



**PRÉFET
DE LA
CÔTE-D'OR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Notifié le

04 DEC. 2023

CONVENTION CADRE 2023-2026

**définissant les principes et les moyens de l'intervention de la SDAT –
Dispositifs spécifiques mis en place sur la Métropole de Dijon**

ANNEXES BUDGETAIRES 2023

CONVENTION CADRE 2023-2026
définissant les principes et les moyens de l'intervention de la SDAT -
dispositifs spécifiques en place sur la Métropole de Dijon

Annexes budgétaires 2023

Entre :

- L'Etat, représenté par le préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté, préfet de la Côte-d'Or, M. Franck ROBINE
- l'Agence Régionale de Santé, représentée par, M. Jean-Jacques COIPILET directeur Général ARS Bourgogne-Franche-Comté,
- Dijon Métropole, représentée par son Président, M. François REBSAMEN,
- La Ville de Dijon, représentée par son maire, M. François REBSAMEN,
- Le CCAS de Chenôve, représenté par son Président, M. Thierry FALCONNET,

et

- la SDAT, sise 5 bis rue de la Manutention à Dijon, représentée par sa présidente, Mme. Martine GIRARD.

Préambule :

La SDAT, association œuvrant en faveur des personnes les plus démunies, réalise depuis de nombreuses années des actions destinées à favoriser l'accès de ces personnes aux services de logement, de santé, d'insertion sociale et professionnelle existants.

Les dispositifs spécifiques d'intervention détaillés au sein de la convention cadre s'inscrivent dans les principes des plans gouvernementaux logement d'abord et participent à la mise en œuvre accélérée des mesures logement d'abord auxquelles Dijon Métropole contribue. A ce titre, il s'agit de passer d'une réponse construite dans l'urgence s'appuyant majoritairement sur des places d'hébergement avec des parcours souvent longs et coûteux, à un accès direct au logement avec un accompagnement social adapté, modulable et pluridisciplinaire répondant aux besoins des personnes.

Ces dispositifs témoignent ainsi d'un fort dimensionnement de l'accompagnement social des personnes concernées en portant sur une intervention sociale spécialisée et notamment sur le logement en s'intégrant dans les dispositifs de l'accueil-hébergement-insertion et ceux du sanitaire et social. Cette approche globale est à la fois réactive mais également préventive afin d'éviter les ruptures de parcours de vie et ruptures de parcours résidentiel en intégrant les aspects liés à la santé, à l'insertion socio-professionnelle, à l'accès aux droits et à la précarité financière.

La méthodologie d'intervention répond au principe systématique du « aller-vers » et s'inscrit dans une logique territoriale d'intervention identifiée prioritairement en faveur des publics des quartiers de la politique de la ville et des plus démunis. Elle participe de la stratégie de lutte contre la pauvreté.

L'aller-vers favorise l'exercice des missions d'accompagnement auprès de public en non-demande. Il constitue l'un des objectifs de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté. Il ne s'agit pas seulement de visites à domicile mais bien de la création des conditions de la rencontre. Ainsi, le professionnel doit faire preuve d'authenticité, d'empathie, de non-jugement, de disponibilité et d'adaptabilité. La création de cette relation passe par la considération de l'autre dans sa globalité, sa temporalité et non pas uniquement par le prisme de ses problématiques. En plus de faciliter la rencontre, l'aller-vers permet d'apporter une objectivation de la situation de la personne grâce à l'accès à ses réalités.

La méthodologie d'intervention se décompose en 5 phases distinctes conduites en lien avec l'instructeur de la demande: l'investigation, l'affiliation, le projet d'accompagnement social et aux soins, la stabilisation /attente d'orientation, le relai.

La gouvernance, le suivi de la convention et le pilotage de chaque dispositif sont précisés à l'article 4 de la présente convention. Ces dispositifs spécifiques doivent trouver leur articulation, en termes d'orientation, avec la commission de coordination des accompagnements instituée par la Métropole et les prérogatives du Service Intégré d'Accueil et d'Orientation.

ARTICLE 1 : PERIMETRE DE LA CONVENTION CADRE

Sur le territoire métropolitain, 3 actions cofinancées ont été identifiées par l'État, Dijon Métropole, la Ville de Dijon, le CCAS de Dijon, le CCAS de Chenôve et l'Agence Régionale de Santé avec une attention particulière portée au territoire de la ville de Chenôve.

Ces actions, sont identifiées sous les intitulés suivants :

- **ACOR Centre ville,**
- **ACOR Dijon Métropole,**
- **EMAS (équipe mutualisée Acodège-Sdat)**

En cohérence avec le PDALHPD, les travaux conduits par les financeurs ont permis de poser à 4 ans (2023-2026), un cadre d'objectifs et de moyens permettant la poursuite des actions et de leur financement.

Une annexe, révisable chaque année, définit pour chaque action les modalités de fonctionnement, les publics visés et les engagements financiers de chaque partie.

Chaque signataire de la présente convention s'engage, chacun en ce qui le concerne, à mettre en œuvre les moyens nécessaires au respect des principes généraux énoncés ci-dessous :

Article 2 : PRINCIPES GENERAUX REGISSANT LES INTERVENTIONS DE LA SDAT

I. Missions confiées à la SDAT

Pour les actions citées à la convention, la SDAT a mission d'offrir une remédiation sociale, en intervenant sur les champs de l'insertion sociale, du logement, de l'insertion professionnelle, de la culture et de la santé, à l'égard de publics cumulant à un moment donné des problématiques sociales et psychologiques représentant des situations complexes ne pouvant être accompagnées par les services ou dispositifs sociaux de droit commun.

L'objectif de remédiation, qui est le retour à court ou moyen terme des bénéficiaires dans les dispositifs de suivi de droit commun, implique pour la SDAT de conduire des prises en charge limitées dans le temps.

II. Publics pris en charge

La SDAT opère sur les territoires de Dijon Métropole pour les publics cités au §-I. Les publics recouvrent des personnes isolées ou des familles, soit marginalisées de par leur parcours social précédent, soit en voie d'exclusion de par la précarité de leur situation sociale et professionnelle ou de par leurs troubles du comportement, leur refus de tout suivi social, de santé...

III. Modalités de suivi des situations

La mise en place de procédures pour l'entrée et le suivi dans les dispositifs a pour objet de garantir le respect des objectifs assignés. Elles sont évaluées par les co-financeurs et l'institution désignée en tant que pilote de l'action.

