



POLITIQUE D'INACTIVITÉ DE LA LISTE PAR NOM

Principes clés et exemples

Principes clés

Il arrive parfois que les personnes en situation d'itinérance inscrites sur votre liste par nom ne puissent être localisées. Au lieu de les retirer de votre liste par nom, établissez un seuil d'inactivité de sorte qu'après une période prédéfinie sans contact, le statut d'une personne est modifié de manière à être considéré dans la section « inactive » de la liste ou de la base de données. Ce procédé vous permet de déplacer facilement des personnes « inactives » à la section « active » sur votre liste par nom si elles entrent de nouveau en contact avec le système d'itinérance, sans fausser le nombre de personnes qui vivent en situation d'itinérance active ou encore nuire aux activités et à l'engagement.

Conseils

- D'abord, créez une règle qui vous permettra d'identifier les personnes comme étant inactives. Le scénario idéal serait de créer un champ de statut dans votre liste par nom et d'inclure « inactive » comme option dans le champ. Vous pourriez aussi créer une liste séparée ou un onglet intitulé « inactives » et y déplacer les personnes, bien que cette solution demande un procédé de déduplication et plus d'interventions manuelles pour le garder à jour.
- Puis, rédigez votre politique (voir les exemples ci-dessous). La plupart des collectivités choisissent de changer le statut d'une personne à « inactive » lorsqu'aucun contact n'a été fait pendant 60 ou 90 jours. Vous pourriez aussi tenter de mettre votre système au défi en choisissant un nombre encore plus bas. Cette façon de faire ne doit pas seulement être acceptée : une politique doit être rédigée et adoptée par votre collectivité (et ainsi engager la ou les instance[s] adéquate[s])!
- Autant que possible, adaptez votre système afin qu'il fonctionne de manière automatisée. Si une personne n'est pas entrée en contact avec les services pendant 60 ou 90 jours, est-ce que votre liste va automatiquement l'identifier comme « inactive »? Il est à noter que vous pouvez personnaliser ce paramètre dans le Système d'information sur les personnes et les familles sans-abri (SISA).
- Enfin, mettez en place un protocole pour tenter de localiser la personne avant que le délai de passage au statut inactif ne soit écoulé. Les travailleurs de liaison pourront la chercher ou encore les gestionnaires de cas pourront utiliser ses coordonnées pour tenter de la joindre.

Rédigez votre politique

Lors de la rédaction de votre politique, assurez-vous de considérer et d'inclure chacun des éléments mis évidence par différentes couleurs ci-dessous (le code de couleur est le même que pour l'exemple de politique).

(voir ci-dessous)

Fiche d'évaluation de la liste par nom, Question n° 4 – Politique d'inactivité

Votre collectivité a-t-elle rédigé une politique écrite qui **SPÉCIFIE LE NOMBRE DE JOURS** d'inactivité **À PARTIR DUQUEL LE STATUT D'UNE PERSONNE SERA CHANGÉ POUR « INACTIF »** et travaillez-vous à implanter un **PROTOCOLE POUR LOCALISER L'INDIVIDU AVANT QU'IL NE SOIT IDENTIFIÉ COMME ÉTANT INACTIF?**

Exemple de politique :

Si un ménage n'a pas de contact avec aucun des **points d'accès coordonnés, des intervenants-pivots et/ou des organismes communautaires pendant 90 jours ET qu'il n'a pas reçu de services ou été hébergé dans le SISA durant les trois derniers mois, le ménage sera retiré de la liste des personnes sans-abri actives et placé sur la liste inactive.** Nous révisons notre liste par nom hebdomadairement et identifions les personnes qui n'ont pas été vues depuis 60 jours. Ces personnes sont signalées aux intervenants-pivots, au personnel sur le terrain et aux centres de jour pour tenter de les localiser en d'autres lieux connus, avec leurs contacts, à l'hôpital, etc.

Si un ménage inscrit sur la liste inactive contacte le système d'itinérance, incluant des travailleurs de liaison, des centres de jour et des refuges, il est déplacé de la liste inactive à la liste active et peut être référé pour un hébergement après s'être réengagé pleinement dans le système, ce qui peut impliquer de devoir réévaluer sa vulnérabilité.

