



Délégation suivi bénéficiaires du RSA par le Conseil Départemental 31 (BRSA)

Version de février 2025

I. Informations utiles sur le RSA.....	3
II. Processus d'orientation vers la Mission Locale.....	3
III. Objectifs de l'accompagnement.....	4
1) Accompagnement par les Missions Locales.....	4
2) Gouvernance.....	4
3) Indicateurs.....	4
4) Pour les bénéficiaires RSA soumis au droits et devoirs.....	4
IV. L'accompagnement.....	5
V. Saisie I-Milo.....	6
1) Le jeune est déjà connu de la MLHG avant son orientation par le CD31, et vient spontanément à la ML suite à la réception du courrier du CD31.....	6
a) Mettre à jour les informations sur le RSA.....	6
b) Mise à jour des ressources.....	7
c) Ouverture du dispositif « Bénéficiaire RSA (BRSA) ».....	7
d) Accompagnement du jeune dans le cadre de l'offre de service MLHG.....	8
2) Le jeune est connu de la MLHG, mais ne viens pas de lui même suite à la réception du courrier du CD31 : convocation.....	8
a) Envoi de la convocation au jeune.....	8
b) Points de vigilance sur lors de la complétude du dossier.....	9
c) Le jeune est absent.....	9
d) Ouverture du dispositif.....	11
e) Accompagnement du jeune dans le cadre de l'offre de service MLHG.....	11
3) Jeune non connu de la MLHG : convocation du jeune.....	12
a) Envoi du courrier de convocation.....	12
b) Le jeune est présent : Création du dossier I-Milo.....	12
c) Le jeune est absent.....	12
d) Ouverture du dispositif.....	13
e) Accompagnement du jeune dans le cadre de l'offre de service MLHG.....	14
4) Clôture du dispositif.....	14

I. Informations utiles sur le RSA

Infos utiles sur le RSA : public éligible, conditions et modalités de suivi ci -après :