Les suivis sont formalisés à l'aide d'outils spécifiques pour chaque action, élaborés et mis en œuvre par chaque commission ; ils comportent tous au moins, par bénéficiaire, une grille d'entrée, une grille de suivi, une grille d'évaluation.

IV. Dispositions particulières

Certains dispositifs font l'objet de dispositions particulières concernant les admissions, les suivis et l'utilisation de fonds de vie sociale.

1. Procédures d'entrée et de suivi des bénéficiaires d'EMAS :

- Toute nouvelle entrée d'un bénéficiaire dans le dispositif EMAS doit être validée par la commission de coordination des accompagnements associant les services de droit commun, à l'origine de l'orientation ou associés dans le suivi (les CCAS pivots, ESCO, service social métropolitain...). La composition de la commission est définie en annexe.
- Le comité de suivi du dispositif reste compétent pour valider les évaluations, les renouvellements et sorties.

2. Procédures d'entrée et de suivi des bénéficiaires d'Acor Dijon Métropole :

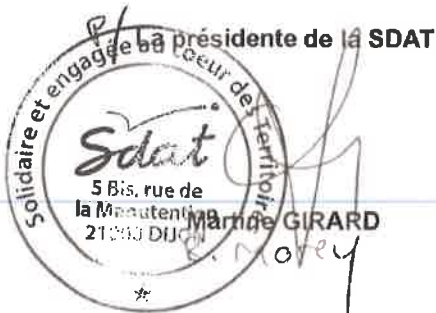
- L'entrée d'un bénéficiaire dans un dispositif doit être validée par la commission de coordination des accompagnements associant les services de droit commun, à l'origine de l'orientation ou associés dans le suivi (les points d'accès aux droits, CCAS métropole, ESCO...). La composition de la commission est définie en annexe. La commission entérine le projet de prise en charge du bénéficiaire : objectif(s) à atteindre, définition du rôle de chaque service associé...
- Deux commissions territorialisées (ville de Chenôve et territoire de la Métropole) assurent l'évaluation périodique de la situation à 6 mois, valident les renouvellements et l'évaluation à la sortie en s'assurant des relais. Autant que possible, le pilote du dispositif et la DDETS assistera aux commissions.

3. Les fonds Vie Sociale attachés aux actions ACOR Dijon Métropole et ACOR Centre-ville obéissent aux principes suivants :

- Le fonds Vie Sociale doit respecter un principe intangible de subsidiarité par rapport aux dispositifs d'aides ou de secours de droit commun qui doivent être actionnés en première intention (secours CCAS, FAJ, allocations mensuelles familles du Conseil Départemental, Fonds CIVIS, FSL, CAF...),
- Le fonds Vie Sociale est donc consacré à l'octroi d'aides exceptionnelles et de première urgence, accordées sous forme de secours, d'avances ou de prêts,
- Le fonds Vie Sociale fait l'objet d'une enveloppe limitative annuelle définie chaque année dans le budget de l'action,
- L'aide fait l'objet d'une formalisation par contrat avec le bénéficiaire, avec échéancier de remboursement, définition des engagements liés à l'octroi de l'aide ou du prêt. Dans la mesure du possible, l'attribution d'une aide sera soumise à la commission de suivi en amont

Fait à Dijon, le

07 DEC. 2023



La présidente de la SDAT

Le Maire de la ville de Dijon,

François REBSAMEN

Le président du CCAS
de la ville de Chenôve,

Thierry FALCONNET

Le président de Dijon Métropole

François REBSAMEN

Le directeur général de l'ARS
Bourgogne Franche-Comté

Jean-Jacques COIPLÉ

Le préfet de la Région
Bourgogne Franche-Comté,
Préfet de la Côte d'Or

Franck ROBINE

PRÉFECTURE DE LA RÉGION
BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ
PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

- 6 NOV. 2023



de sa délivrance ; la SDAT s'engage à fournir à la commission un état mensuel des aides accordées et à tenir à disposition de la commission les fiches individuelles de suivi,

- La gestion du fonds doit être faite en comptabilité annuelle de charges et de bilan et faire l'objet d'une présentation semestrielle à la commission de suivi. Les crédits non utilisés l'année N - 1 seront réaffectés sur le budget de l'année N, en déduction du montant du fonds qui est fixé chaque année dans le cadre de l'examen du budget.

Article 3 : CONTENU DES ANNEXES ATTACHEES A LA PRESENTE CONVENTION

Les annexes jointes à la présente convention définissent les modalités de fonctionnement propre à chaque dispositif.

Elles définissent également les contributions financières apportées par les financeurs signataires de la présente convention. Ces contributions, qui prennent la forme de subventions, sont fixées annuellement sur la base des budgets prévisionnels validés. Les actions ne peuvent pas faire l'objet de reprise de déficits dans le budget de l'année N+1.

L'affectation des excédents est soumise à validation des co-financeurs.

Des frais de siège sont inclus dans le financement des actions en application de l'arrêté de tarification de ceux-ci et dans la limite de 5% - taux actuel arrêté à 4.97%.

Les annexes sont révisables chaque année, au vu de l'évaluation produite pour chaque action.

Les modalités de versement - versement unique ou en plusieurs fois - de la subvention seront fixées par chaque financeur.

Les autres contributions financières des actions sont assurées par :

- Subventions d'autres collectivités ou organismes,
- Recettes propres des activités.

Article 4 : SUIVI DE LA CONVENTION

Un pilote parmi les institutions signataires de la convention est désigné pour assurer le suivi de chaque dispositif géré par la SDAT, le pilote est désigné dans chacune des annexes.

Un comité de pilotage se réunit annuellement à l'initiative du service pilote associant les signataires de la convention et les partenaires de l'action, afin de procéder au bilan du dispositif, réviser le cas échéant les modalités de fonctionnement et préparer le budget de l'exercice suivant.

Chaque année, les services de l'Etat, réunissent l'ensemble des signataires de la convention, lors d'un comité de suivi permettant la restitution par la SDAT et chaque service pilote de l'évaluation des actions, la correction éventuelle de la convention et la validation des apports financiers des signataires.

Article 5 : MODALITES DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

Chaque financeur définit avec la SDAT les modalités de versement de la subvention conformément aux engagements financiers de la convention et des avenants annuels.

Annexe 1

Dispositif ACOR CENTRE VILLE

Ce dispositif mutualise depuis juin 2015 les actions et les missions d'un accueil de jour et d'une équipe mobile d'intervention sociale. Il est ouvert aux personnes majeures sans domicile et/ou sans ressources. Les animaux sont acceptés.