(voir d'autres exemples sur les pages suivantes)

Exemples de politiques d'inactivité

Politique d'inactivité pour la liste maîtresse de la collectivité du Northeast Florida

Contexte de la Politique d'inactivité pour la liste maîtresse de la collectivité du Northeast Florida :

La Politique d'inactivité est un élément crucial pour le maintien d'une liste par nom maîtresse en temps réel et d'un système d'entrée coordonné solide. Pour assurer une évaluation et un processus d'aiguillage efficaces, il est important de s'assurer que les triages du système d'accès coordonné et que les équipes de terrain aient la capacité de joindre les ménages dès qu'une opportunité d'hébergement se présente. Sans cette politique, des délais dans le processus d'aiguillage peuvent survenir à l'intérieur du système d'entrée coordonné en raison du temps consacré à la recherche de ménages dans la collectivité qui n'ont pas été joints malgré de nombreuses tentatives, parfois pendant plusieurs mois. À cause de cette perte de contact, le système a de la difficulté à déterminer si ces ménages ont toujours besoin d'hébergement. Dans certaines situations, ces ménages peuvent avoir résolu eux-mêmes leurs problèmes d'hébergement ou s'être déplacés dans une autre région.

Politique:

Si un ménage n'est pas entré en contact avec les points d'accès, les intervenants-pivots et/ou les organismes communautaires pendant 90 jours, ET qu'il n'a pas reçu de services ou été hébergé dans le SISA durant les trois derniers mois, le ménage sera retiré de la liste des personnes sans-abri actives et placé sur la liste inactive. Pour les anciens combattants, nous concertons notre action avec les membres de notre équipe dédiée aux anciens combattants afin d'accéder aux systèmes HOMES et de données à distance afin de voir si la personne a été relogée ou a accédé à d'autres services dédiés aux anciens combattants locaux. Si un divulgation d'information signé était en place au moment où l'ancien combattant a été déplacé sur la liste d'inactivité, notre équipe dédiée aux anciens combattants locale fournira toute information disponible pertinente. Si un ménage sur la liste inactive entre en communication avec le système d'itinérance, incluant des intervenants-pivots, des centres de jour, des refuges, des soupes populaires, etc., il est déplacé de la liste inactive à la liste active et est ensuite référé pour des opportunités d'hébergement une fois qu'il est pleinement réengagé dans le système qui peut donner lieu à une réévaluation de sa vulnérabilité.

Politique d'inactivité de la liste par nom prioritaire de Hamilton

Contexte

Cette Politique d'inactivité est un élément critique pour maintenir la liste par nom prioritaire (LPNP) de Hamilton et un système d'accès coordonné solide. Pour assurer une évaluation et un processus de référence efficaces, les sources de référence et les destinations doivent être en mesure de joindre les ménages dès qu'une opportunité de logement se présente.

Sans cette politique, les systèmes d'accès coordonné peuvent expérimenter des délais dans leur processus d'aiguillage en raison du temps passé à chercher les ménages dans la collectivité qui n'auraient pu être rejoints malgré de nombreuses tentatives, souvent sur plusieurs mois. À cause de cette perte de contact, il est difficile pour le système de déterminer si les personnes ont toujours besoin d'un logement. Dans certaines situations, ces personnes peuvent avoir résolu elles-mêmes leur problème d'hébergement ou s'être déplacées dans un autre secteur.

Politique

Aux fins de ce document, « la Ville » réfère à l'équipe des politiques et programmes de la division des services au logement.