<http://solidarites.gouv.fr/le-revenu-de-solidarite-active-rsa>

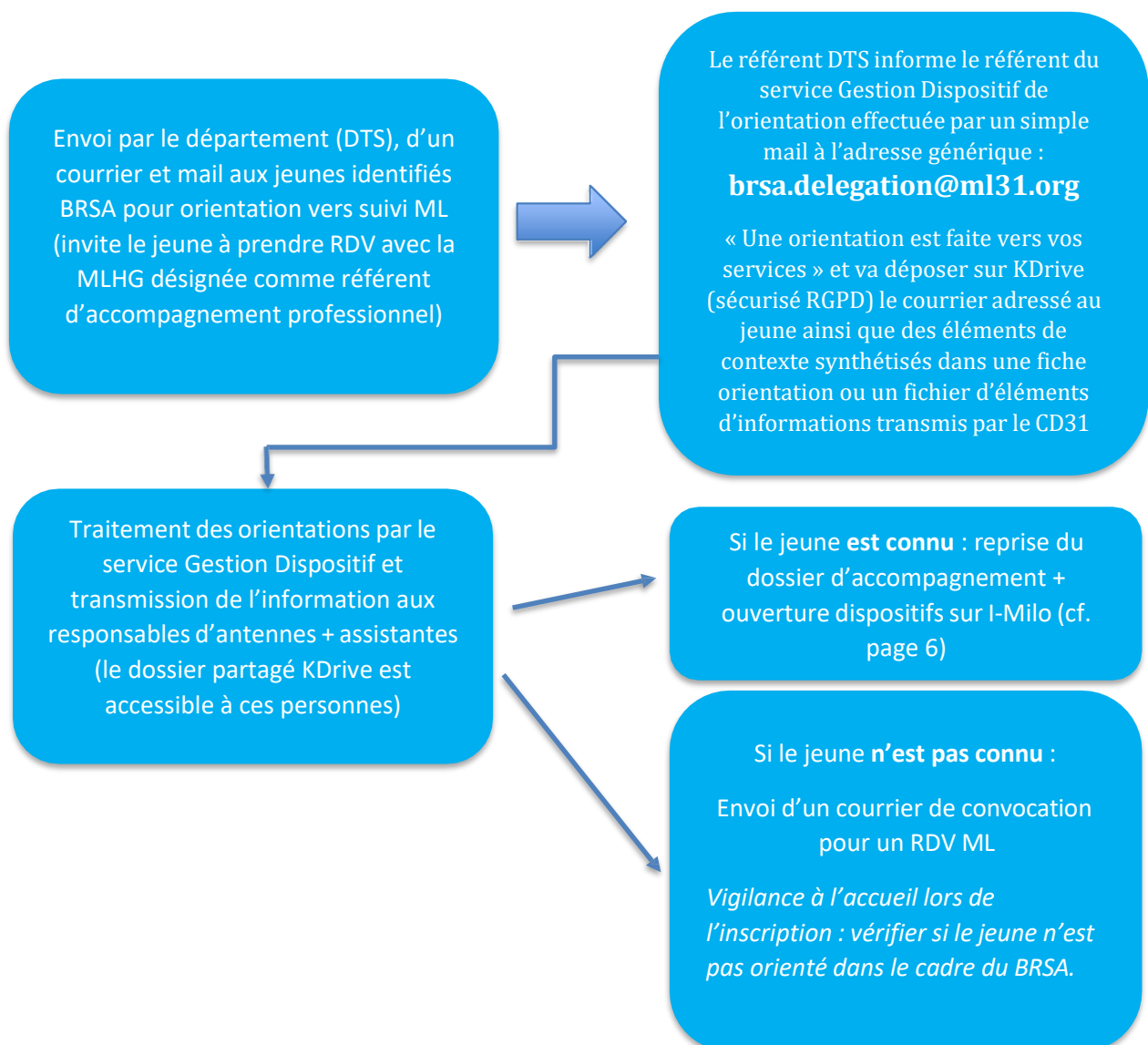
<https://www.haute-garonne.fr/service/le-revenu-de-solidarite-active-rsa>

RSA jeunes parents :

Si vous êtes enceinte ou si vous avez déjà un enfant à charge, vous pouvez percevoir le RSA sous certaines conditions. Il n'est pas nécessaire d'être âgé de plus de 25 ans. Le calcul du montant dépend des ressources et de la composition du foyer. Pour obtenir le RSA, il est nécessaire de faire une 1ère demande, puis d'actualiser la situation tous les trimestres. La procédure varie en fonction de la caisse d'affiliation (Caf ou CMSA).

[LIRE LA PAGE](#)

II. Processus d'orientation vers la Mission Locale :



III. Objectifs de l'accompagnement :

Source : Note du CD31 concernant la délégation de référence RSA – 21/04/2023

1) Accompagnement par les Missions Locales

- Les Missions Locales ont la capacité de prendre en charge de façon exhaustive les BRSA et ayants droits de 16 à 25 ans même en cas de problématique sociale majeure ou de parentalité. Les missions Locales (référents de parcours) travaillent en articulation avec la MDS de rattachement.
- Modalités de coopération avec les MDS de rattachement : Le CD informe les MDS de la mise en place de la délégation de la référence RSA pour les jeunes afin de faciliter la coordination avec les missions locales dans le cadre du traitement des problématiques sociales.
- En cas de difficulté de la mission Locale à travailler le partenariat pour l'accompagnement social, la mission locale demande à l'agent territorial (référent DTS) compétent une réorientation.

