

Service Intégré d'Accueil et Orientation - SIAO

Haute-Marne

REGLEMENT




**Commission Partenariale
d'Orientation
(CPO)**



Gestionnaire SIAO

La Passerelle, 18 rue Félix Bablon 52000 CHAUMONT

 03.25.32.65.42  siao.hebergement@lapasserelle52.fr

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de définir le rôle et les modalités de fonctionnement de la commission partenariale d'orientation (CPO) « hébergement et logement adapté ».

Cette commission a pour objet l'étude, l'appréciation collective et la mise en corrélation entre les évaluations sociales et les places disponibles.

Article 2 : Rôle de la Commission Partenariale d'orientation

La commission partenariale d'orientation « hébergement et logement adapté » a pour mission l'étude des demandes d'hébergement et de logement adapté sur le département de la Haute-Marne en :

- Partageant l'évaluation sociale des demandes d'hébergement et de logement adapté (Hébergement d'insertion ou de stabilisation, Résidence sociale, Pension de famille)
- Proposant une orientation adaptée aux personnes / famille
- Réévaluant les situations après 6 mois de présence en CHRS
- Recensant les demandes d'hébergement suite à des sorties de CADA pour les personnes déboutées
- Echangeant et émettant des préconisations sur les situations sociales de personnes ne pouvant accéder au dispositif d'hébergement d'urgence (situation problématique).

Article 3 : Composition de la CPO et rôle des acteurs

La CPO est composée comme suit :

- Membres permanents :
 - Un représentant des services de l'état de la cohésion sociale,
 - Un représentant de chaque CHRS, des Pensions de famille et des Résidences Sociales du département (une personne pouvant représenter plusieurs dispositifs), des Résidences Accueil et de la communauté Emmaüs
 - Un représentant du conseil départemental,
 - Le directeur du SIAO ou son représentant (travailleur social) assurant la coordination du SIAO /
 - Un secrétaire de commission (sans pouvoir délibératif)
 - Un représentant des CCAS ou CIAS des principales villes du département (Langres, Chaumont et St Dizier),
- Membres occasionnels :
 - Un représentant de l'organisme prescripteur présent uniquement pour exposer le dossier d'hébergement et/ou de logement adapté dont il a la charge.

La commission est animée par La Passerelle en tant que porteur des missions SIAO en charge également du secrétariat. La commission est présidée par l'état qui détient un pouvoir délibératif en cas de partage des voix.

Les membres permanents apportent leur regard d'expertise sur les situations abordées collectivement.



La commission est amenée à solliciter l'intervention du référent social (ou un représentant de structure), prescripteur de la demande. En effet, celui-ci apporte les éléments sur la nature des difficultés des demandeurs permettant ainsi la recherche d'une orientation adaptée.

Seulement des stagiaires dans le cadre d'une formation de travailleur social pourront assister aux travaux de la commission.

Article 4 : Modalités de Fonctionnement de la CPO

4.1 Fréquence et durée des réunions

La commission se réunit une fois par mois suivant un calendrier semestriel.

La fréquence de réunion peut être revue en fonction du volume de saisines et des situations complexes.

La durée est variable selon le nombre de dossiers mis à l'ordre du jour et la complexité des situations.

4.2 Lieux de réunion

Les commissions ont lieu en alternance :

- à Chaumont dans les locaux de la Maison des associations – Pôle Rostand (24 rue des Platanes 52000 Chaumont)
- à St Dizier dans les locaux du CCAS (4, Rue Godard Jeanson)

4.3 Situations abordées en CPO

La situation des personnes :

- en hébergement depuis plus de 6 mois (Hébergement Urgence –Hébergement Insertion-ALT-Stabilisation)
- accédant à un hébergement d'insertion
- en demande d'hébergement ou de logement adapté
- dont la situation relative à l'hébergement ou le logement s'avère problématique
- les situations devant être vues suite à un précédent passage en CPO

4.4 Organisation de la commission

4.4.1 Les dossiers de demande d'hébergement / logement adapté SIAO Hte-Marne

Pour chaque demande un dossier CPO de demande d'hébergement / logement adapté SIAO Hte-Marne devra être complété. Le prescripteur veillera à l'étude attentive et objective de chaque situation pour élaborer avec la personne une réponse adaptée à ses besoins et à ses attentes.

