluation avec les acteurs pertinents.
  - La personne doit être informée de ses droits à consultation, rectification et suppression des données personnelles collectées et traitées dans le SI SIAO. Si la personne refuse de voir ses données nominatives recueillies dans le SI SIAO, sa fiche peut être créée avec un surnom.

## MAQUETTE D'UNE FICHE MÉNAGE DANS L'APPLICATION SI SIAO

### Éléments pour une évaluation « Flash »

La fiche ménage SI SIAO permet de centraliser les informations sur un ménage, pour mieux coordonner et orienter son parcours résidentiel et d'accompagnement.

|                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MÉNAGE</b>                                                                                               |
| Typologie de ménage                                                                                         |
| Contact principal du ménage (personne à contacter en priorité)                                              |
| Commune ou adresse où se situe actuellement le ménage                                                       |
| Présence d'un animal / Chien - Chat - Autres / Nombre et Commentaires si nécessaire                         |
| <b>IDENTITE</b>                                                                                             |
| Nom de naissance                                                                                            |
| Nom d'usage (par exemples marital ou pseudo)                                                                |
| Prénom                                                                                                      |
| Sexe déclaré                                                                                                |
| Date de naissance                                                                                           |
| Situation matrimoniale ou rôle dans le ménage                                                               |
| Papiers d'identité en cours de validité                                                                     |
| Numéro de téléphone                                                                                         |
| La personne est-elle domiciliée ? (adresse légale du domicile ou de l'organisme de domiciliation)           |
| Nationalité                                                                                                 |
| Date d'arrivée en France                                                                                    |
| Statut administratif particulier                                                                            |
| Conditions matérielles d'accueil octroyées par l'OFII (exclusif aux demandeurs d'asile)                     |
| Droit de séjour                                                                                             |
| Date de fin de validité de titre / récépissé                                                                |
| Demande de titre en cours                                                                                   |
| <b>SITUATION DU MÉNAGE</b>                                                                                  |
| Depuis quelle date la personne est-elle sans domicile personnel ?                                           |
| Pour quel motif la personne est-elle sans domicile personnel ?                                              |
| Demande de logement social en cours                                                                         |
| Informations liées à la grossesse                                                                           |
| Informations liées aux violences                                                                            |
| Informations liées à la mobilité réduite (problème de mobilité corporelle et avec ou sans fauteuil roulant) |
| Moyen de locomotion                                                                                         |
| Ressources : types et montants mensuels                                                                     |
| <b>DEMANDE D'HÉBERGEMENT</b>                                                                                |
| Situation au moment de la demande                                                                           |
| Lieu où le ménage a dormi la veille                                                                         |
| Motif de la demande                                                                                         |



## Annexe 7

Tableau récapitulatif des Dispositifs Etat cumulables



| Dispositifs Etat                                                   | A la rue                                          | Hébergement d'urgence                 |                                     | Hébergement d'insertion |                          |      | Hébergement demande d'asile | Logement adapté   |   |                            |     | Logement ordinaire                            |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|--------------------------|------|-----------------------------|-------------------|---|----------------------------|-----|-----------------------------------------------|
|                                                                    |                                                   | Abri de nuit                          | Hébergement d'urgence professionnel | ALT insertion           | Logement adapté renforcé | CHRS |                             | Résidence sociale |   | Classique ou FJT           | IML |                                               |
| <b>SAO</b><br>Service d'Accueil et d'Orientation                   | ×                                                 | ×                                     |                                     |                         |                          |      |                             |                   |   |                            |     | Dés l'accord du concours de la force publique |
| <b>EMP</b><br>Equipe Mobile Précarité                              |                                                   | ×                                     |                                     |                         |                          |      |                             |                   |   |                            |     | ×                                             |
| <b>AVDL</b><br>Accompagnement Vers et Dans le Logement             |                                                   |                                       |                                     |                         |                          |      |                             |                   |   | Prioritaire et urgent DALO |     | ×                                             |
| <b>SARS</b><br>Service d'Accompagnement en Réinsertion Sociale     | ×                                                 | Pour ménages sur liste d'attente CHRS |                                     |                         |                          |      |                             |                   |   |                            |     | ×                                             |
| <b>AGIR</b><br>Accompagnement Global et Individualisé des Réfugiés | En attente de la mise en œuvre sur le département |                                       |                                     |                         |                          |      |                             |                   |   |                            |     |                                               |
| <b>ETP</b><br>dédié au dispositif                                  |                                                   |                                       | ×                                   | ×                       | ×                        | ×    | ×                           | ×                 | × | ×                          | ×   | ×                                             |

## PROTOCOLE DE SORTIE DES DISPOSITIFS D'HEBERGEMENT ASILE POUR LES BÉNÉFICIAIRES DE LA PROTECTION INTERNATIONALE

La politique du logement d'abord doit être privilégiée pour ce public relevant du droit commun :

- ▶ **Travail d'accès direct au logement ordinaire** avec ou sans accompagnement social (AGR à prioriser, AVDL) pour les ménages titulaires de ressources financières suffisantes (possibilité d'inscription à la commission relogement).