2) Gouvernance

- COFIL trimestriel mis en place pour le suivi du dispositif : sont présentes pour la MLHG : Nadège CARREL, Nathalie MASSUYEAU, Cathy KOZLOWSKI, Nathalie MARINAULT.
- Production Indicateurs transmis trimestriellement par les Missions Locales (service Observatoire pour la MLHG)

3) Indicateurs

Les Missions Locales transmettent trimestriellement au Conseil départemental les données suivantes :

- Nombre de personnes orientées par trimestre
- Taux d'intégration en dispositifs
- Durée moyenne d'accompagnement
- Nature des sorties

Indicateurs transmis par le service Gestion Dispositifs / Observatoire

4) Pour les bénéficiaires RSA soumis au droits et devoirs

Dans le cadre de la référence déléguée, les Missions Locales s'engagent pour chaque bénéficiaire du RSA accompagné à :

- **Au minimum un contact physique par trimestre**
- **Complétude du CER * : pour les Missions Locales, le PACEA vaut CER***. C'est-à-dire que tout jeune reçu dans le cadre du BRSA a automatiquement : un dispositif BRSA ouvert et l'obligation d'un PACEA à ouvrir dans les plus brefs délais
- **Respect des lois républicaines dont l'instruction des enfants**

* **CER : Contrat d'Engagement Réciproque RSA**- Le CER est un contrat qui formalise **l'ensemble des actions et démarches que le bénéficiaire du RSA doit mettre en œuvre en "échange" de l'aide FINANCIERE**. Plus concrètement, le Contrat d'Engagement Réciproque correspond au projet personnalisé d'accès à l'emploi. De la même manière que le plan personnalisé d'accès à l'emploi, le CER consacre des droits et des obligations qui

lient bénéficiaires et collectivités. Ainsi, le bénéficiaire qui ne respecte pas ses engagements peut être sanctionné.

Ce contrat ne concerne pas uniquement le bénéficiaire. Dans ce contrat figurent aussi les obligations de la collectivité vis-à-vis du bénéficiaire. Ce contrat est construit en collaboration entre les deux parties.

En résumé : Dès lors que le jeune est venu à la MLHG et accepte l'accompagnement renforcé dans le cadre du PACEA la délégation BRSA est respectée. Le jeune est en situation de respect du CER et donc bénéficie du versement de son RSA.

IV. L'accompagnement

1. Dès traitement de l'orientation jeune BRSA le début de l'accompagnement par la ML doit permettre l'élaboration du PACEA. Pour rappel le PACEA vaut CER (Contrat d'Engagement Réciproque RSA). L'ouverture du dispositif « Bénéficiaires du RSA » obligatoire pour le suivi de ce partenariat dans I-Milo.
2. Le responsable de territoire organisera le partenariat avec la ou les MDS du secteur : en cas de problématique sociale ou de problématique de parentalité rencontrée par le jeune BRSA orienté vers la MLHG.
3. En cas de problématique d'accès à la MDS, saisine du correspondant DTS de rattachement pour éventuelle réorientation par le responsable de territoire.
4. Les correspondants DTS :
La répartition géographique par compétences, DTS, antennes de la MLHG se trouve dans un tableau au sein du KDrive.

Liste des correspondants DTS mis à jour lors de la réunion du 04/07/2024 :

- **DTS Nord-Toulousain :**
 - **Céline TERRAL** : GSB (gestionnaire du suivi des bénéficiaires RSA)
 - *Pour information, responsable présente aux réunions de bilan : **Isabelle MENDES***
- **DTS Lauragais :**
 - **Nathalie BEAUVIN** : ATI (Agent Territorial d'Insertion) : secteur Balma et Villefranche de Lauragais
 - **Magalie CESSSES** : ATI
 - **FERRERES Jean-Philippe** en renfort (a accès au KDrive)
 - *Pour information, responsable présente aux réunions de bilan : **Magali Navone***
- **DTS Comminges-Pyrénées :**
 - **Marie-Françoise SURGES** : ATI (Agent Territorial d'Insertion)
 - **Monica RUBI** : GSB (Gestionnaire du suivi des bénéficiaires RSA)
 - *Pour information, responsable présente aux réunions de bilan : **Carine Jandau***
- **DTS Sud Toulousain :**
 - **Juliette MARI** : ATI (Agent Territorial d'Insertion)
 - **Kada SIKEBIR** ATI (secteur Frouzins /Cazères)
 - *Pour information, responsable présente aux réunions de bilan : **Marie-Claude Sabrie***