Le dossier apportera des éléments surs :

- Le parcours résidentiel et/ou institutionnel :
- La gestion financière et administrative :
- L'emploi/ la formation :



- La santé
- La justice
- La vie sociale et vie familiale
- La gestion de la vie quotidienne et d'un logement

Ce dossier est également un support permettant la libre expression de la personne / du ménage sur son projet de vie relatif à son hébergement et/ou de logement.

La situation administrative de la personne ou de la famille est spécifiée sur la fiche de demande d'hébergement / Logement adapté SIAO Haute-Marne.

L'évaluation sociale par le prescripteur est **obligatoire**, en l'absence de cet élément et des pièces justificatives pour une demande en logement adapté, le dossier sera irrecevable.

4.4.2 Réception des dossiers et Réalisation de l'ordre du jour

Sont mis à l'ordre du jour, les dossiers CPO reçus au plus tard 7 jours avant 10h00 la date de commission.

Les dossiers peuvent être envoyés par mail à siao.hebergement@lapasserelle52.fr ou par courrier à l'adresse : Le Passerelle 18, rue Félix Bablon 52 000 CHAUMONT ou via l'application SI SIAO .

Une confirmation de réception de dossier est envoyée à chaque prescripteur précisant la date de la prochaine commission.

L'équipe de la Passerelle, en charge du SIAO, vérifie la complétude des dossiers et sollicite, aux besoins, le prescripteur pour des compléments administratifs et d'évaluations sociales.

Concernant les situations des personnes en hébergement depuis plus de 6 mois, un rapport social sera demandé aux CHRS. Un calendrier relatif à ces situations sera transmis au CHRS en fonction du renouvellement de sa population.

Une convocation incluant le lieu de réunion, l'heure et l'ordre du jour est envoyée une semaine avant la date de commission à l'ensemble des membres permanents.

Les membres occasionnels sont destinataires d'une convocation incluant l'heure de passage défini pour la présentation du dossier dont ils sont prescripteurs ainsi que le lieu de réunion.

L'ordre du jour prend la forme d'un tableau précisant le nom, prénom, le prescripteur et la demande.

Un ordre du jour définitif est remis le jour de la commission avec un résumé de chacune des situations étudiées.

4.5 Règles de fonctionnement de la commission

La commission se réunit si la moitié des membres sont présents.



Le prescripteur doit être présent pour présenter la demande :

- Par sa présence physique
- Par conférence téléphonique (ce mode opératoire reste exceptionnel ou motivé). Ce dernier devra rester joignable durant le créneau horaire indiqué dans sa convocation.

Fait exception, tous prescripteurs ayant informés le secrétariat de la Passerelle en charge du SIAO de son absence au plus tard 5 jours avant la commission. Un contact doit avoir eu lieu avant la commission avec le directeur du SIAO (ou son représentant) afin d'apporter des éléments complémentaires, le cas échéant, à la demande.

Les Principes régissant la commission :

Cadre éthique : Les membres participants aux CPO s'engagent à respecter la confidentialité des informations présentées et échangées lors de ces rencontres. Ils sont donc soumis à un devoir de réserve et de discrétion lié à l'exercice de leur profession.

Ils garantissent l'éthique et le respect des droits des personnes et de leurs choix. La commission veillera à l'étude attentive et objective de chaque situation.

Inconditionnalité de l'accueil et la continuité de la prise en charge : chaque personne et famille sans domicile 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.

Respect des politiques et condition d'accueil de chaque structure : les orientations de la commission vers les dispositifs d'hébergement et de logement adapté respecteront les politiques d'accueil des organismes au regard de leurs missions.

4.6 Déroulement

Les situations sont abordées suivant l'ordre du jour établi.

Le directeur du SIAO (ou son représentant) présente succinctement la situation à la commission.

Le prescripteur apporte les éléments nécessaires et complémentaires à la situation sociale, familiale, financière, judiciaire, logement/hébergement, santé de la personne. Ces éléments figurent dans le dossier de « Demande d'hébergement / logement Adapté – SIAO Hte-Marne ». Ce dossier mentionne également la demande de la personne et l'avis du prescripteur.

Ces éléments permettent à la commission de débattre, d'émettre un avis et une orientation au plus près des besoins et de façon adaptée à la situation de chaque personne/ et ou famille.

