



PRÉFET DE LA MANCHE

REGLEMENT INTERIEUR SERVICE INTEGRE DE L'ACCUEIL ET DE L'ORIENTATION (SIAO)

DE LA MANCHE

GCSMS SIAO 50



5, rue Sorel 50100 Cherbourg-Octeville siao@adseam.asso.fr
Tél. : 02. 33. 53. 42. 86 FAX: 09.70.63.38.63

Juillet 2016

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
1. CADRE REGLEMENTAIRE.....	3
2. PRINCIPES FONDAMENTAUX DE FONCTIONNEMENT DU SIAO 50.....	3
2.1. Principes de mise en œuvre du SIAO 50 :	3
2.2. Objectifs du SIAO 50 :	4
2.3. Missions du SIAO :	4
3. PRESENTATION DU SERVICE INTEGRE D'ACCUEIL ET D'ORIENTATION	5
3.1. Organisation générale	5
3.2. Modalités d'instruction des demandes	5
3.2.1. Hébergement d'urgence.....	5
3.2.2. Hébergement d'insertion, de stabilisation, de logement adapté, de logement accompagné et de logement ordinaire	6
3.3. Modalités de suivi de l'activité	10
ANNEXES	11
Annexe 1 : Statut du GCSMS SIAO 50	12
Annexe 2 : Fiche de fonction du coordinateur SIAO 50.....	22
Annexe 3 : Fiche de fonction de la secrétaire SIAO 50.....	25
Annexe 4 : Convention GCSMS SIAO 50 / 115.....	28
Annexe 5 : Schéma de fonctionnement du SIAO 50.....	32
Annexe 6 : Secteurs d'intervention du SIAO 50.....	34
Annexe 7 : Processus des demandes du SIAO 50	36

PREAMBULE

La stratégie nationale de prise en charge des personnes sans abri ou mal logées 2009-2012, confirmée par le gouvernement dans le cadre de la politique de « conduite vers le logement », repose sur l'organisation d'un véritable « service public de l'hébergement et de l'accès au logement ».

La mise en place du service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO) est un des outils de la refondation du dispositif d'accueil, d'hébergement et d'insertion.

1. CADRE REGLEMENTAIRE

- loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
- loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 portant mobilisation pour le logement et la lutte contre les exclusions,
- articles L. 345-2, L. 345-2-4, L-345-2-10 et L. 345-3 du code de l'action sociale et des familles,
- circulaire n° DGAS/LCE/1A/2009/351 du 9 décembre 2009 relative à la planification territoriale de l'offre d'accueil, d'hébergement et d'insertion des personnes sans domicile en liaison avec la politique d'accès au logement,
- circulaire D1006928 du 8 avril 2010 relative au service intégré de l'accueil et de l'orientation (SIAO),
- circulaire n° DGCS/USH/2010/252 du 7 juillet 2010 relative au SIAO,
- circulaire n° cabinet/2012/04 du 13 janvier 2012 relative à la mise en œuvre opérationnelle du SIAO,
- circulaire n° cabinet/2012/133 du 29 mars 2012 relative à l'amélioration du fonctionnement du SIAO.
- LOI n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové
- Décrets n°2015-1446 et n°2015-1447 du 06/11/2015 d'application de la loi ALUR

2. PRINCIPES FONDAMENTAUX DE FONCTIONNEMENT DU SIAO 50

2.1. Principes de mise en œuvre du SIAO 50 :

Le SIAO 50 repose sur quatre principes :

- ***l'inconditionnalité de l'accueil et la continuité de la prise en charge*** : chaque personne et famille sans domicile fixe ou risquant de l'être, ayant besoin d'un hébergement, doit pouvoir y accéder si nécessaire en urgence et y demeurer jusqu'à son orientation, après évaluation, vers un dispositif adapté ;
- ***l'accès au service public*** : toute personne doit pouvoir accéder à un service d'accueil et d'orientation, sans discrimination et en tout point du territoire, apportant une réponse à sa demande ;
- ***la conduite vers le logement*** : l'hébergement ne doit pas être considéré comme une étape indispensable du parcours d'insertion ; lorsque la situation du ménage le permet, l'accès direct au logement doit être privilégié, avec, si nécessaire, un accompagnement adapté,
- ***la coordination des interventions en tout point du département***, avec une attention particulière portée aux interventions aux limites du département.