Afin de filtrer au niveau du service Gestion Dispositifs le suivi BRSA une adresse générique a été créée :

brsa.delegation@ml31.org

Merci aux équipes, en particulier aux assistantes et CI en charge du dossier BRSA d'utiliser cette adresse pour toute correspondance avec le service Gestion Dispositif (Nathalie MARINAULT, Sonia BOUSALAA, Cathy KOZLOWSKI)

V. Saisie I-Milo :

Afin d'effectuer au mieux la saisie, nous conseillons de récupérer auprès du jeune la notification du RSA. Nous vous conseillons donc de demander au jeune d'apporter cette notification lors du premier rendez-vous ou de l'envoyer par mail.

- **Stocker cette notification de RSA directement dans l'espace documentaire du dossier du jeune, rubrique « Documents ».** Lorsque vous ajoutez un document sélectionnez « Courrier d'information au Conseil Départemental. »

AJOUTER UN DOCUMENT

Champs obligatoires : *

* Document

* Fichier

Description 0/255

Date de validité 

*La taille du document ne doit pas dépasser 5 Mo.
Les formats pdf, doc, docx, xls,xlsx, txt, odt, ods sont acceptés*

3 cas de figure possibles :

- 1) **Le jeune est déjà connu de la MLHG avant son orientation par le CD31, et vient spontanément à la ML à la suite de la réception du courrier du CD31**

Le jeune sera reçu dans le cadre d'un entretien de suivi « classique ».

- a) **Mettre à jour les informations sur le RSA (et toutes les autres informations)**

COUVERTURE SOCIALE

* Couverture principale

Statut Bénéficiaire Ayant droit

Couverture complémentaire

Statut Bénéficiaire Ayant droit

RSA Oui Non Non connu

Relève de

Origine du RSA Bénéficiaire Ayant droit

RSA MAJORE Oui Non Non connu

Depuis la rubrique « Compléments » du dossier du jeune, venir mettre à jour la rubrique RSA.

Le jeune étant bénéficiaire du RSA, la partie liée à ce dispositif sera cochée « Oui ».

Il sera nécessaire de récupérer les informations nécessaires auprès du jeune afin de savoir si ce RSA relève de la CAF ou de la MSA, si ce jeune est bénéficiaire ou ayant-droit du RSA, ou bénéficie d'un RSA majoré.



Toutes ces informations devront être reportées dans I-Milo.

b) Mise à jour des ressources

Tout comme l'éligibilité au RSA, la partie « Ressources et allocations » dans l'onglet « Ressources » du dossier du jeune doit être complétée.

[Ajouter une ressource](#)

LISTE DES RESSOURCES
 Total des ressources : 654.00 €
 RÉSULTATS DE 1 À 10 SUR 1
 Afficher 10 résultats par page

Nature ressource	Date de début	Date de fin	Montant	Actions
RSA	01/09/2021		654.00 €	 

Dans la partie « Ressources et allocations » dans l'onglet « Ressources » du dossier du jeune compléter également le montant de la l'allocation perçue par le jeune dans le cadre du RSA :

Indiquer à minima la date de début du RSA ainsi qu'une date de fin prévue le cas échéant. Sans oublier le montant mensuel des allocations.


c) Ouverture du dispositif « Bénéficiaire RSA (BRSA) »



Attention : Il ne sera possible d'ouvrir le dispositif que si la partie RSA au sein du dossier du jeune est bien cochée à « Oui » (voir partie a) ci-dessus).

Pour ouvrir le dispositif, rechercher depuis I-Milo « BRSA CD31 » pour trouver le dispositif

Puis proposer le dispositif intitulé « BRSA UNIQUEMENT ORIENTE PAR CD31 »

en cliquant sur le bouton .