*Pour les ménages qui souhaiteraient s'installer sur un autre département : prendre attache auprès de la DDETS 71 pour un relai auprès de la DIHAL-HIS.*

- ▶ **IML (prioriser IML Viltais et IML en colocation Le Pont dédiés au public BPI)** pour les ménages nécessitant d'un accompagnement social global pour sécuriser et stabiliser leur parcours (dépôt de la demande via l'application SI SIAO) auprès du bailleur.
- ▶ **CPH (via l'OFII)** pour les BPI de moins de 25 ans n'ayant pas de ressource financière ou pour les ménages BPI nécessitant d'un accompagnement socio-éducatif renforcé. **Une demande d'admission en CHRS \* pourra être formulée auprès du SIAO** (via l'application SI SIAO) seulement si la demande d'admission en CPH est déposée et enregistrée auprès de l'OFII. Les demandes de CPH devront être renouvelées tous les 3 mois auprès de l'OFII malgré la demande d'admission CHRS.

Les BPI qui refuseraient une proposition de logement/hébergement adaptée à leur situation recevront une mise en demeure par la DDETS de quitter l'hébergement et poursuite de la procédure par la préfecture en référé (RMU)

---

### \* Procédure d'inscription sur la liste d'attente CHRS:

- ↳ Adresser une demande d'admission en CPH auprès de l'OFII et mettre en copie le SIAO 71 via l'adresse [dhl.siao71@lepont.asso.fr](mailto:dhl.siao71@lepont.asso.fr) (idem pour les demandes de renouvellement CPH tous les 3 mois)
- ↳ Adresser la demande d'hébergement CHRS via l'application SI SIAO
- ↳ Étude de la demande d'admission en CHRS en commission interne SIAO
- ↳ Inscription sur une liste d'attente CHRS

### Conditions d'admission en CHRS :

- ❖ Ne pas avoir obtenu d'orientation de l'OFII
- ❖ L'orientation se fera selon le respect de la date d'inscription sur liste d'attente et avec l'accord de l'opérateur ; celui-ci se réserve le droit de limiter le nombre de BPI accueillis simultanément dans sa structure

Pour améliorer la fluidité et orienter les ménages BPI vers les dispositifs qui leurs sont dédiés, le SIAO 71 et l'OFII effectuent, depuis le 01/10/2021, un point d'étape mensuel concernant les dossiers en attente d'admission CPH.

## PROCEDURE D'INSCRIPTION AU CONTINGENT PREFECTORAL

### Services concernés : SAO/SARS/AVDL

#### Public concerné :

- ✓ ménage de droit commun **non hébergé en structure généraliste** professionnelle (les ménages hébergés en abri de nuit ou hôtel sont concernés)
- ✓ ménage évalué par le travailleur social **en capacité à vivre en logement** autonome et de s'y maintenir avec ou sans accompagnement social.

#### Délai :

Sauf si orientation sur une autre dispositif, l'inscription au contingent préfectoral doit se faire sans délai dès lors que le ménage remplit les conditions de mobilisation du contingent (*cf liste encadrée ci-dessous*).

#### Modalités d'inscription au contingent et suivi du dossier :

Le ménage doit avoir une DLS à jour + contact avec au moins un des bailleurs.

Le travailleur social complète *le tableau contingent préfectoral du SIAO*.

Le SIAO inscrit ensuite les ménages dans SYPLO\* le 25 de chaque mois.

**Pour les situations « bloquées » avec les bailleurs malgré l'inscription au contingent**, le travailleur social interpelle le SIAO pour que le dossier soit orienté à l'étude de la commission relogement. La DDETS prévoit avec le SIAO un temps de pré-étude des dossiers avant le passage en commission relogement.

Si l'orientation en commission relogement est validée, le travailleur social devra transmettre, après information par le SIAO, *la grille d'évaluation partagée pour l'accès au logement* à l'adresse [dhl.siao71@lepont.asso.fr](mailto:dhl.siao71@lepont.asso.fr) 15 jours maximum avant la commission relogement (15 nouvelles situation max. transmis par le SIAO à la commission tous services confondus insertion et urgence).