2.2. Objectifs du SIAO 50 :

A la lumière de ces principes, le SIAO 50 se donne pour objectifs :

- de **garantir un traitement équitable des demandes** d'hébergement et de logement accompagné,
- **d'améliorer la fluidité** entre l'hébergement et le logement,
- **d'améliorer la connaissance** des personnes et de leurs besoins.

2.3. Missions du SIAO :

Le SIAO 50 est chargé :

- De **recenser toutes les demandes** d'hébergement et de logement adapté ;
- de **recenser toutes les places** d'hébergement, les logements en résidence sociale ainsi que les logements des organismes qui exercent les activités d'intermédiation locative ;
- de **gérer le service d'appel téléphonique** pour les personnes ou familles ;
- de **traiter équitablement leurs demandes** et de leur **faire des propositions d'orientation adaptées** à leurs besoins, transmises aux organismes susceptibles d'y satisfaire ;
- de **suivre le parcours des personnes** ou familles mentionnées audit premier alinéa prises en charge, jusqu'à la stabilisation de leur situation ;
- de **contribuer à l'identification des personnes en demande d'un logement**, si besoin avec un accompagnement social ;
- **d'assurer la coordination des personnes concourant au dispositif de veille sociale** ;
- de **veiller à la réalisation systématique d'une évaluation sociale** et si nécessaire **d'une évaluation médicale et/ou psychique** ;
- de **produire les données statistiques d'activité**, de suivi et de pilotage du dispositif d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement vers l'insertion et le logement ;
- de **participer à l'observation sociale**.

Ce dispositif fonctionne sans interruption pour le SIAO 50 volet 115.

Les horaires du SIAO 50 Insertion sont les suivants :

Lundi	8h00 – 12h00 14h30 – 17h30
Mardi	8h00 – 12h00 14h30 – 17h30
Mercredi	8h00 – 12h00 14h30 – 17h30
Jeudi	8h00 – 12h00 14h30 – 17h30
Vendredi	8h00 – 12h00 14h30 – 17h30

3. PRESENTATION DU SERVICE INTEGRE D'ACCUEIL ET D'ORIENTATION

3.1. Organisation générale

Le fonctionnement du SIAO 50 repose sur la contribution de plusieurs types d'acteurs définis comme suit :

- les **structures de premier accueil** (centre d'hébergement d'urgence, services d'accueil et d'orientation, accueils de jour, centres d'hébergement et de réinsertion sociale, maison-relais, centres communaux et intercommunaux d'action sociale, territoire de solidarité, missions locales, bailleurs sociaux, services de tutelles, établissements de santé, services pénitentiaires d'insertion et de probation, résidences accueil...), qui reçoivent les demandeurs, d'évaluer leurs besoins, de saisir leurs demandes sur le logiciel SI SIAO et de les transmettre au SIAO 50.
- les **structures d'hébergement ou de logement** (centres d'hébergement et de réinsertion sociale, maison-relais, logement ALT, Solibail), qui sont chargées d'informer le SIAO 50 des places vacantes ou susceptibles de l'être, consultent les orientations réalisées par le SIAO 50, procèdent à l'admission des résidents, confirment leur arrivée et leur départ au sein de leur structure,
- l'**administrateur départemental** (Direction Départemental de la Cohésion Sociale) et l'**administrateur national** (Direction Générale de la Cohésion Sociale), chargés de l'administration de l'application informatique SI-SIAO aux plans départementaux et nationaux.