RECHERCHE D'OFFRES DE SERVICES ET DISPOSITIFS/PARCOURS ?

Interne | Pôle Emploi | Intercarif | Ouiform

Nom, type, thème, contrat, mesure, acte de service, partenaire

brsa cd31

Type d'offre

Tout type d'offre

Rechercher

Nom		Actions
BRSA UNIQUEMENT ORIENTÉS PAR CD31	d	 

Sur la nouvelle fenêtre qui s'affiche sélectionnez :

Pilote : 31 – MISSION LOCALE HAUTE-GARONNE

Opérateur : Antenne de rattachement

Dates d'entretien et d'entrée : date d'entrée souhaitée

Nom du prescripteur : Nom du conseiller prescripteur

Nom du référent : Nom du conseiller référent

Puis cliquer sur « Ajouter »

AJOUT DU DISPOSITIF OU PARCOURS AU DOSSIER
BÉNÉFICIAIRE RSA (BRSA)

Pilote 31-MISSION LOCALE HAUTE-
Opérateur MLHG ANTENNE NORD-EST
Date d'entretien d'initialisation (jj/mm/aaaa) 26/04/2023
* Date d'entrée (jj/mm/aaaa) 26/04/2023
Nom du prescripteur
Nom du référent

Ajouter Annuler

d) Accompagnement du jeune dans le cadre de l'offre de service MLHG

Le jeune est éligible à l'ensemble de l'offre de service de la MLHG.

Rappel : contractualiser **obligatoirement** l'accompagnement du jeune dans le cadre d'un **PACEA**, ce dernier vaut un Contrat d'Engagement Réciproque RSA (CER).



Aviser : brsa.delegation@ml31.org de la présence ou de l'absence du jeune et de l'ouverture du **PACEA** et du **BRSA**

2) Le jeune est connu de la MLHG, mais ne viens pas de lui-même à la suite de la réception du courrier du CD31 : convocation

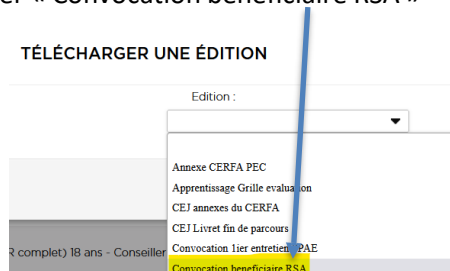
a) Envoi de la convocation au jeune

Dès réception par l'antenne de l'orientation du jeune BRSA : convoquer le jeune à un rendez-vous.

Le courrier de convocation est téléchargeable depuis I-Milo :

En cliquant sur le bouton , puis sélectionner « Télécharger une édition »

Dans la liste déroulante, sélectionner « Convocation bénéficiaire RSA »




Synchronisations
Synchroniser les données OUIFORM
Synchroniser les parcours formation AGORA
Extractions
Exporter le dossier en CSV
Télécharger une édition
Administration
Archiver le dossier
Supprimer le dossier
Déclarer la fin d'accompagnement

Tout comme le courrier pour la convocation PPAE, afin que le courrier soit pré-complété avec les dates du rendez-vous programmé, ce rendez-vous doit au préalable être saisi sur I-Milo dans le module « Rendez-Vous ».

Envoyer ce courrier au jeune par courrier postal et tracer cet envoi par la saisie d'une offre de service et d'un évènement.

Proposer l'offre de service : 

Et saisir l'évènement de manière suivante :

* Date: 27/04/2023 

* Contexte primaire: Suivi BRSA

Contexte secondaire:

Contexte tertiaire:

Dupliquer sur un partenaire:

* Sens: Structure vers Jeune

* Nature: Lettre

* Lieu d'accueil: Aucamville

* Fonction: Référent départem

* Intervenant: PRUDHON KEVIN

Commentaire: 0/255

Si le jeune est absent penser à bien noter l'absence du jeune dans le module Rendez-vous et envoyer un 2ème courrier de convocation.

b) Points de vigilance lors de la complétude du dossier

Comme pour un jeune connu de la Mission Locale, il faudra être particulièrement vigilant lors de la complétude du dossier sur les points suivants :

- Saisir les informations relatives au RSA : voir a) P.6
- Saisir les ressources du jeune : voir b) P.6

c) Le jeune est absent

Envoyer un 2^{ème} courrier de convocation au jeune.

