

Fiche Prescripteur

Accès au logement pérenne

- **Le public :**

Le SIAO Insertion 75 intervient pour faciliter **l'accès au logement pérenne de tous les ménages à la rue, accueillis dans les structures d'hébergement financées par l'Etat** (CHU, 115, Centre de de stabilisation, CHRS, CADA, ACT, ALT...), ou **résidents du contingent Etat ou contingent propre associatif d'un logement de transition** (Résidences sociales et logements d'insertion). Il est l'interface entre les structures et la DRIHL pour les sorties vers le logement social (sans exclusive). Il n'intervient pas dans le processus d'accès au logement pérenne des ménages en cours d'expulsion, en logement insalubre, ou hébergés chez des tiers (**Il est donc inutile d'envoyer au SIAO des évaluations préconisant un logement social pour ces publics**). Le SIAO a édité un guide logement, accessible ici : [Guide logement](#)

- **Les pré-requis :**

-Le **logement pérenne** doit être effectivement **adapté à la demande du ménage**.

-Le ménage doit avoir une **demande de logement social (DLS) active et à jour, avec numéro unique et remplir les conditions réglementaires** (régularité et permanence du séjour, impôts, situation matrimoniale). **Tous les ménages répondant à ces critères devraient être signalés au SIAO** par une évaluation SI SIAO avec préconisation « *Logement social – Inscription SYPLO par le SIAO* » (y compris ceux qui sont déjà labellisés DALO ou Accords Co).

Pour mémoire, les ménages au RSA hébergés dans une structure (depuis plus de 6 mois) sont éligibles aux Accords collectifs.

Des ressources constituées de minimas sociaux n'empêchent aucunement une préconisation « *logement pérenne* ».

- **Le fichier SYPLO :**

C'est le fichier régional où sont recensés les ménages dit « prioritaires » au regard des critères fixés par l'Etat. **Le fichier SYPLO est utilisé en vue de l'attribution d'un logement par la DRIHL75**, les services préfectoraux des autres départements d'Ile de France (lorsqu'ils recherchent un candidat pour un logement du contingent préfectoral), **par le GIP HIS, les collecteurs d'Action logement**, des bailleurs.

- **Les étapes pour une bonne prise en compte de vos demandes dans SYPLO :**

1) **Vérification** par le travailleur social, avec la personne concernée, **que la demande de Logement social est active et que les informations (et les justificatifs joints) qui y figurent sont à jour**. (A vérifier sur le site <https://www.demande-logement-social.gouv.fr> ou à partir d'une fiche de synthèse récente)

2) **Rédaction** par le travailleur social **de l'évaluation sociale SI SIAO**, en prenant en compte les **recommandations aux travailleurs sociaux prescripteurs** figurant dans le document support accessible via le lien (<https://www.samusocial.paris/prescripteurs>), et **transmission** directement en ligne sur le SI-SIAO (sisiao.social.gouv.fr).

Seule l'actualisation de la Demande de Logement Social est ensuite nécessaire : pas besoin de réactualiser la fiche SI-SIAO si la seule préconisation est le logement social.

3) Après étude de la situation par les régulateurs, **inscription par le SIAO de la situation dans SYPLO** (Le N° SYPLO est alors indiqué par le SIAO dans le SI-SIAO).

4) **Veille du travailleur social**, grâce à son accès au fichier SYPLO (en l'absence de compte SYPLO, voir ici infra à : • **Votre compte SYPLO**), pour **s'assurer que la DLS du demandeur est régulièrement mise à jour, actualiser si besoin les coordonnées du référent social (sans changer le format)**, et suivre d'éventuelles propositions. **En cliquant sur « recherche » en bas de la page « gestion des demandeurs, toutes les demandes du service apparaissent**, et peuvent être exportées. Un guide complet d'utilisation SYPLO est disponible via le lien suivant : <https://siao75.fr/uploads/SYPLO-guide-structures-75-24-02-2017-paysage-42p.pdf>

5) **En cas de proposition de logement, prise de contact directe par le réservataire ou le bailleur avec la famille et/ou le travailleur social prescripteur**, afin de constituer le dossier des pièces justificatives, en vue de la commission d'attribution. Le travailleur social est toujours garant du dossier

6) **Mise en place des aides à l'entrée dans les lieux** par le travailleur social prescripteur, qui s'assure aussi qu'un accompagnement social adapté est poursuivi après le relogement, si nécessaire.