L'accueil de jour est un lieu **de mise à l'abri** et d'accueil des personnes marginalisées et en rue quelles que soient leurs origines. Non seulement lieu d'accueil, il est aussi prestataire de services, d'activités et il permet une évaluation sociale des situations. Le dispositif permet donc d'assurer une fonction de veille sociale et de mise à l'abri en journée du lundi au samedi.

L'équipe mobile d'intervention sociale permet, par le biais de ses maraudes quotidiennes, d'aller au-devant des personnes en rue, qui ne sollicitent ni les services sociaux ni l'accueil de jour. Son action se situe essentiellement sur le centre-ville de Dijon. Néanmoins, certains signalements peuvent amener l'équipe à se rendre dans des quartiers ou des lieux plus excentrés.

Le dispositif ACOR Centre Ville permet de :

- aller au-devant des personnes à la rue ;
- repérer les nouveaux publics en rue ;
- établir une évaluation flash dans les 72 heures et la transmettre au SIAO-115 ;
- effectuer la médiation nécessaire avec les riverains et les commerçants ;
- accompagner les personnes sur le dispositif d'accueil ;
- offrir un lieu de mise à l'abri ;
- garantir l'accès à des services répondant aux besoins primaires (restauration, soins hygiène, lessive, bagagerie...),
- proposer des activités de socialisation ;
- garantir l'accès aux droits des personnes ;
- réaliser un ou plusieurs entretiens individuels d'évaluation sociale (évaluation approfondie à fournir au SIAO et à la veille sociale sous deux mois) ;
- orienter vers les partenaires et les structures adaptées ;
- proposer un accompagnement social et/ou sanitaire gradué en fonction des situations individuelles ;
- contribuer au parcours d'insertion des personnes accompagnées en ayant recours si nécessaire à un hébergement temporaire ;
- contribuer au rôle d'observatoire de la veille sociale départementale.

Public visé

Il s'agit de personnes majeures :

- sans domicile fixe (SDF)
- désocialisées ou marginalisées qui peuvent néanmoins avoir un domicile ;
- déjà engagées dans un parcours d'insertion, mais qui, encore fragiles, conservent un rapport important au mode de vie dans la rue ;
- SDF ou marginaux de passage.

Service pilote

Le pilotage sera assuré par le CCAS de Dijon, conformément aux principes posés dans la convention, qui s'assurera notamment de l'articulation avec le SIAO et du respect des procédures de fonctionnement.

Un budget prévisionnel pour l'année « N » sera adressé le 1^{er} décembre de l'année « N-1 ».

Un comité de technique de suivi sera organisé à l'initiative du pilote, chaque année, au plus tard le 31 mars, associant l'ensemble des signataires de la présente convention. La SDAT transmettra au pilote, pour le 15 mars, un bilan qualitatif et financier de l'opération ainsi que, si nécessaire, le budget prévisionnel actualisé pour l'année en cours.

Des indicateurs relatifs aux moyens mobilisés et aux résultats obtenus sont présentés dans ces documents, et notamment :

1. Indicateurs de moyens

- nombre d'ETP mobilisés et qualifications
- taux d'évolution de la masse salariale (2 années plus l'année en cours)
- ratio masse salariale/budget global et évolution
- taux d'évolution de l'enveloppe Fonds de Vie Sociale
- excédents d'exploitation cumulés pour l'opération

2. Indicateurs de résultats

- fréquentation du lieu d'accueil
- nombre de personnes rencontrées en maraude
- nombre d'entrées/sorties de personnes accompagnées par les travailleurs sociaux
- profil des personnes (âge, situation...)
- qualification des orientations proposées (dont SIAO)
- nombre et qualité des situations en attente d'orientation
- durée moyenne des parcours

Ces indicateurs ont vocation à être réinterrogés et pourront être amenés à être modifiés.

Modalités de fonctionnement

- Le personnel affecté au fonctionnement du dispositif se compose de :
 - 0,15 etp de directeur adjoint,
 - 1,00 etp de chef de service,
 - 0,35 etp de temps administratif,
 - 8,00 etp de travailleur social,
 - 1,00 etp animateur polyvalent
- Les maraudes : elles sont assurées par l'équipe, avec d'autres partenaires et une fois par mois avec une infirmière des LHSS mobiles de la SDAT.
- Le lieu d'accueil et les activités sont encadrés par l'équipe et doivent permettre l'accès des personnes avec leurs animaux.
- Cet encadrement est soutenu par les bénévoles pour l'accès à certains services.
- Les accompagnements sociaux sont assurés par les travailleurs sociaux.
- Le Chef de service coordonne les parcours des usagers du dispositif. Il participe aux différentes commissions et instances partenariales (Commission veille Sociale, commissions SIAO...). En cas d'empêchement, il peut déléguer la participation à certaines commissions à un travailleur social.
- S'agissant du public isolé, en grande précarité et en logement sur Dijon, l'orientation vers l'Accueil de Jour doit reposer sur une évaluation formelle de la situation et des objectifs individuels à atteindre, réalisée par le prescripteur et validée par le CCAS de Dijon
- Sur la période hivernale (notamment en période de « grand froid ») et en période estivale (déclenchement du plan canicule), les maraudes sont renforcées

Financement pour 2023 : (cf budget prévisionnel page suivante)

Ville de Dijon	386 434 €
État crédits BOP 177	306 712 €
	• 122 906 € Accueil de jour • 162 027 € équipe mobile dont renfort maraudes et prime Segur • 21 779 € report - non consommés LDA