S'il est de nouveau absent à la suite de la seconde convocation par la ML, le CD31 **enclenche une procédure de remobilisation qui se déroule comme telle :**

- Envoi d'un 1^{er} courrier d'avertissement.
- Si le jeune ne se manifeste pas dans un délai d'un mois, envoi d'un 2nd courrier « de réduction », annonçant une réduction à hauteur de 100€ du RSA.
- Si le jeune ne se manifeste toujours pas dans un délai d'un mois, envoi d'un 3^{ème} courrier de suspension partielle ou totale du RSA sur 4 mois.


Cette procédure de remobilisation peut être arrêtée à tout moment si le jeune reprend contact avec son conseiller Mission Locale.

Saisie I-Milo durant la procédure de remobilisation :



3 offres de service à saisir sur le dossier selon l'avancement de la procédure, **les assistants** sont les personnes habilitées sur les antennes pour **vérifier régulièrement sur le tableau KDrive**, si les colonnes « Remobilisation », « Date d'envoi du courrier de remobilisation » et « Suivi RDV de remobilisation » sont bien à jour avec les données traitées sur l'antenne.

Selon l'état d'avancement de la remobilisation saisir les offres de service :



-BRSA – Remobilisation envoi par DTS 1^{er} courrier avertissement

BRSA - REMOBILISATION EN VOI PAR DTS 1ER COURRIER AVERTISSEMENT	<input type="radio"/>	 
---	-----------------------	---

-BRSA – Remobilisation envoi par DTS 2eme courrier réduction de 100€ du RSA

BRSA - REMOBILISATION EN VOI PAR DTS 2EME COURRIER RÉDUCTION 100€ DU RSA	<input type="radio"/>	 
--	-----------------------	---

-BRSA – Remobilisation envoi par DTS 3eme courrier suspension partielle ou totale du RSA (4 mois)

BRSA - REMOBILISATION EN VOI PAR DTS 3EME COURRIER SUSPENSION PARTIELLE OU TOTALE DU RSA (4 MOIS)	<input type="radio"/>	 
---	-----------------------	---

Saisie de l'évènement :











Contexte : Suivi BRSA

Sens : Information par un tiers


Nature : Email

Tiers : Conseil Départemental 31

Lieu d'accueil : Antenne

* Date	09/07/2024 
* Contexte primaire	Suivi BRSA 
Contexte secondaire	
Contexte tertiaire	
Dupliquer sur un partenaire	<input type="checkbox"/>
* Sens	Information par un tiers 
* Nature	Email 
* Tiers	Conseil Départemental 31 
* Lieu d'accueil	Muret 
* Fonction	Conseiller 
* Intervenant	PRUDHON KEVIN 
Commentaire	<input type="text"/>

d) Ouverture du dispositif

 **Attention : Il ne sera possible d'ouvrir le dispositif que si la partie RSA au sein du dossier du jeune est bien cochée à « Oui » (voir partie a) ci-dessus).**

Pour ouvrir le dispositif, rechercher depuis I-Milo « BRSA CD31 » pour trouver le dispositif

Puis proposer le dispositif intitulé « BRSA UNIQUEMENT ORIENTES PAR CD31 » en cliquant sur le bouton .

