



GIP Charente Solidarités

CELLULE INCURIE / DIOGENE (CID)

REGLEMENT INTERIEUR

Juillet 2023

SOMMAIRE

I- Création et composition de la cellule

a. Création de la Cellule

b. Les membres

II- Compétences de la Cellule

a. Public concerné

b. Rôle de la Cellule

III- Fonctionnement de la Cellule

a. Fréquence

b. Obligation de confidentialité

c. Modalités de saisine

IV- Secrétariat de la Cellule

a. Service en charge du secrétariat

b. Le rôle du secrétariat

Liste des signataires

I- Création et composition de la cellule

a. La création de la cellule

La Cellule Incurie / Diogène s'inscrit dans les objectifs du PDALHPD suivant :

✓ **Innover en matière d'offre d'hébergement, de logement et d'accompagnement social en fonction des publics** : *élaborer des outils opérationnels permettant une intervention adaptée aux difficultés repérées.*

✓ **Prévenir la perte de logement.**

Elle répond à un besoin repéré :

- Lors d'un groupe de travail ayant été initié par la DAC PTA,
- Par les différents partenaires intervenants dans le cadre du logement et de l'hébergement des Charentais,
- Pour accompagner les usagers et coordonner les actions partenariales.

Elle s'articulera avec le Comité Technique du PIG de Lutte contre l'Insalubrité si nécessaire et sera animée par le GIP Charente Solidarités.

b. Les membres de la cellule

Les membres permanents :

- L'Agence Régionale de Santé,
- Le Conseil Départemental de la Charente (RTAS, infirmière APA...),
- Le Centre Hospitalier Camille Claudel,
- L'équipe mobile de la Permanence aux soins de Santé Psychiatriques (PASS PSY),
- L'association OMEGA,
- Un représentant des mandataires judiciaires (privés, UDAF...),
- Le Dispositif d'Appui à la Coordination / Plateforme Territoriale d'Appui de la Charente (DAC-PTA 16),
- Le Service Communal d'Hygiène et Santé Publique d'Angoulême,
- Le Centre Communal d'Action Social d'Angoulême,
- L'Association des Maires et Présidents d'Intercommunalité de la Charente (AMF 16),
- Le GIP Charente Solidarités.

Les membres invités :

- Les bailleurs sociaux,
- Tout professionnel et/ou élu signalant une situation,
- Tout professionnel et/ou élu pouvant apporter des informations nécessaires à l'étude de la situation.

II- Compétences de la cellule

a. Public concerné

Tous les signalements de mode d'occupation du logement présentant un risque pour la santé et/ou la sécurité de la personne et/ou de son entourage pour lesquels un échange partenarial est nécessaire :

- Accumulation d'objets,
- Accumulation de déchets propres,
- Accumulation de déchets putrescibles,
- Encombrement,
- Présence d'animaux (syndrome de Noé, etc...).

b. Rôle de la Cellule

La cellule étudie toute situation faisant l'objet d'un signalement auprès du GIP. Pour cela, un échange aura lieu entre le signalant et le GIP en amont de la cellule.

Cette dernière pourra :

- Amorcer des échanges entre les partenaires présents dans l'objectif de coordonner les interventions de chacun,
- Formuler des avis et recommandations,
- Proposer un accompagnement adapté à la personne (ASSLL, accompagnement spécifique du CCAS d'Angoulême, etc...),
- Prioriser les actions (soins, désencombrement, relogement adapté,...),
- Soutenir les intervenants dans leurs actions,
- Suivre l'évolution des situations.

III- Fonctionnement de la cellule

a. Fréquence

En 2023, la Cellule se réunira une fois par mois le deuxième jeudi du mois.

En 2024, la fréquence de la cellule sera réétudiée en fonction du nombre de situations signalées.

Ces dates seront précisées dans le calendrier annuel des commissions du GIP Charente Solidarités.

b. Obligations de confidentialité

Par souci de recueil d'informations concernant les situations, il est nécessaire de préciser les noms, prénoms, date de naissance et adresse des usagers.

En effet, en vertu de l'article 226-13 du code pénal, les membres de la Cellule, les personnes qualifiées et les personnes en charge de l'instruction, sont soumis à l'obligation de réserve et tenus à la confidentialité au regard des informations qui sont portées à leur connaissance, que ces informations aient un caractère nominatif ou non. Les documents remis lors de la cellule devront être laissés sur place.

c. Modalités de saisine

En fonction du public défini ci-dessus, toute personne ayant vocation ou intérêt et ayant connaissance de la complexité d'une situation peut saisir la cellule Incurie Diogène.

Cette dernière peut être saisie par le biais de l'adresse mail :

diogeneincurie@charentesolidarites.org

Ou par courrier :

*GIP Charente Solidarités
Cellule Incurie Diogène
57 rue Louis Pergaud
16000 ANGOULEME*

Celui qui saisit la Cellule devra informer l'utilisateur de la saisine. Son accord n'est cependant pas obligatoire.

Les saisines se font par le biais d'une fiche (*cf. annexe 1 – Fiche de signalement*) ou, à défaut, par tout autre support écrit comportant les mêmes types d'informations que ceux figurant dans ladite fiche (identité du ménage, composition familiale, ressources financières, adresse, motif de la saisine, démarches menées par le ménage, situation liée au logement, etc.).

Une fiche d'identification détaillée sera complétée par le GIP avant l'étude de la situation en Cellule et en complément, si besoin, de la fiche de signalement (*cf. annexe 2 – fiche d'identification*).

IV- Secrétariat de la Cellule

a. Service en charge du secrétariat

Le secrétariat de la cellule Incurie Diogène est confié au GIP Charente Solidarités.

b. Le rôle du secrétariat

Le secrétariat de la cellule a pour missions de :

- Réceptionner et centraliser l'ensemble des signalements de situations concernées par la problématique d'occupation de logement suivant les modalités précisées précédemment,
- Solliciter dans le cadre de l'instruction des dossiers, des compléments d'informations auprès des acteurs et personnes concernés,
- Préparer l'ordre du jour des réunions de la cellule et de le transmettre aux membres de préférence par voie électronique,
- Inviter dans les mêmes délais toute personne pouvant apporter des éléments nécessaires à l'étude de la situation,
- Prendre note des avis et des recommandations émis lors des séances de la commission,

- Au terme de la Cellule, adresser les procès-verbaux de séance aux membres de la commission,
- Conformément aux avis et recommandations émis, rédiger et adresser les courriers et commandes aux partenaires ou aux usagers concernés,
- Recevoir les informations des acteurs concernés par les situations signalées et/ou abordées en cellule,
- Renseigner le logiciel de suivi du GIP Charente Solidarités,
- Élaborer un bilan annuel de l'activité de la cellule Incurie Diogène.

Annexe 1 – fiche de signalement

Annexe 2 – fiche d'identification

Liste des signataires :

