

SIAO 29

Règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet, conformément aux dispositions de l'article 1 des statuts de l'association, de préciser, compléter ou définir, selon le cas l'organisation et les conditions de fonctionnement du SIAO 29 afin de mener à bien les différentes missions qui lui incombent, dans le cadre de son objet social et des dispositions règlementaires applicables.

Le présent règlement intérieur définissant les conditions générales de fonctionnement du SIAO 29 a été approuvé par le Conseil d'Administration du 06 février 2018.

Il sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Article 1. Organisation générale

1.1. Cadre juridique

Il est rappelé que le SIAO 29 met en œuvre ses missions dans le cadre de la réglementation définie par les principaux textes suivants :

- Article 71 de la loi du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre les exclusions,
- Circulaires du 08 avril 2010 relative à la mise en place des SIAO, du 07 juillet 2010 concernant la mise en œuvre des outils complémentaires (convention, grille d'évaluation, informatique) et du 29 mars 2012 relative à l'amélioration du fonctionnement des SIAO.
- Référentiel national des prestations du dispositif accueil, hébergement, insertion (Juillet 2010).
- Article L312.7 du code de l'action sociale et des familles et des textes d'application notamment de l'instruction ministérielle du 03 août 2007.
- Loi ALUR du 24 mars 2014
- Circulaire 17 décembre 2015 relative à la mise en œuvre de la loi ALUR

1.2. Organisation administrative

Le SIAO 29, dont le siège social est situé 30, rue de la Providence - 29000 Quimper est administré conformément aux statuts qui le régissent par le Conseil d'Administration.

Il exerce ses missions en référence à l'article 1 des statuts de l'association et du présent règlement intérieur établi par le Conseil d'Administration.

1.3. Adhésion de nouveaux membres

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante : demande écrite au Président qui la présentera au vote lors du Conseil d'Administration suivant. Dans l'attente que l'Assemblée Générale statue officiellement sur l'adhésion, les nouveaux membres auront un statut de membre provisoire et pourront assister aux Conseils d'Administration à titre consultatif.

Conformément à l'article 4 des statuts, chaque personne morale adhérente doit désigner un titulaire et deux suppléants pour la représenter. Lorsque l'un de ses représentants change, le membre adhérent avertit par écrit le Président du Conseil d'Administration.

1.4. Démission – Radiation

Conformément à l'article 6 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous forme écrite sa décision au Président du Conseil d'Administration. Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de sa cotisation.

1.5. Cotisation

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par l'Assemblée Générale.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de départ d'un membre pour quelque raison que ce soit.

1.6. Organisation technique

L'association AGEHB et la Fondation Massé-Trévidy mettent à disposition du SIAO 29 des moyens matériels et humains pour le fonctionnement technique des volets urgence et insertion. Afin de permettre cette organisation, le SIAO 29 a constitué des groupements de fait entre l'association et ses membres ainsi qu'entre l'association, l'AGEHB et la Fondation Massé-Trévidy.

1.7. Moyens

1.7.1. Des moyens financiers sont alloués par l'Etat pour la mise en place et le fonctionnement du SIAO 29. La subvention est versée au SIAO 29.

Conformément aux procédures mises en place entre le SIAO 29, l'AGEHB et la Fondation Massé-Trévidy, les 2 associations facturent à l'euro près les moyens mis à disposition pour le fonctionnement des volets urgence et insertion.

Chaque opérateur doit présenter un compte de résultat à l'équilibre au 31/12/N par le biais d'une dotation ou une reprise de fonds dédiés. Dans le cas où l'opérateur n'a pas de fonds dédiés à reprendre pour combler son déficit, celui-ci s'engage à le combler sur ses fonds propres via l'organisme gestionnaire. Ainsi le compte de résultat est conforme au prévisionnel et chaque opérateur gère ses propres ressources.