#### Liste des ménages pouvant être désignés à reloger en priorité sur le contingent préfectoral :

- PU DALO, labellisées par la CO, CCAPEX, SIAO, CLH, Commissions logement indigne,
- Sortants de structures d'hébergement, de CADA, de logement temporaire ou de transition,
- Situation d'habitat indigne, insalubre, indécent,
- Dépourvus de logement, hébergés chez un particulier,
- Victimes de violences, ou auteurs de violences intra familiales sur avis du juge,
- Prioritaires au regard de l'âge et/ou de la santé ou logement adapté aux personnes à mobilité réduite,
- Les ménages menacés d'expulsion,
- Les ménages présentant des difficultés économiques (revenus, surendettement ...),
- Sur occupation,
- Situation sociale ou familiale difficile (sortants ASE...),
- Besoin de relogement dans le cadre d'opérations de renouvellement urbain.

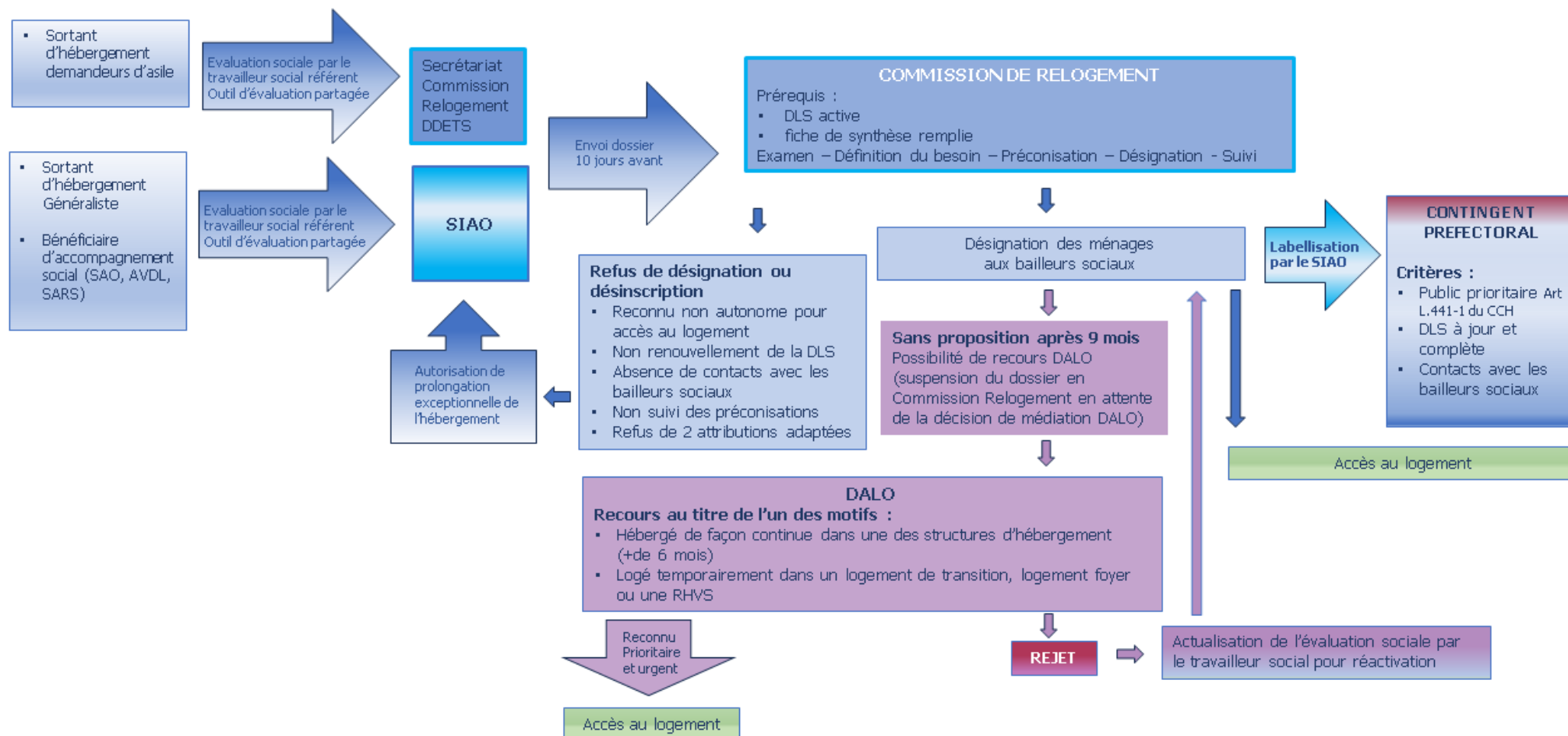
**Syplo (système priorité logement)** est un logiciel Etat partagé (Etat-Bailleurs Sociaux) qui recense tous les ménages reconnus prioritaires au logement. Cet outil permet au Préfet du département de gérer le contingent réservé de l'Etat de logements locatifs sociaux au bénéfice des publics prioritaires.