BP 2023

31/08/2023

SDAT
5 bis, rue de la Mairie
21000 DIJON

ACOR CENTRE VILLE

ANNEE 2023

		BP 2023
60 - ACHATS		67 549
606120 - eau, électricité, chauffage	35 260	
606211 - carburants et combustibles	2 632	
606231 - fournitures d'atelier	4 310	
606240 - fournitures de bureau et informatiques	2 535	
606250 - fournitures scolaires et de loisirs	310	
606260 - fournitures horticoles dont produits d'entretien	12 188	
606280 - produits pharmaceutiques et fournitures médicale	62	
61 - SERVICES EXTERIEURS		34 603
611200 - prestations à caractère social	9 000	
613200 - locations immobilières	800	
613500 - locations mobilières	4 670	
614000 - charges locales	95	
615000 - entretien	5 175	
615600 - maintenance	9 540	
616000 - assurances	4 038	
618000 - documentation et colloques	2 187	
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS		76 467
621000 - personnel extérieur à l'établissement	3 730	
622000 - rémunérations d'intermédiaires et honoraires	4 120	
623000 - annonces et insertions	166	
624000 - transport divers		
625000 - déplacements, missions et réceptions	1 715	
626000 - affranchissements et téléphones	5 082	
627000 - services bancaires	184	
628100 - blanchissage à l'extérieur	430	
628200 - entretien à l'extérieur	30 500	
628300 - nettoyage à l'extérieur	29 034	
628400 - informatique à l'extérieur	241	
628800 - autres prestations extérieures	165	
63 - IMPOTS ET TAXES (hors personnel)		187
635130 - autres impôts locaux	157	
64/64 CHARGES DE PERSONNEL		640 038
- dont primes médico-sociales : 50 205 €		
- dont somme valeur du point : 14 523 €		
65 - CHARGES DE GESTION COURANTE		36 000
655700 - frais de siège Direction (et 2 495 € s/Primes Médico-sociales)	35 600	
656000 - fonds de solidarité	300	
656800 - autres charges gestion courante	100	
66 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS		7 481
661120 - dotations aux amortissements	7 481	
661150 - dotations aux provisions		
TOTAL DES CHARGES		761 876
70 - PRODUITS		3 800
-700000 - produits des activités annexes - repas délégués usagers	3 000,00	
74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION		671 387
- Subvention Ville de Dijon	386 434	
- Subvention de l'Etat - BOP 177 - Accueil de Jour	122 906	
- Subvention de l'Etat - BOP 177 - Maladies et Séjours	162 027	
Report subvention 2022 (non consommée LDA)	21 779	
TOTAL DES PRODUITS		698 540

ACOR CENTRE VILLE
15bis, rue des Carroyers
21000 DIJON

Besoin de
Financement
2023 **55 729 €**

Annexe 2

Dispositif ACOR Dijon Métropole

Le dispositif ACOR Dijon Métropole recouvre des actions d'accompagnement social individualisé auprès d'un public logé en milieu ordinaire. Le périmètre de cette action, initialement délimité aux quartiers des Grésilles et du centre ville, a été étendu à l'ensemble du territoire dijonnais, à partir de 2009. Depuis le 1^{er} janvier 2022, il est étendu à l'ensemble du territoire de Dijon Métropole et regroupe les dispositifs Acor Grand Dijon et Inser Social Chenôve.

Le dispositif SDAT ACOR Dijon Métropole est :

- un service d'intervention sociale spécialisée dans la prise en charge de situations sociales complexes dont la multiplicité et la gravité des problématiques mettent en échec l'accompagnement social de droit commun engagé,
- un outil de remédiation sociale permettant à moyen terme le retour du bénéficiaire au service social de secteur ou une orientation sur un service spécialisé.

Il vise :

- un maintien ou un retour dans le logement autonome,
- un retour vers un accompagnement par les services de droit commun,
- un accompagnement vers des orientations et des accueils plus spécialisés de type SAMSAH, maison d'accueil spécialisée, etc.

Cet accompagnement va au-delà du suivi de secteur assuré par les Accueils Solidarité Famille du Conseil Départemental ou le Centre Communal d'Action Sociale de Dijon, ou des mesures existantes liées au logement comme le FSL (Fonds Solidarité Logement).

Public visé :

Personnes majeures, entrainées dans un processus d'exclusion sociale généré par de multiples difficultés sociales et médico-sociales, pour lesquelles les interventions sociales de droit commun ont atteint leurs limites.

Service pilote :

Dijon Métropole et le CCAS de Chenôve sont désignés co pilotes pour le suivi du dispositif et s'assureront, conformément aux principes énoncés dans la convention, de la réalisation de la mission et du respect des procédures de fonctionnement.

Un budget prévisionnel pour l'année « N » sera adressé le 1^{er} décembre de l'année « N-1 ».

Un comité de technique de suivi sera organisé à l'initiative du pilote, chaque année, au plus tard le 31 mars, associant l'ensemble des signataires de la présente convention. La SDAT transmettra au pilote, pour le 15 mars, un bilan qualitatif et financier de l'opération ainsi que, si nécessaire, le budget prévisionnel actualisé pour l'année en cours.

Des indicateurs relatifs aux moyens mobilisés et aux résultats obtenus sont présentés dans ces documents, et notamment :

3. Indicateurs de moyens
 - Nombre d'ETP mobilisés et qualifications
 - Taux d'évolution de la masse salariale (2 années plus l'année en cours)
 - Ratio masse salariale/budget global et évolution
 - Taux d'évolution de l'enveloppe Fonds de Vie Sociale
 - Excédents d'exploitation cumulés pour l'opération
4. Indicateurs de résultats
 - Nombre d'entrées/sorties du dispositif
 - Qualification des orientations (dont SIAO)
 - Démarches effectuées hors logement
 - Affectations de l'enveloppe Fonds de Vie Sociale

- Nombre et qualité des situations en attente d'orientation
- Nombre de glissements de bail
- Durée moyenne d'accompagnement
- État de situations individuelles anonymisées

Dans le cadre de l'expérimentation, ces indicateurs ont vocation à être réinterrogés et pourront être amenés à être modifiés dans le courant de l'année 2022.

Modalités de fonctionnement :