Sur la nouvelle fenêtre qui s'affiche sélectionnez :

Pilote : 31 – MISSION LOCALE HAUTE-GARONNE

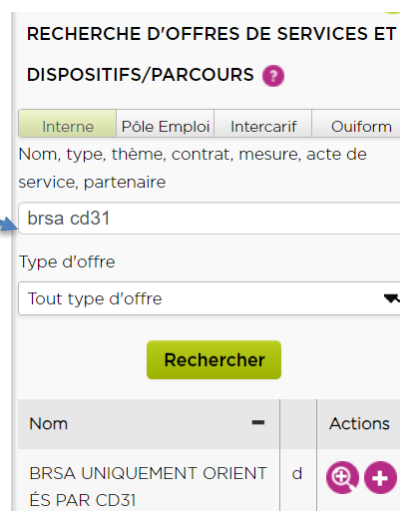
Opérateur : Antenne de rattachement

Dates d'entretien et d'entrée : date d'entrée souhaitée

Nom du prescripteur : Nom du conseiller prescripteur

Nom du référent : Nom du conseiller référent

Puis cliquer sur « Ajouter »




e) Accompagnement du jeune dans le cadre de l'offre de service MLHG

Le jeune est éligible à l'ensemble de l'offre de service de la MLHG.

Rappel : contractualiser **obligatoirement** l'accompagnement du jeune dans le cadre d'un **PACEA**, ce dernier vaut un Contrat d'Engagement Réciproque RSA (CER).



Aviser : brsa.delegation@ml31.org de la présence ou de l'absence du jeune, de l'ouverture du PACEA et du BRSA

3) Jeune non connu de la MLHG : convocation du jeune

a) Envoi du courrier de convocation

A partir des données contenues dans le courrier de convocation du CD31, compléter le modèle de courrier de convocation qui se trouve dans le KDrive (espace partagé de documents sécurisés entre le CD et la MLHG) : « MODELE Courrier convocation jeune non connu »

- Mettre à jour les champs notés en majuscule sur le modèle

b) Le jeune est présent : Création du dossier I-Milo

Créer le dossier I-Milo du jeune.

Points de vigilance sur lors de la complétude du dossier :

Comme pour un jeune connu de la Mission Locale, il faudra être particulièrement vigilant lors de la complétude du dossier sur les points suivants :

- **Saisir les informations relatives au RSA** : voir a) P.6
- **Saisir les ressources du jeune** : voir b) P.6

c) Le jeune est absent

Envoyer un 2^{ème} courrier de convocation au jeune.

S'il est de nouveau absent à la suite de la seconde convocation par la ML, le CD31 enclenche une procédure de remobilisation qui se déroule comme telle :

- Envoi d'un 1^{er} courrier d'avertissement.
- Si le jeune ne se manifeste pas dans un délai d'un mois, envoi d'un 2nd courrier « de réduction », annonçant une réduction à hauteur de 100€ du RSA.
- Si le jeune ne se manifeste toujours pas dans un délai d'un mois, envoi d'un 3^{ème} courrier de suspension partielle ou totale du RSA sur 4 mois.

Cette procédure de remobilisation peut être arrêtée à tout moment si le jeune reprend contact avec son conseiller Mission Locale.

Saisie I-Milo durant la procédure de remobilisation :

3 offres de service à saisir sur le dossier selon l'avancement de la procédure, les assistantes sont les personnes habilitées sur les antennes pour vérifier régulièrement sur le tableau KDrive, si les colonnes « Remobilisation », « Date d'envoi du courrier de remobilisation » et « Suivi RDV de remobilisation » sont bien à jour avec les données traitées sur l'antenne.

