

ANNEXE 3

-

Modalités de peuplement, d'occupation et de décrue des capacités de renfort continu

1. Préparation

Des réunions tripartites associations gérant des dispositifs hivernaux /SIAO 75/DRIHL auront lieu en amont de l'ouverture pour anticiper les ouvertures, disposer des données sur l'accueil, et travailler le peuplement :

- présentation au SIAO du CHU (nombre total de place, public accueilli, répartition des places par chambres/logements ; équipe du CHU ; condition d'accès ; repas ; horaires)
- définition d'un rétro planning de montée en charge et des modalités d'orientations/ rappel des fondamentaux sur les réorientations ;
- point également avec les associations gestionnaires de places dites exceptionnelles pour anticiper leur éventuelle mobilisation (nombre et type de places ; horaires d'accès ; public, prestations) et définir les modalités de coordination en amont.

2. Peuplement

Les capacités de mise à l'abri sont peuplées et régulées par le SIAO Urgence. Dans le cadre de la montée en charge du dispositif de mise à l'abri hivernal, ce dernier travaille le peuplement des structures selon les modalités suivantes :

- priorisation parmi les demandes d'ores et déjà transmises au SIAO UP.
- mobilisation des ESI, et des maraudes (appuyés par la coordination des maraudes) sur l'identification des personnes pour lesquelles, aucune demande n'a été transmise au SIAO, et qui seraient à prioriser. Modalités de transmission des demandes de droit commun : appel au SIAO UP ou demande écrite.

3. Occupation des places

Règles de présence des personnes accueillies dans les dispositifs de mise à l'abri :

Le règlement de fonctionnement de chaque dispositif précise les consignes en termes de présence des usagers.

Afin de garantir le renouvellement de leur séjour, **les personnes confirment quotidiennement leur présence** auprès de l'agent d'accueil.

- **1^{er} jour d'inscription** : si la personne ne se présente pas, sa place est rendue le lendemain matin au 115/SIAO UP
- **Les jours suivants** : en cas d'absence et si la configuration des locaux le permet (cf infra), la place est rendue au 115 pour une orientation à la nuitée **à partir de 21h00, au numéro de téléphone suivant : 01 58 46 20 04/ 115.isole@samuoscial-75.fr (copie SIAO UP Isolé siaoup.isole@samusocial-75.fr)**. Le nouvel usager peut se présenter jusqu'à l'heure fixée par l'établissement (en fonction des contraintes liées aux locaux et aux équipes).

En cas d'absence non justifiée de 2 nuits consécutives, la place est définitivement rendue à l'orienteur initial le 3^{ème} jour au matin. Cette règle s'applique en fonction de l'état de la personne, notamment si celle-ci est particulièrement désorientée ou fragile, en lien avec l'orienteur.

En cas d'absence de plus long terme, prévue et justifiée (hospitalisation, démarches), la place est rendue au SIAO UP sur toute la durée de l'absence. La personne absente bénéficie, à son retour, d'une continuité de prise en charge dans la structure d'origine ou dans une autre.

Conditions d'accueil des personnes accueillies sur les retours de nuit :

Si la configuration des locaux le permet, les gestionnaires identifient une ou plusieurs chambres collectives dédiées exclusivement aux personnes accueillies sur les retours de nuit via le 115. Le nombre de lits occupés chaque soir dans ces chambres est fonction du nombre de place vacantes, dans la limite de la capacité maximale de l'établissement.

Cette modalité permet d'éviter les problèmes parfois rencontrés par les gestionnaires lorsque les personnes occupent les lits des personnes absentes (hygiène).

Les gestionnaires s'assurent de la fiabilité des informations transmises au pôle régulation du Samusocial de Paris (nombre de places disponibles).

En tout état de cause, il est demandé aux équipes d'être particulièrement vigilantes à l'optimisation de l'occupation de leurs structures.

4. Visibilité sur l'occupation

Les gestionnaires des dispositifs de mise à l'abri hivernaux, qu'ils soient ouverts en continu ou bien ponctuellement, **remontent tous les matins avant 10h00 au SIAO Urgence**, par messagerie ou fax, **leurs données « visibilité » relative à l'occupation de la veille au soir**, selon la trame transmise.

Par ailleurs, ces mêmes gestionnaires informent le 115 du Samusocial de Paris, à partir de 21h00, des **possibilités d'accueil à la nuitée en cas d'absence de certaines personnes hébergées (01 58 46 20 04)**.