- Nombre de suivis annuels à exercer : **220 dont 60 mesures sur le territoire de Chenôve**. Afin de garantir la cohérence et la fluidité du dispositif, il n'est pas fait répartition des places à hauteur de la contribution de chaque financeur.
- Les situations validées en CCA sont prises en charge par les commissions techniques de DIJON Métropole et du CCAS de Chenove. L'ordre de priorité des admissions est établi en fonction de la gravité et de l'urgence du traitement social. Au regard de la participation financière du CCAS de Chenôve en tant que co financeur, les situations originaires de cette commune seront activées en priorité avec une attention particulière portée à la file active.
- Définition et formalisation d'un projet de suivi par bénéficiaire par la commission,
- Evaluation systématique par la commission technique :
 - des situations orientées après 6 mois d'accompagnement,
 - au minimum une fois par an de chaque situation ; en fonction de l'évolution de la situation, celle-ci peut être revue plus tôt,
- Les commissions techniques peuvent préconiser une réorientation de la situation, notamment sur le SIAO, lorsque l'accompagnement social assuré par ACOR Dijon Métropole s'avère inadapté,
- Validation de la sortie du dispositif par les commissions techniques,
- Effectif reconnu pour le suivi des situations :
 - 0.20 ETP Directeur adjoint;
 - 2 ETP Cadres intermédiaires : adjoint de direction/chef de service ;
 - 8 postes d'intervenants sociaux ; + 20 diagnostics à réaliser par un TS en complément
 - 1 ETP administratif
- La fonds Vie Sociale permet l'octroi d'aides exceptionnelles et de première urgence. Il est mobilisé par une contractualisation autour de l'aide à la gestion budgétaire. Ces aides sont accordées sous forme de secours, d'avance ou de prêt.
- L'intermédiation locative – IML en tant qu'outil pédagogique pourra être mobilisé et mis en œuvre dans le projet d'accompagnement social de la personne. Le SIAO doit être tenu informé de cette prescription qui a pour finalité systématique, le retour sur du logement personnel à moyen terme.

Financement pour 2023 : (cf budget prévisionnel page suivante)

Dijon Métropole	517 153 €
Dijon Métropole (lutte contre la pauvreté)	64 414.46 €
Dijon Métropole (TLDA-Diag)	11 000€
CCAS de Chenôve	62 150 €
État crédits Contrat de ville	40 000 €
État crédits BOP 177	143 067 €
	Dont IML : 24 000€

31/08/2023

SDAT
5 rue de la Minuterie
21000 DIJON

ACOR DIJON METROPOLE

BUDGET 2023

00 -	RECETTES		17 800
005200	- eau, électricité, chauffage	5 919	
005211	- combustibles et carburants	5 748	
005231	- fournitures d'éclair	1 230	
005240	- fournitures de bureau et informatiques	2 425	
005250	- fournitures éducatives et de loisir	330	
005265	- fournitures médicales	1 650	
005280	- produits pharmaceutiques et fournitures médicale	52	
01 -	SERVICES EXTERIEURS		82 677
013000	- locations immobilières	27 000	
013005	- locations matériel, / équipes locales IM	22 500	
013008	- locations mobilières	7 662	
014000	- charges locales	301	
018000	- crédit	8 678	
019000	- maintenance	12 102	
019008	- assurances	4 004	
019009	- documentation et colloques	308	
02 -	AUTRES SERVICES EXTERIEURS		41 802
021000	- personnel extérieur à l'établissement	4 361	
022000	- rémunérations d'intermédiaires et honoraires	19 400	
	- dont Gestion Locative Adéquée : 4 940 €		
023000	- services et honoraires	182	
023000	- déplacements, missions et réceptions	6 443	
025000	- affranchissements et téléphone	6 720	
027000	- services bancaires	197	
028000	- prestations catalogues	4 495	
03 -	IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES		230
030000	- autres impôts, taxes et versements assimilés (autre des impôts)	230	
0304	CHARGES DE PERSONNEL		822 672
	- dont primes médico-sociales : 50 205 €		
	- dont autres versements : 15 905 €		
06 -	CHARGES DE GESTION COURANTE		69 854
065700	- loyer de siège (Gestion) 2 495 € (Primes Médico-sociales)	39 787	
065800	- loyer de siège (Gestion) 52 500 € - 22 500 € (Équipes Locales IM)	30 800	
065900	- autres charges gestion courante	67	
08 -	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS		16 500
081100	- dotations aux amortissements	16 500	
081100	- dotations aux provisions		
	TOTAL DES CHARGES		861 580
24 -	REVENUS D'EXPLOITATION		861 580
	- Subventions Dijon Métropole	517 153,00	
	- Subventions Dijon Métropole - (Lutte contre la pauvreté)	64 414,46	
	- Subventions Dijon Métropole TALDA (Diagnostic)	11 000,00	
	- Subventions de l'Etat - DDETS Primes Médico-social	52 748,00	
	- Subventions CCAS - Ville de Chaux	62 150,00	
	- Subventions de l'Etat DDETS - BOP 137	66 321,00	
	- Subventions de l'Etat (DDETS) - CNET	48 000,00	
	- Subventions de l'Etat (DDETS) - IM	24 000,00	
	- Subventions de l'Etat (DDETS) - Gestion Locative Adéquée	5 185,00	
	- Reprise de l'exercice 2022	8 280,54	
	TOTAL DES PRODUITS		861 580

ACOR DIJON METROPOLE
16, QUAI DE BELFORT
21000 DIJON

Boite à
renvoyer

Annexe 3 EMAS

Dans le cadre des travaux du Contrat Local de Santé, une unité d'intervention à domicile a été créée en 2019. L'Equipe Mutualisée Acodège SDAT – EMAS a pour rôle d'accompagner les situations préoccupantes de publics en logement autonome et en non-demande de soins, croisant une problématique psychique et sociale intriquée. La SDAT est le porteur administratif du dispositif.

Il s'agit d'analyser les situations et de répondre à la demande afin de proposer un accompagnement à domicile pour permettre à la personne, par la suite, de s'inscrire ou de se réengager dans un parcours de soins permettant le maintien en logement.

L'intervention d'EMAS a pour **objectifs principaux** :

- L'accès aux soins de personnes majeures en non-demande habitant en logement autonome ;
- La mise en œuvre et la coordination d'un parcours de soin adapté, contribuant à stabiliser la situation sur le long court et ainsi éviter les ruptures de prise en charge ;
- Le maintien des personnes en logement autonome en recherchant la prise en charge médico-sociale la plus adaptée à leur situation.

Le dispositif EMAS vise à :

- Aller au-devant des personnes en binôme pour la première visite ;
- Permettre une intervention du secteur social et médico-social simultanée ;
- Effectuer un accompagnement en soutien de l'accompagnement de droit commun ;
- Prévoir le passage de relais vers le droit commun.