Le SIAO 29 présente un budget prévisionnel annuel pour l'ensemble de sa structure faisant apparaître les comptes analytiques de chaque volet. Il en est de même pour la présentation des comptes de résultats annuels.

1.7.2. Conformément aux conventions de groupement de fait, l'AGEHB et la Fondation Massé-Trévidy mettent à disposition des moyens matériels et humains pour l'exercice des volets urgence et insertion.

Les personnels, lorsqu'ils sont mis à disposition, restent régis par leurs contrats de travail.

1.7.3. Les personnels des membres de l'association SIAO 29, lorsqu'ils participent aux lieux d'évaluation, restent régis par leurs contrats de travail.

1.8. Participation des personnes accueillies

Le Conseil d'Administration s'attache à assurer une représentation des personnes accueillies en son sein.

A cet effet le Conseil d'Administration sollicitera le conseil régional des personnes accueillies afin de désigner un représentant.

Comme indiqué dans l'article 1.3, la personne morale adhérente peut également se faire représenter par une personne accueillie/accompagnée qu'elle aura sollicitée via son conseil de vie sociale.

1.9. Missions du SIAO 29

En référence à l'article 1 des statuts, les missions sont déclinées opérationnellement dans la/les conventions pluriannuelles d'objectifs relatives au fonctionnement des SIAO.

Les missions sont également précisées dans les articles L. 345-2 et L.345-2-4 du CASF :

- Recenser l'ensemble des demandes d'hébergement d'urgence, de stabilisation ou d'insertion ainsi que de logement adapté.
A cette fin, le SIAO intègre le service téléphonique dénommé « 115 »
- Recenser l'ensemble de l'offre disponible en matière d'hébergement d'urgence, de stabilisation ou d'insertion ou de logement adapté
- Assurer l'orientation des personnes après une évaluation et en fonction de leur situation de détresse
- Favoriser la fluidité et l'accès au logement des personnes
- Assurer la coordination du dispositif de veille sociale
- Participer à l'observation sociale

Article 2. Organisation fonctionnelle

2.1. Secrétariat général

Afin d'apporter un soutien technique au Président du SIAO 29 et de mettre ainsi en œuvre les moyens techniques du fonctionnement associatif, l'association se dote d'un secrétaire général.

Pour l'exercice de cette fonction, le secrétaire général est placé sous l'autorité du Président du SIAO 29.

Les missions du secrétaire général sont les suivantes :

- Apporter un soutien à l'animation de la vie statutaire : préparation des réunions de groupes de travail, des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales
- Mise en œuvre des décisions du conseil d'administration concernant la vie associative
- Veiller à la réalisation des demandes de subventions en lien avec le trésorier et les opérateurs
- Elaborer et mettre à jour avec les opérateurs les outils de communication du SIAO 29 (site internet, document divers destinés aux partenaires)
- Finaliser la présentation des courriers et des rapports d'activités, rapports d'observatoire et rapports financiers fournis par les opérateurs
- Accompagner le Président du SIAO 29 lors des rencontres, selon les besoins et en fonction des thématiques

2.2. Champ géographique d'intervention

Le SIAO 29 est organisé fonctionnellement sur une base départementale et décliné en 3 territoires :

1. Pays de Brest
2. Pays de Cornouaille
3. Territoires de Morlaix/COB 29

Il est à préciser que certains territoires sont limitrophes à d'autres départements ce qui nécessite et justifie des contacts et des interventions, avec des structures du même champ d'activité qui ne se situent pas dans le département 29. Il s'agit là d'une richesse et d'une complémentarité territoriale qui doivent être intégrées dans le mode et les conditions de fonctionnement du SIAO 29.

2.3. Communication et démarches

2.3.1. Communication externe : Afin d'assurer une cohérence associative, lorsque l'association est sollicitée par la presse ou souhaite la solliciter, le Président du Conseil d'Administration doit en être informé afin de donner son accord.