7) **En cas de départ** (vers un logement ou pas) du ménage de la structure, merci de clôturer : **mettre « fin de suivi (et le nom de votre structure) » dans la case « référents sociaux » du dossier SYPLO.**

Annexe à la fiche Prescripteur Accès au logement pérenne

- **Actualisation de la « demande de logement social » (DLS) et cohérence avec l'évaluation**

Afin de garantir la cohérence des différentes demandes, il est indispensable que le travailleur social consulte le contenu de la « demande de logement social » avant de remplir l'évaluation, et vérifie avec le ménage régulièrement que la DLS est bien à jour. Ces informations sont consultables en ligne par le demandeur (qui peut en imprimer copie) sur le site <https://www.demande-logement-social.gouv.fr>. Il y a parfois dans cette démarche des blocages, liées notamment au fait de codes « télé demandeur » perdus, ou d'adresses mails ayant changé. Il existe des moyens de surmonter ces blocages : Les demandeurs peuvent recevoir de nouveaux codes par mail, mais aussi par courrier ou sms. La procédure précise est expliquée dans la partie « questions fréquentes » du site (<https://www.demande-logementsocial.gouv.fr/editorial/questions/voirCategorie.do>). Et plus particulièrement si le code est perdu, ici : [Code perdu](#). En cas de difficulté persistante, vous pouvez faire appel à un support téléphonique au 0 806 000 113.

La DLS à une validité d'un an, vérifiez bien avec le demandeur qu'il fasse son renouvellement en temps et heure. Il faut de plus actualiser dès qu'il y a un changement significatif dans la situation. Le demandeur a tout intérêt à utiliser cette possibilité d'actualisation, faute de quoi il diminue ses chances d'avoir une proposition ou qu'une proposition aboutisse, parce que la proposition de logement peut être inadaptée. Il est aussi souhaitable de déposer en ligne des justificatifs régulièrement.

Il faut tout particulièrement veiller à l'actualisation de la DLS en ce qui concerne la composition familiale, les revenus, la localisation géographique du logement souhaité. Si le ménage est d'accord pour un relogement hors Paris, il faut qu'il le mentionne explicitement dans la DLS, en indiquant si possible 8 villes souhaitées, cela augmente fortement les chances d'avoir une proposition.

Il convient aussi de penser à modifier le cadre « référents sociaux » de SYPLO en cas de changement de travailleur social, et s'assurer qu'il y a toujours deux adresses mail pour contact (TS + service)

- **Informations importantes à mentionner dans l'évaluation**

L'évaluation sociale doit mentionner la durée depuis laquelle l'usager est hébergé dans la structure, ainsi que l'état d'avancement des démarches (DALO, ACD...). Il est enfin utile de donner quelques informations sommaires sur le parcours de l'usager (*Exposé bref, parcours hébergement/ logement, résumé de la situation actuelle : emploi éventuel, mode de garde des enfants, montant et nature des ressources, besoin éventuel d'accompagnement post relogement, urgence particulière du relogement...*). Indiquer si possible 2 interlocuteurs comme travailleurs sociaux, ou mettre un mail générique du service, pour que celui-ci puisse rester joignable en cas d'absences et congés.

- **Votre compte SYPLO**

- Si votre structure a un compte pour consulter SYPLO, vous trouverez **le guide complet** ici : <https://siao75.fr/uploads/SYPLO-guide-structures-75-24-02-2017-paysage-42p.pdf>
- Si votre structure n'a pas de compte pour accéder au fichier SYPLO, vous pouvez faire la demande de création d'un compte SYPLO auprès de : f.raskine@samusocial-75.fr ; k.angelvin@samusocial-75.fr

Attention :

Le réfèrent du service dont l'adresse a servi pour ouvrir le compte recevra régulièrement des mails pour actualiser le mot de passe. Il faut le faire dans les 30 jours, sans quoi votre compte sera désactivé. Il est essentiel de :

- bien paramétrer le système informatique pour accepter l'adresse : no_reply.syplo@ns372773.ovh.net
- contrôler la boîte SPAM,
- le mot de passe doit comporter 8 caractères, donc une majuscule et un chiffre
- dès réception du message de renouvellement CROCUS, intervenir dans les 30 jours ... Contact en cas de difficulté d'accès à votre compte : syplo-partenaires.drihl-if@developpementdurable.gouv.fr

Renseignements complémentaires sur SI-SIAO et logement social - SYPLO :

f.raskine@samusocial-75.fr ; k.angelvin@samusocial-75.fr