La liste nominative et le statut des membres du SIAO 50 sont précisés par l'annexe 1 du présent règlement intérieur (Annexe 1 : Statut du GCSMS SIAO 50).

En application des dispositions de l'article L. 345-2-4 du code de l'action sociale et des familles, une convention annuelle signée entre l'Etat et le gestionnaire du SIAO 50 fixe les engagements de ce dernier à l'égard du préfet en matière de gouvernance, d'organisation, d'information et de financement du SIAO 50.

3.2. Modalités d'instruction des demandes

3.2.1. Hébergement d'urgence

Le SIAO 50 est chargé de la coordination de toutes les places d'accueils d'urgence professionnelles et bénévoles du département de la Manche

La coordination du volet urgence du SIAO 50 est plus particulièrement gérée par le CHRS Villa Myriam, gestionnaire du 115 de la Manche (Cf. annexe 4).

A ce titre, il :

- reçoit les demandes d'hébergement formulées par l'intermédiaire du numéro de téléphone dédié « 115 »,
- vérifie la disponibilité des places d'hébergement d'urgence,
- oriente le demandeur vers l'établissement ou le service en fonction de la demande et de la disponibilité des places,
- met à jour l'application informatique dédiée.

Il existe des admissions directes par les établissements ou services d'hébergement d'urgence. En pareille hypothèse, les établissements et les services ayant procédé à l'admission sont tenus d'en informer immédiatement l'opérateur SIAO 50 par l'intermédiaire du logiciel SI-SIAO.

La décision d'admission dans l'établissement ou le service désigné par l'opérateur du SIAO 50 urgence relève du responsable légal de l'établissement ou du service désigné. Tout refus d'admission devra être justifié via le logiciel SI-SIAO.

3.2.2. Hébergement d'insertion, de stabilisation, de logement adapté, de logement accompagné et de logement ordinaire

Typologies d'activités concernées :

L'hébergement d'insertion, de stabilisation, le logement adapté et le logement accompagné recouvrent les typologies d'activités suivantes :

- places d'hébergement d'insertion et de stabilisation des centres d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS), hors hébergement d'urgence,
- les logements bénéficiant de l'aide au logement temporaire (ALT),
- les maisons relais,
- les résidences accueils,
 - le Solibail,
 - les mesures d'accompagnement social (AVDL).

Le SIAO 50 doit, lorsque la situation du demandeur le permet, orienter ce dernier vers la demande de logement, avec ou sans accompagnement.

Evaluation :

Les demandes d'hébergement (CHRS), sont directement traitées par les établissements qui mettent en places leurs commissions d'admission. Toute décision positive ou négative est transmise au coordinateur du SIAO 50 via le logiciel SI SIAO. Tout refus doit être motivé.

Dans le cadre de la commission de médiation du Droit Au Logement Opposable, l'article 42 de la loi ALUR précise que « Le représentant de l'Etat dans le département désigne chaque demandeur au service intégré d'accueil et d'orientation prévu à l'article L. 345-2-4 du code de l'action sociale et des familles aux fins de l'orienter vers un organisme disposant de places d'hébergement présentant un caractère de stabilité, de logements de transition ou de logements dans un logement-foyer ou une résidence hôtelière à vocation sociale correspondant à ses besoins et qui sera chargé de l'accueillir dans le délai fixé par le représentant de l'Etat. L'organisme donne suite à la proposition d'orientation, dans les conditions prévues aux articles L. 345-2-7 et L. 345-2-8 du même code. En cas d'absence d'accueil dans le délai fixé, le représentant de l'Etat dans le département désigne le demandeur à un tel organisme aux fins de l'héberger ou de le loger. Au cas où l'organisme vers lequel le demandeur a été orienté ou à qui il a été désigné refuse de l'héberger ou de le loger, le représentant de l'Etat dans le département procède à l'attribution d'une place d'hébergement présentant un caractère de stabilité ou d'un logement de transition ou d'un logement dans un logement-foyer ou une résidence hôtelière à vocation sociale correspondant à ses besoins. Le cas échéant, cette attribution s'impute sur les droits à réservation du représentant de l'Etat. En Ile-de-France, il peut aussi demander au représentant de l'Etat d'un autre département d'effectuer une telle proposition ; en cas de désaccord, la proposition est faite par le représentant de l'Etat dans la région ».