Enfin, les gestionnaires informent régulièrement le SIAO Urgence de la **montée en charge des évaluations sociales réalisées et des préconisations à l'étude** pour chaque personne accueillie, afin de travailler leur réorientation **le plus en amont possible avant la fin de l'hiver**.

Ces données permettent au SIAO Urgence de disposer d'une visibilité sur l'occupation des places et sur les parcours des personnes. Elles concernent toutes les personnes hébergées.

NB : ces remontées sont obligatoires.

5- Décrue :

La DRIHL Paris détermine, en lien avec le gestionnaire, les modalités de décrue des capacités à la fermeture des structures. Elle veille à établir un calendrier progressif de fermeture des places permettant d'échelonner les réorientations, afin de faciliter la mission des travailleurs sociaux des structures hivernales consistant à assurer un relais pour les personnes accueillies auprès de référents sociaux extérieurs.

Dans ce cadre, la structure tient à jour l'onglet « fluidité » de la matrice visibilité/fluidité qu'elle adresse régulièrement aux SIAO Urgence et Insertion - cet outil permettant de proposer une liste commune et un suivi des préconisations d'orientations.

Nota Bene :

Par ailleurs, **les modalités de peuplement et de remontées des places vacantes des capacités ouvertes ponctuellement** (cf. accueils de jour ouverts la nuit, salles de mairie d'arrondissement, gymnases) font l'objet d'échanges au cas par cas entre la DRIHL Paris et le gestionnaire. Elles seront déterminées en fonction des conditions et contraintes d'accueil.

6- Fin de prise en charge :

Le séjour de la personne accueillie prend fin avec la réalisation des objectifs fixés dans le contrat individualisé, l'accès au logement ou la réorientation vers d'autres dispositifs plus adaptés.

Il peut aussi être interrompu :

- sur décision de la personne ou de la famille accueillie,
- sur décision du directeur, en cas de non-respect du règlement de fonctionnement (sanction)
- sur décision du directeur, en cas de refus d'une proposition d'orientation adaptée à la situation du ménage, ou de refus / non respect du contrat d'accompagnement social par la personne ou de la famille accueillie ,
- pour les CHRS, en cas de refus motivé de prolongation de l'admission à l'aide sociale par le préfet.

Quel qu'en soit le motif, la fin de prise en charge du ménage accueilli doit être signalée au SIAO dès que sa date est connue et au plus tard dans un délai d'un jour ouvré après le départ effectif du ménage.

Le refus par une personne d'une orientation adaptée à sa situation est un motif obligatoire de fin de prise en charge sur le volet urgence comme sur le volet insertion. Il suppose que la personne a reçu une information claire quant aux conséquences d'un tel refus, qui doit par ailleurs figurer au règlement de fonctionnement et dans le contrat de séjour.

La fin de prise en charge liée à une sanction pour non-respect du règlement de fonctionnement (exclusion définitive) ou à un refus d'une orientation adaptée doit faire l'objet d'un entretien préalable et d'une notification écrite précisant le motif de la sanction, les modalités selon lesquelles la personne peut le cas échéant reprendre ses effets personnels et les éléments de son dossier social, les voies de recours contre cette décision¹. Un délai raisonnable doit être laissé au ménage accueilli pour quitter la structure. Afin de limiter les sorties « sèches », le gestionnaire est invité à signaler la fin de prise en charge auprès du SIAO et à communiquer au ménage accueilli les coordonnées de la PSA correspondant à sa situation. Cependant, en cas de violences caractérisées à l'encontre d'autres résidents ou du personnel de l'établissement et de mise en cause de la sécurité des personnes, le directeur peut prononcer une fin de prise en charge à effet immédiat. Une information de l'UD 75 de la DRIHL au titre des événements indésirables graves doit par ailleurs être réalisée, ainsi qu'au SIAO Paris.

Une fin de prise en charge liée à une sanction n'interdit pas à la personne de présenter une nouvelle demande d'hébergement auprès du SIAO. Elle ne peut cependant donner lieu à une priorisation auprès du SIAO Paris, volet urgence et/ou insertion.

Sauf situation de violences caractérisées à l'encontre d'autres résidents ou du personnel de l'établissement et de mise en cause de la sécurité des personnes, un délai raisonnable doit être laissé au ménage pour quitter la structure. En cas de refus du ménage de quitter la structure suite à la rupture ou au non renouvellement du contrat de séjour, une procédure d'expulsion de droit commun doit être engagée.

¹ Recours contentieux : tribunal d'instance pour les gestionnaires de droit privé (associations), tribunal administratif pour les gestionnaires de droit public (CASVP notamment)