Les principales missions d'EMAS sont les suivantes :

- Réceptionner les décisions d'orientation de la Commission de Coordination des Accompagnements : situations préoccupantes repérées par les partenaires financeurs du dispositif, croisant une problématique psychique et sociale intriquée, de publics habitant en logement autonome et en non-demande de soins,
- Analyser les situations à partir des éléments transmis par l'instructeur de la demande et d'investigations complémentaires auprès des acteurs médicaux et sociaux éventuellement concernés par la situation ;
- Évaluer l'opportunité de rencontrer la personne à son domicile ou dans tout autre lieu qui favorise l'entrée en relation ;
- Proposer un accompagnement afin d'établir un lien de confiance avec la personne ;
- Travailler, dès le début de la demande, à articuler l'intervention avec les dispositifs existants sur le territoire pour permettre à la personne par la suite de s'inscrire ou de se réinscrire dans un parcours de soins et de développer l'autonomie suffisante en logement ;
- S'assurer au terme de l'intervention que la personne bénéficie d'un accompagnement social et/médical suffisant pour garantir la stabilité de la situation.
- Contribuer avec le comité de pilotage à l'évaluation globale de l'action (pérennisation, transformation, déploiement sur d'autres territoires...).

N'entrent pas dans le champ d'intervention d'EMAS :

- Les situations d'urgence et de crise ;
- La substitution aux dispositifs de droit commun.

Public visé

- Personnes majeures en logement autonome pour lesquelles il a été identifié un ou des signes de souffrance psychique et pour lesquels le droit commun (social ou médical) est en limite d'intervention ou n'a pas été activé ;
- Domiciliés sur les communes de Dijon, Chenôve, Talant, Quetigny et Longvic.

Service pilote

Le pilotage est assuré par Dijon Métropole et par l'ARS – Direction territoriale de Côte-d'Or au titre de l'Equipe Mutualisée Acodège - Sdat.

Un budget prévisionnel pour l'année « N » sera adressé le 1er décembre de l'année « N-1 ».

Un comité de pilotage, associant l'ensemble des financeurs, sera organisé à l'initiative des pilotes, chaque année, au plus tard le 31 mars, associant l'ensemble des signataires de la présente convention. La SDAT transmettra aux pilotes, pour le 15 mars, un bilan qualitatif et financier de l'opération ainsi que, si nécessaire, le budget prévisionnel actualisé pour l'année en cours.

Des indicateurs relatifs aux moyens mobilisés et aux résultats obtenus sont présentés dans ces documents, et notamment :

Indicateurs de moyens

- Nombre d'ETP mobilisés et qualifications
- Taux d'évolution de la masse salariale (2 années plus l'année en cours)
- Ratio masse salariale/budget global et évolution
- Excédents d'exploitation cumulés pour l'opération

Indicateurs de résultats

- Nombre de personnes orientées et origine des prescripteurs
- Nombre de personnes suivies et accompagnées – taux d'occupation
- Nombre de sorties et durée des prises en charge
- Nombre de personnes sur liste d'attente et refusées
- Profil des personnes (âge, situation...)
- Qualification des accompagnements sur les thématiques administratives, logement et santé
- Nature et qualification des relais lors des sorties
- Durée moyenne des parcours

Modalités de fonctionnement

- File active de 40 personnes : 35 suivis et 5 co-évaluations menées en lien avec les partenaires financeurs (durée de 3 mois maximum).
- Le personnel affecté au fonctionnement du dispositif se compose de :
 - 0.08 etp de directeur adjoint,
 - 0,30 etp de chef de service,
 - 1,00 etp de travailleur social,
 - 1,00 etp infirmière,
 - 0.40 etp psychologue,
 - 0,30 etp de temps administratif.

Expérimentation

Pour l'année 2023, sera expérimenté pour une durée de 6 mois, dans le cadre du territoire accéléré logement d'abord, la mise en place d'un « pôle ressource santé mentale et habitat », articulé autour de 3 axes : sensibilisation, appui technique des professionnels et renforcement des co-évaluations.

L'expérimentation sera poursuivie en fonction des résultats et des financements obtenus pour les années de validité de la convention.

Financement pour 2023 : (cf. budgets prévisionnels page suivante)

13 financeurs soutiennent le dispositif EMAS. Seules les contributions des signataires de la présente convention figurent dans le tableau ci-dessous.

– Ville de Dijon	24 954 €
– CCAS de Chenôve	2 175 €
Dijon Métropole	31 993 €
État crédits BOP 177	43 271 €
	Dont primes Ségur 13 556 €
ARS 21	34 270 €

Expérimentation du pôle ressource santé mentale et habitat :

Dijon Métropole – Territoire Accéléré Logement d’Abord	57 000 €
--	----------

07/12/2022

S.D.A.T.
5bis, rue de la Manutention
21000 DIJON

**EMAS
BUDGET 2023**

60 - ACHATS NON STOCKES		3 229
606110 - Eau et assainissement	90	
606120 - Energie & électricité	960	
606130 - Chauffage, gaz de Ville		
606211 - Carburants, fournitures de garage	1 090	
606230 - Fournitures d'ateliers	339	
606240 - Fournitures de bureau & informatiques	600	
606250 - Fournitures éducatives et de loisirs		
606260 - Fournitures hôtelières (dont produits d'entretien)	120	
606600 - Produits pharmaceutiques	30	
61 - SERVICES EXTERIEURS		11 879
611200 - Prestations à caractère social	1 900	
613200 - Location immobilière	3 290	
613500 - Location équipement	3 208	
614000 - Charges locatives & de copropriété	90	
615200 - Entretien & réparations sur biens immobiliers	208	
615500 - Entretien & réparations sur biens mobiliers	702	
615600 - Maintenance	1 561	
616000 - Primes d'assurance	770	
618000 - Documentation - Concours divers	150	
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS		88 513
621800 - Autres personnels extérieurs (dt 6 182 € Primes Médico social et évalut VP 2 310 €)	78 213	
622000 - Rémunérations d'intermédiaires & honoraires	6 624	
623000 - Annonces et Insertions	26	
625000 - Déplacements, missions et réceptions	1 368	
626100 - Affranchissements	272	
626200 - Téléphone	1 130	
627000 - Services bancaires	30	
628300 - Nettoyage à l'extérieur	782	
628800 - Autres prestations extérieur	68	
63 - IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES		33
635130 - Autres impôts locaux	33	
63/64 - CHARGES DE PERSONNEL		90 290
- dont Primes Médico-social 7 374 €		
- dont Impact hausse valeur de point + 2 540 €		
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION		10 033
655700 - Frais de siège	9 730	
- dont Frais de siège sur prime médico-sociale 674 €		
658600 - Fonds de solidarité	300	
658800 - Autres charges diverses de gestion courante	3	
68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS		1 533
681120 - Amortissements immobilisations corporelles	1 533	
681530 - Provisions d'exploitation / risques retraite		
TOTAL DES CHARGES		205 510
74 - PRODUITS		205 510
741000 - Subventions d'exploitation	191 280	
- Subvention de l'Etat - DDETS Primes médico-social	14 230	
TOTAL DES PRODUITS		205 510

EMAS

16 quai de Belfort

21000 DIJON

C:\Users\sgromaire\AppData\Local\Microsoft\Windows\NetCache\Content.Outlook\9NDQ400L\BP 2023 EMAS

Annexe 4

Règlement intérieur commission de coordination des accompagnements



Territoire accéléré Logement d'abord - Dijon Métropole

Règlement intérieur de la Commission de Coordination des Accompagnements

Le règlement intérieur de la commission de coordination des accompagnements sur le territoire de Dijon Métropole a été approuvé lors de la réunion du 28/06/2022.