Si un ménage n'a pas eu de contact avec un organisme participant du système d'itinérance de Hamilton pendant 90 jours, il sera retiré de la LPNP maîtresse et placé sur la liste d'inactivité par la Ville. L'inactivité est déterminée par les facteurs suivants :


- aucun séjour en refuge dans le SISA pendant 90 jours
- la personne n'a pas été assignée à un programme, tel qu'indiqué dans les feuilles Excel dans le portail de la LPNP, et son information n'a pas été mise à jour par un autre organisme ou à travers le SISA au cours des 90 derniers jours

Si un ménage figurant sur la liste d'inactivité entre en contact avec des organismes participants du système d'itinérance de Hamilton, il sera déplacé de la liste d'inactivité à la LPNP maîtresse par le biais du formulaire d'accueil, du formulaire de consentement et du VI-SPDAT. La Ville recoupe la liste inactive avec la LPNP maîtresse afin de transférer toute information pertinente à la LPNP maîtresse. Le VI-SPDAT n'a pas nécessairement besoin d'être complété de nouveau si le pointage de la personne a été inscrit dans le SISA au cours de la dernière année ou s'il n'y a pas eu de changements majeurs dans la vie de la personne. Consultez la politique VI-SPDAT pour plus de détails. La liste d'inactivité ne peut être consultée par les organismes participants.

Les services découlant du processus d'aiguillage doivent aviser la Ville par le biais de leur dossier fermé dans le portail de la LPNP s'ils ont reçu une demande d'aiguillage, mais n'ont pas été en mesure de contacter la personne pendant 90 jours après avoir reçu la demande via la LPNP. La Ville devra alors déplacer cette personne sur la liste d'inactivité. Les organismes sont

priés de tenter d'entrer en contact avec la personne par l'intermédiaire du fournisseur de services actuel, des services d'aiguillage ou des points d'accès par le biais desquels la personne a été ajoutée à la LPNP avant d'indiquer que la personne doit être considérée comme inactive.

Region de Waterloo

 <p>Services de logement Protocole d'accès prioritaire à l'aide au logement (PAPAL)</p>		Section #	Politique #
		Date d'approbation : Octobre 2017	Date de révision : Juillet 2018
Titre :	Inactivité		
Responsabilité :	Services de logement de la région		

Contexte :

Pour mettre fin à un épisode d'itinérance aussi rapidement que possible, il est important de s'assurer que les équipes PAPAL soient en mesure de communiquer avec les personnes et les familles inscrites sur la liste PAPAL dès qu'une place est disponible. Sans la possibilité de retirer les ménages qui deviennent inactifs de la liste PAPAL, le processus PAPAL peut connaître des retards dans les procédures de jumelage, de priorisation et de soutien au logement en raison du temps passé à rechercher des ménages dans la collectivité et de la difficulté à déterminer s'ils ont toujours besoin d'une aide au logement. Dans certaines situations, les ménages peuvent avoir résolu eux-mêmes leur problème d'hébergement ou avoir s'être déplacés dans une autre collectivité. Le Protocole d'inactivité est essentiel pour garantir que la liste d'accès prioritaire à l'aide au logement (« liste PAPAL ») reste à jour et en temps réel.

Modalités de fonctionnement :

Le planificateur PAPAL produira toutes les deux semaines une liste des ménages figurant sur la liste PAPAL qui approchent du seuil d'inactivité de 90 jours et fournira cette liste à l'équipe PAPAL et aux partenaires PAPAL (par exemple, les refuges d'urgence, les centres d'aide aux personnes vivant dans la rue, les centres de ressources pour le logement). L'équipe PAPAL fait un effort délibéré pour joindre, dans la mesure du possible, tous les ménages qui approchent du seuil d'inactivité de 90 jours. En outre, chaque personne approchant le seuil d'inactivité de

90 jours sera recherchée dans le SISA afin de déterminer si un contact avec le système de stabilité du logement a été établi.

Les ménages qui n'ont pas eu de contact documenté dans le SISA avec les centres de ressources en matière de logement, les services de proximité, les refuges d'urgence, le centre d'accès au logement communautaire, l'équipe PAPAL ou tout autre point d'accès au système de stabilité du logement pendant 90 jours ou plus, verront leur statut modifié pour « inactif – contact perdu ».

Si un ménage dont le statut est devenu « inactif » prend contact avec le système de stabilité du logement par l'intermédiaire de l'un des points d'accès énumérés ci-dessus, il est réintégré dans la liste PAPAL pour la raison « retour – réengagement ».