Un temps d'échange peut être consacré à la transmission d'ordre général concernant le secteur AHI.

Le déroulement peut éventuellement changer en fonction des besoins de la commission.

4.7 Délibération

La CPO délibère à la majorité des voix des représentants présents. En cas de partage des voix ou de désaccord, la décision est prise en dernier lieu par les services de l'Etat.



4.8 Décisions émises par la Commission :

- Accord pour une prise en charge en Hébergement d'urgence, CHRS, Résidence Sociale, Pension de famille et Résidence accueil avec précision du lieu d'accueil. Le dossier d'évaluation est transmis à la structure d'accueil qui a été désignée.
- Accord pour une prise en charge Hébergement d'urgence, CHRS, Résidence Sociale, Pension de famille et Résidence accueil dans l'attente de place disponible : le demandeur est informé que sa demande est recevable et est placée sur liste d'attente.
- Refus d'hébergement ou de logement adapté : le refus doit être motivé et une proposition doit être formulée.

Des préconisations peuvent être émises en complément des accords ou refus d'hébergement ou d'orientation en logement adapté.

La décision de la commission est valable un an. (Maison Relais)

4.9 Transmission des décisions de la CPO

Chaque commission donne lieu à la rédaction d'un compte rendu mentionnant :

- Un résumé de chacune des situations abordées et la décision rendue par la CPO
- Une synthèse des échanges sur les informations générales
- La date et le lieu de réunion CPO suivante

Sous 5 jours ouvrés, le compte-rendu avec l'ensemble des situations abordées est envoyé par mail aux membres permanents; un résumé de la situation et la décision rendue par la CPO aux membres occasionnels.

Chaque prescripteur valide par retour de mail la décision prise par la commission. Cette validation déclenche le départ du courrier aux demandeurs mentionnant à ceux-ci la décision (et les préconisations le cas échéant) rendue par la CPO.

Article 5 : La portée des orientations de la CPO

Conformément à la circulaire du 17 décembre 2015 et de l'article L.345-2-7 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'elles bénéficient d'un financement de l'Etat, les personnes morales assurant un hébergement, ainsi que les organismes bénéficiant de l'aide pour loger à titre temporaires des personnes défavorisées mentionnées à l'article L.851-1 du code de la sécurité sociale, mettent en œuvre les propositions d'orientation du SIAO. Le cas échéant, elles motivent leur décision de refus d'une admission.

L'absence de représentant de l'établissement concerné par une orientation ne dispense pas l'établissement de la réaliser l'accueil tel que la CPO en a décidé collégialement.



Le passage de la demande d'hébergement en CPO conditionne l'admission des personnes en CHRS (Centre d'hébergement et d'insertion social) ainsi que l'accord de l'aide sociale à l'hébergement par les services de l'état (dispositions de l'article L. 111-3-1).

Chaque établissement est libre de disposer de commissions d'admission qui lui sont propres. Cependant, elles ne peuvent accepter l'hébergement/le logement d'une personne lorsque la CPO a émis un avis défavorable à l'admission de celle-ci. En cas non respect de ce principe, les services de l'Etat exigeraient qu'il soit mis fin à cette prise en charge.

Compte tenu de ces éléments, il est donc préférable que les dossiers soient débattus en CPO préalablement à tout passage en commission interne à un établissement.

Article 6 – Droit de refus et Appel des décisions

6.1 Des structures d'hébergement et de logement adapté

Selon l'Article R345-4 du code de l'action sociale et des familles : « La décision d'accueillir, à sa demande, une personne ou une famille est prononcée par le responsable du centre d'hébergement et de réinsertion sociale désigné à l'administration ». « La décision de refus d'accueil, prononcée par le responsable du centre d'hébergement et de réinsertion sociale, est notifiée à l'intéressé sous la forme la plus appropriée. Cette décision doit être expressément motivée. »

Cette décision doit être transmise au SIAO et déclenchera un nouveau passage en CPO.

6.2 Recours par les personnes demandeuses

En cas de désaccord de la personne concernant la décision prise à son égard, celle-ci peut :

- contacter ou rencontrer le SIAO en lien avec le prescripteur de sa demande.
- par recours hiérarchique auprès de la DDCSPP
- par recours contentieux auprès du tribunal administratif Chalons en Champagne.