## Annexe 10

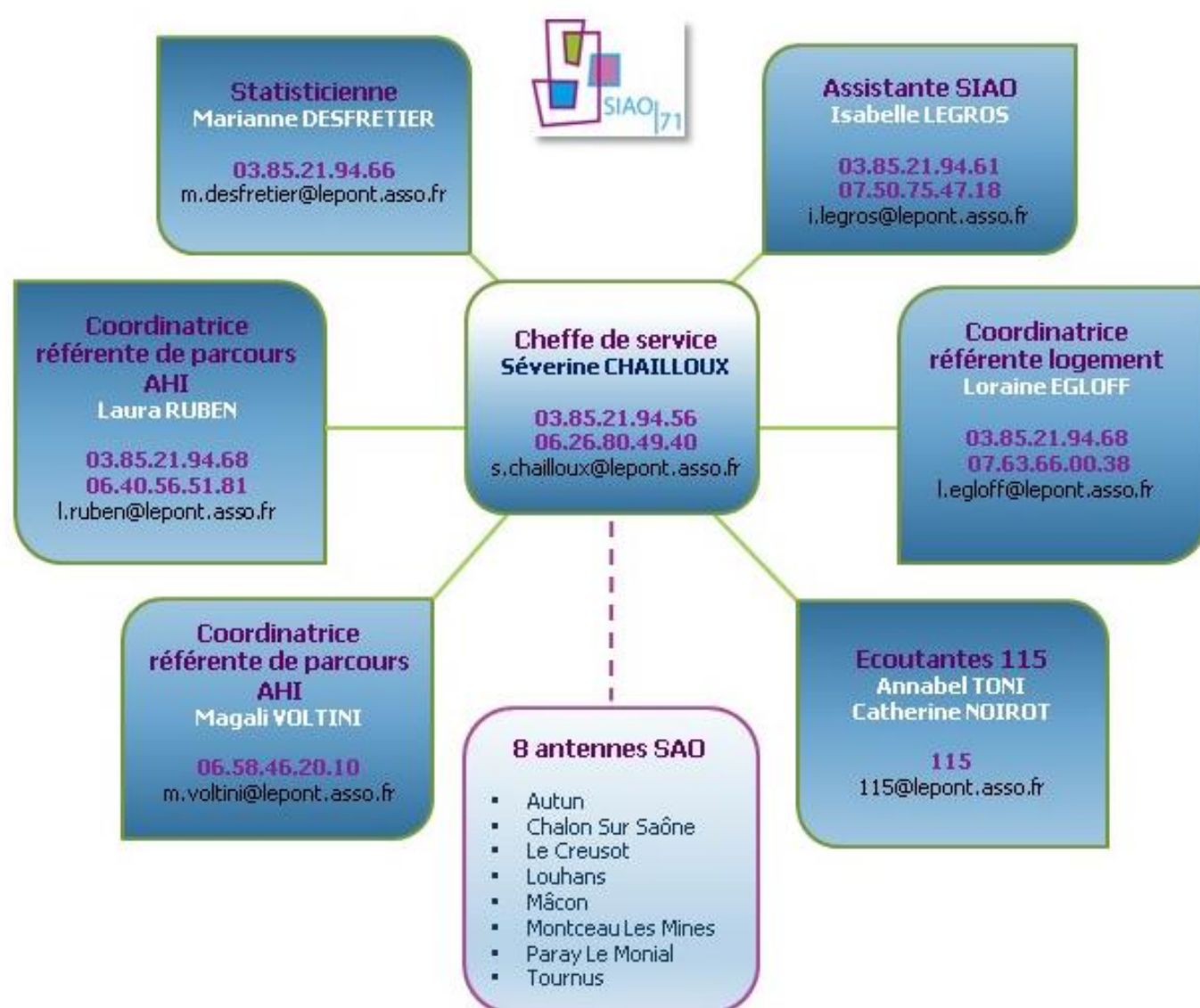


### Logigramme d'accès au logement via la Commission de Relogement

**PREFET DE SAÔNE-ET-LOIRE**  
 Direction départementale  
 de l'emploi, du travail et des  
 solidarités



## Organigramme SIAO 71



## Annexe 12



Direction départementale  
de l'emploi, du travail et des  
solidarités

### Instances de pilotage du SIAO 71