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Dans le cadre du plan quinquennal pour le logement d'abord et la lutte contre le sans-abrisme (2018-2022) et en tant que territoire accéléré, Dijon Métropole conjointement avec l'Etat et avec l'ensemble des partenaires concernés met en place une **commission de coordination des accompagnements** déployée en faveur des publics en difficultés d'accès ou de maintien dans leur logement.

Cette commission se présente comme un lieu d'échange et de coordination territoriale visant :

- la simplification de la gestion des demandes d'accompagnement social renforcé,
- l'orientation vers la mesure d'accompagnement la plus appropriée et l'articulation entre deux mesures d'accompagnement en fonction de l'évolution des besoins d'accompagnement constatés et appuyés,
- la fluidification des parcours des ménages pour lesquels un besoin d'accompagnement renforcé lié au logement est exprimé et la réduction des risques de rupture.

Elle participe également de l'observation sociale des besoins et de l'ajustement des mesures d'accompagnement en réponse à l'évolution des besoins des publics ciblés.

Les mesures d'accompagnement social renforcé visées par cette commission sont:

- Mesure : ACOR Dijon Métropole
- Mesure : Accompagnement social lié au logement (ASLL)
- Mesure : Logement d'Abord (LDA),
- Mesure : Equipe Mutualisée ACODEGE-SDAT (EMAS),
- Mesure : CHRS Hors les murs.
- Mesure/ Place : Pension de famille

S.D.A.T.
56bis, rue de la Manutention
21000 DIJON

POLE RESSOURCE SANTE MENTALE HABITAT
BUDGET 2023

60 - ACHATS NON STOCKES		1 010
608110 - Eau et assainissement	30	
608120 - Energie & électricité	280	
608130 - Chauffage, gaz de Ville	0	
608211 - Carburants, fournitures de garage	255	
608230 - Fournitures d'ateliers	100	
608240 - Fournitures de bureau & informatiques	300	
608250 - Fournitures éducatives et de loisirs	0	
608280 - Fournitures hôtelières (dont produits d'entretien)	35	
608800 - Produits pharmaceutiques	10	
61 - SERVICES EXTERIEURS		3 773
611200 - Prestations à caractère social		
613200 - Location immobilière	1 055	
613600 - Location équipement	1 115	
614000 - Charges locatives & de copropriété	78	
616200 - Entretien & réparations sur biens immobiliers	380	
616500 - Entretien & réparations sur biens mobiliers	380	
618000 - Maintenance	540	
618000 - Primes d'assurance	215	
618000 - Documentation - Concours divers	50	
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS		6 359
621800 - Autres personnels extérieurs	600	
622000 - Rémunérations d'intermédiaires & honoraires	400	
625000 - Déplacements, missions et réceptions	5 000	
626100 - Affranchissements	50	
626200 - Téléphone	144	
627000 - Services bancaires	100	
628300 - Nettoyage à l'extérieur	40	
628800 - Autres prestations extérieur	35	
63 - IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES		14
635130 - Autres impôts locaux	14	
63/64 - CHARGES DE PERSONNEL		42 385
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION		2 699
655700 - Frais de siège	2 699	
658800 - Fonds de solidarité		
658800 - Autres charges diverses de gestion courante		
68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS		750
681120 - Amortissements immobilisations corporelles	750	
681530 - Provisions d'exploitation / risques retraite		
TOTAL DES CHARGES		57 000
74 - PRODUITS		57 000
741000 - Subventions d'exploitation	57 000	
TOTAL DES PRODUITS		57 000

Pôle Ressource Santé Mentale Habitat- EMAS

18 quai de Beffort

21000 DIJON

> Annexe 1 : tableau synoptique de présentation des différentes mesures : public, contenu, durée, opérateur

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les dispositions relatives au fonctionnement de la commission.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX MEMBRES DE LA COMMISSION

2-1/ COMPOSITION DE LA COMMISSION :

La **Commission de Coordination des Accompagnements** comprend des membres permanents et des membres invités.

Les membres permanents sont

- Représentantes de Dijon Métropole (Cheffe de service Insertion Logement ou/ et la référente technique FSL)
- Représentants du service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO-115) : Responsable ou chargé de mission et secrétaire de la commission.
- Coordinatrice du Contrat Local de Santé Ville de Dijon – Dijon Métropole
- Représentant de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS),
- Coordinatrice de l'UDCCAS 21
- Représentants de chaque bailleur public du territoire Dijon Métropole : CDC Habitat, GRAND DIJON HABITAT, HABELLIS et ICF, ORVITIS,
- Représentants des Opérateurs : Associations SDAT, ADEFO, ACODEGE, Le Renouveau et 2 Choses l'une
- Représentantes du Conseil départemental (2 cadres d'appui à la transversalité Agence Dijon et Talant-Chenove),

Un membre suppléant est désigné pour chaque membre permanent afin d'assurer une continuité de représentation nécessaire au processus d'orientation vers une mesure d'accompagnement.

Au regard des informations personnelles communiquées sur les situations, les membres permanents de la commission sont travailleurs sociaux ou cadres techniques.

Les membres invités sont le travailleur social référent de la situation, les représentants des CCAS de Dijon Métropole pour les situations qui les concernent et en tant que de besoin et selon les nécessités de chaque situation, tout professionnel dont la présence est pertinente.

Les réunions de la commission ne sont pas publiques : les personnes dont la situation est évoquée ne sont pas conviées. Elles sont informées, dans la mesure du possible, qu'une mesure d'accompagnement est sollicitée.