2.3.2. Toutes les démarches et communications faites par l'AGEHB et la Fondation Massé-Trévidy dans le cadre des missions urgence et insertion doivent se faire au titre du SIAO 29.

2.3.3. Communication interne : le secrétaire général centralise les différents éléments afin de les remettre au Président du conseil d'administration.

2.4. Fonctionnement Départemental

Le Conseil d'Administration est garant d'une bonne coordination départementale et d'une réponse cohérente aux besoins des territoires.

2.5. Fonctionnement territorial

2.5.1. Cadre général

Chaque territoire veille à la bonne connaissance du dispositif par les acteurs concernés.

Il revient à chaque territoire du SIAO 29 de s'assurer que les fonctions suivantes sont effectuées par les lieux d'évaluation locaux :

- Accueil physique et téléphonique,
- Evaluation et préconisation à partir des outils communs,
- Transmission des dossiers au volet insertion du SIAO 29.

2.5.2 Les lieux d'évaluation

Ils sont animés soit par les membres de l'association soit par les acteurs de l'urgence, de l'insertion et de l'accompagnement social.

Ces derniers selon les territoires sont : CDAS, Mission Locale, autres CCAS-CIAS et associations.

Ils ont pour missions :

Pour l'urgence :

- Accueillir les personnes,
- Procéder à une évaluation de leurs situations avec le volet urgence du SIAO 29,
- Si la situation relève d'un hébergement d'urgence, le volet urgence du SIAO 29 oriente la personne vers un hébergement et assure le suivi de l'orientation.

Pour l'insertion :

- Accueillir les personnes,
- Procéder à une évaluation de la situation à partir du document unique d'évaluation,
- Transmettre la demande au volet insertion du SIAO 29.

2.5.3. Les Commissions territoriale d'orientation

Elles sont composées :

- D'un Président de commission désigné par ses membres
- De chaque opérateur logement/insertion du territoire
- D'un représentant du Conseil Départemental
- D'un représentant des Missions Locales
- D'un représentant du SIAO 29 (du volet insertion à toutes les commissions ; possibilité pour le volet urgence d'y participer en tant que de besoin).

Chaque membre désigne un titulaire et son suppléant.

La commission peut s'associer de membres qualifiés.

Article 3. Evaluation et rendu compte

3.1. Evaluation

Les indicateurs qualitatifs et quantitatifs de suivi de l'activité sont définis au regard des modalités fixées dans l'annexe 2 de la circulaire du 08 avril 2010 relative au SIAO :

- Le nombre de ménages (et de personnes physiques) hébergés dans les dispositifs.
- Le nombre de ménages (et de personnes physiques) pour lesquels une demande d'hébergement a été transmise au SIAO (et caractéristiques de la demande)
- Le nombre de ménages (et de personnes physiques) ayant eu une orientation, suivie d'une admission effective par le SIAO (par type d'orientation et de public).
- Le nombre de ménages (et de personnes physiques) en attente d'orientation (selon le type de structures recherchées).
- Nombre de places vacantes (non occupées).
- Caractéristiques des ménages (et des personnes physiques) hébergés à leur entrée et sortie de l'hébergement (dont mode de sortie de l'hébergement : orientation à l'issue de la prise en charge).
- Nombre de ménages (et de personnes physiques) hébergées prêts au logement.
- Durée moyenne du séjour.

Les éléments qualitatifs et quantitatifs recueillis sur chacun des territoires et regroupés par les opérateurs et le secrétaire général, alimentent l'activité générale du SIAO 29.

3.2. Rendu compte

Un bilan global de l'activité est rédigé chaque année et transmis aux services de l'Etat après validation par l'Assemblée Générale de l'Association.

Article 4. Dispositions diverses

Toute disposition non prévue par ce règlement intérieur pourra être prise par le Conseil d'Administration.

Article 4.1. Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur du SIAO 29 est établi par le Conseil d'Administration. Il peut être modifié par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président ou de la majorité des membres du Conseil d'Administration.