Selon l'état d'avancement de la remobilisation saisir les offres de service :

-BRSA – Remobilisation envoi par DTS 1^{er} courrier avertissement

BRSA - REMOBILISATION EN VOI PAR DTS 1ER COURRIER AVERTISSEMENT	○	⊕	+
---	---	---	---

-BRSA – Remobilisation envoi par DTS 2eme courrier réduction de 100€ du RSA

BRSA - REMOBILISATION EN VOI PAR DTS 2EME COURRIER RÉDUCTION 100€ DU RSA	O		
--	---	--	--

-BRSA – Remobilisation envoi par DTS 3eme courrier suspension partielle ou totale du RSA (4 mois)

BRSA - REMOBILISATION EN VOI PAR DTS 3EME COURRIER SUSPENSION PARTIELLE OU TOTALE DU RSA (4 MOIS)	O		
---	---	--	--

Saisie de l'évènement :

Contexte : Suivi BRSA

Sens : Information par un tiers

Nature : Email

Tiers : Conseil Départemental 31

Lieu d'accueil : Antenne

* Date: 09/07/2024

* Contexte primaire: Suivi BRSA

Contexte secondaire:

Contexte tertiaire:

Dupliquer sur un partenaire:

* Sens: Information par un tiers

* Nature: Email

* Tiers: Conseil Départemental 31

* Lieu d'accueil: Muret

* Fonction: Conseiller

* Intervenant: PRUDHON KEVIN

Commentaire:

d) Ouverture du dispositif

Attention : Il ne sera possible d'ouvrir le dispositif que si la partie RSA au sein du dossier du jeune est bien cochée à « Oui » (voir partie a) ci-dessus).

Pour ouvrir le dispositif, rechercher depuis I-Milo « BRSA CD31 » pour trouver le dispositif

Puis proposer le dispositif intitulé « BRSA UNIQUEMENT ORIENTES PAR CD31 » en cliquant sur le bouton

Sur la nouvelle fenêtre qui s'affiche sélectionnez :

RECHERCHE D'OFFRES DE SERVICES ET DISPOSITIFS/PARCOURS ?

Interne | Pôle Emploi | Intercarif | Ouiform

Nom, type, thème, contrat, mesure, acte de service, partenaire

brsa cd31

Type d'offre

Tout type d'offre

Rechercher

Nom		Actions
BRSA UNIQUEMENT ORIENTÉS PAR CD31	d	

Pilote : 31 – MISSION LOCALE HAUTE-GARONNE

Opérateur : Antenne de rattachement

Dates d'entretien et d'entrée : date d'entrée souhaitée

Nom du prescripteur : Nom du conseiller prescripteur

Nom du référent : Nom du conseiller référent

Puis cliquer sur « Ajouter »



AJOUT DU DISPOSITIF OU PARCOURS AU DOSSIER
BÉNÉFICIAIRE RSA (BRSA)

Pilote: 31-MISSION LOCALE HAUTE-
Opérateur: MLHG ANTENNE NORD-EST
Date d'entretien d'initialisation (jj/mm/aaaa): 26/04/2023
Date d'entrée (jj/mm/aaaa): 26/04/2023
Nom du prescripteur:
Nom du référent:
Ajouter **Annuler**

e) Accompagnement du jeune dans le cadre de l'offre de service MLHG

Le jeune est éligible à l'ensemble de l'offre de service de la MLHG.

Rappel : contractualiser **obligatoirement** l'accompagnement du jeune dans le cadre d'un PACEA, ce dernier vaut un Contrat d'Engagement Réciproque RSA (CER).



Aviser : brsa.delegation@ml31.org de la présence ou de l'absence du jeune, de l'ouverture du PACEA et du BRSA

4) Clôture du dispositif

Le dispositif « Bénéficiaire RSA (BRSA) », devra rester ouvert durant toute la durée de l'accompagnement du jeune en Mission Locale.

Ce dispositif sera **clôturé uniquement par le service gestion dispositifs**, après validation de la DTS et sur demande des antennes.

Voici la liste des motifs de sortie du dispositif :

- Décès
- Déménagement
- Fin de droits
- Age limite atteint
- Accès à l'autonomie
- Réorientation

Tous ces éléments tracés dans I-Milo permettront la préparation du COPIL trimestriel avec le service départemental du CD31 et faciliterons également les échanges entre les responsables d'antennes, les CI référents et les référents MDS locaux.