2-2/ CHARTE DE CONFIDENTIALITE :

Les membres de la commission, les travailleurs sociaux référents des situations et le secrétariat de la commission sont soumis à l'obligation de confidentialité à l'égard de l'ensemble des informations dont ils ont connaissance. Ces informations ont pour finalité de permettre d'orienter vers la mesure d'accompagnement la plus adaptée à la situation présentée. Ils s'engagent à signer la charte de confidentialité annexée au règlement intérieur.

> *Charte de confidentialité*

Les ménages dont la situation est examinée par la commission doivent, dans la mesure du possible, avoir donné leur consentement au préalable.

2-3/ BONNES PRATIQUES :

- Tout professionnel remplissant une fiche de saisine de la commission s'engage à être présent pour présenter la situation et à être référent du ménage.
- La commission est un lieu de décisions collégiales. Chacun des membres y participant s'engage à adopter une posture et un même discours dans ses échanges avec les ménages concernés.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AU PUBLIC CONCERNE

Sont examinées par la commission les demandes d'accompagnement social renforcé lié au logement instruites par les travailleurs sociaux pour un public défini qui concerne :

- Les personnes occupant un logement pour lesquelles il n'y a pas réquisition de la force publique.
- Les ménages pour lesquels le projet d'accès au logement est construit et va aboutir.

Les demandes concernant le public sans domicile ne relèvent pas de cette commission et devront être présentées en commission SIAO.

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX REUNIONS DE LA COMMISSION

4-1/ SECRETARIAT :

Le secrétariat est assuré par le SIAO -115, en lien étroit avec le Service Insertion Logement Dijon Métropole.

Il est chargé d'organiser le bon fonctionnement de la commission, avec :

- La réception des dossiers, vérification de leur complétude et validation de leur inscription à l'ordre du jour.
- La préparation de l'ordre du jour, constitution de la liste des demandes et diffusion aux membres permanents sur convocation sous la forme d'un tableau.

- L'invitation des travailleurs sociaux référents avec communication de leur horaire de passage et des autres professionnels selon les besoins.
- La rédaction du procès-verbal et transmission aux membres permanents et invités.
- Le suivi de l'activité de la commission.

La commission ne traite pas de l'organisation du renouvellement et des sorties pour les autres mesures d'accompagnement : elle relève des secrétariats spécifiques mis en place en lien avec les pilotes de ces dispositifs.

4-2/ INITIATIVE DES REUNIONS :

La commission se réunit une fois par mois, majoritairement chaque dernier mardi du mois. Le secrétariat établit un calendrier annuel des séances de la commission. Les membres permanents de la commission sont informés des modifications apportées au calendrier des réunions. Ils reçoivent une confirmation par une convocation adressée au moins 10 jours avant par voie de mël.

Les travailleurs sociaux référents et autres professionnels sont convoqués selon les mêmes modalités.

4-3/ ANIMATION DE LA COMMISSION :

La commission est co-animée par Dijon Métropole et le SIAO- 115.

4-4/ SAISINE DE LA COMMISSION, EXAMEN DES DEMANDES :

La commission est saisie par le biais de la fiche de saisine, renseignée et signée par un travailleur social désigné comme référent, validée et signée par son.ssa responsable hiérarchique. L'entrée se fait par besoins/situations et non par type de mesures à activer. Il s'agit de déterminer les moyens d'accompagnement nécessaires pour la personne (le ménage). La fiche de saisine doit être réceptionnée au moins 15 jours avant la date de la commission. Elle retrace la situation dans son ensemble et fait apparaître les limites des actions précédemment engagées et du droit commun au titre du suivi général.

> *Fiche de saisine*

La demande, étayée, est à envoyer par mël à l'adresse suivante : ccadijonmetropole@adefo.asso.fr.

Le travailleur social référent présente la situation en commission. La présentation doit éclairer la situation.

La commission est chargée de traiter les 1^{ère} demandes d'accompagnement et les réorientations. Elle doit déterminer la mesure à mobiliser la plus adaptée en tenant compte des éléments portés à sa connaissance. Elle peut proposer une réorientation vers une autre mesure à la fin d'un accompagnement si le besoin est justifié. En l'absence du représentant pilote d'une mesure d'accompagnement (titulaire ou suppléant), la commission ne pourra proposer l'orientation vers ce dispositif. Il sera sursis à statuer sur la situation.

Lorsque le nombre maximum d'accompagnement par type de mesures est atteint (notamment pour les dispositifs ACOR), la commission établit une liste d'attente dont les priorités sont revues à l'issue de la commission suivante.

Toutes les personnes présentes - y compris les personnes invitées - prennent part aux échanges et éventuels débats. L'examen de la situation doit conduire à proposer une mesure d'accompagnement. Le consensus est recherché. A défaut d'accord, la demande peut être ajournée pour évocation lors de la commission suivante avec demande de compléments.

Les renouvellements de mesures d'accompagnement et les sorties :

Comme évoqué supra (point 4-1), les renouvellements de mesure d'accompagnement et sorties sont étudiés par chaque pilote des dispositifs avec une organisation qui lui est propre.

Cette organisation pourra être amenée à évoluer en fonction des besoins repérés nécessitant un ajustement du process.

4-5/ RELEVÉ DE DECISIONS ET SUIVI DES DECISIONS D'ORIENTATION :

Le secrétariat établit un relevé de décisions à l'issue de chaque commission faisant apparaître la liste des membres présents et la liste des décisions (accord, accord avec liste d'attente, ajournement pour complément d'information ou absence du pilote, rejet) et des mesures décidées (par situation ; mesure d'accompagnement prescrite, objectifs /durée/articulation avec le droit commun, opérateur désigné).

La mesure d'accompagnement proposée doit être activée sans délai. Si elle ne peut pas démarrer immédiatement (existence d'une liste d'attente), la situation devra faire l'objet d'une réévaluation sociale et représentée si besoin devant la commission pour évaluation de la pertinence de la mesure d'accompagnement préconisée.

Un accord de principe « ASLL Accès » pour les personnes en attente de passage en commission d'attribution logement (CAL) pourra être prononcé : le début de mesure correspondra alors à l'entrée effective dans les lieux.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION

Un comité de suivi sera constitué des personnes ayant participé au groupe de travail sur la mise en place de cette commission. Il sera chargé de faire un premier bilan à 4 mois de son fonctionnement et de proposer des ajustements permettant de la rendre davantage efficiente.

ARTICLE 6 : APPROBATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Lors de la réunion de mise en place, les membres permanents approuvent le règlement intérieur de la commission, qui pourra être modifié au cours d'une de ses réunions.