Les orientations vers le logement adapté ou le logement accompagné s'appuient sur une évaluation réalisée, en concertation avec le demandeur, par un ou plusieurs travailleurs sociaux qualifiés des structures de premier accueil. Cette évaluation, est accompagnée d'une préconisation de prise en charge établie par le ou les travailleurs sociaux ayant procédé à l'évaluation.

Les demandes, évaluations et préconisations sont transmises au SIAO 50, chargé de vérifier la complétude du dossier et d'inscrire l'examen du dossier à l'ordre du jour de la commission d'orientation. Le SIAO 50 peut solliciter des compléments d'information.

Afin de garantir la qualité de l'instruction des demandes et la préparation des séances des commissions d'orientation, les dossiers jugés incomplets par le SIAO 50 peuvent être renvoyés à la séance ultérieure. La structure de premier accueil chargée de l'instruction de la demande est, dans cette hypothèse, tenue de compléter sa saisine dans les deux mois. Passé ce délai, la demande sera considérée comme caduque.

Orientation et désignation :

L'orientation vers un dispositif de logement de transition adapté aux besoins du demandeur et la désignation de la structure chargée de la prise en charge est confiée à la commission d'orientation du SIAO 50.

Toutefois, afin de fluidifier les parcours et de permettre un accueil rapide en insertion, les personnes accueillies sur les CHR sont considérées comme étant en insertion en attente de la décision de la commission.

Cette commission se réunit autant de fois que de besoins et a minima tous les deux mois. Elle est animée par le coordinateur du SIAO 50 et la secrétaire en assure l'intendance. L'emploi de nouvelles technologies est envisagé pour faciliter la mise en place des commissions (réunion téléphonique, visioconférence, ...). Ainsi, les séances se dérouleront dans les locaux de la DDCS disposant d'une visioconférence.

La commission d'orientation est composée de :

	Titulaires	Suppléants
Maisons relais	- Habitat et humanisme	- Fondation du Bon Sauveur de Picauville
Résidences accueil		
Solibail	- CDHAT	- Passerelles vers l'emploi
ALT	- CCAS de Coutances - AAJD	- CCAS d'Avranches - FJT de Coutances
GCSMS	- CCAS de Saint-Lô - Le Cap	- Association Femmes - Le Prépont
AVDL	- Conscience Humanitaire	
Représentant des usagers	- Conseil Consultatif des Personnes Accueillies (CCPA)	
Etat	- DDCS	

Au terme de l'analyse de la demande, les membres permanents de la commission, à la majorité des personnes présentes, oriente le demandeur vers la formule de prise en charge la plus adaptée. Les séances font l'objet d'un relevé de conclusions consigné dans un registre par le SIAO 50.

Les membres de la commission sont tenus au secret professionnel prévu par l'article L. 345-2-10 du Code de l'Action Sociale et des Familles. En stricte application de cet article, ils peuvent échanger les informations confidentielles strictement nécessaires à la prise de décision. Les documents remis en séance ne sont pas conservés par les participants.

Au terme de la séance, le coordinateur du SIAO 50 est chargé d'informer par courriel l'instructeur de la demande et la structure pressentie pour l'examen de l'orientation préconisée par la commission au plus tard dans les huit jours suivant la séance.

La personne ou la famille concernée est informée de la suite donnée à sa demande par l'instructeur dans le respect des dispositions de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

En cas de saturation des places d'hébergement et de logement adapté de l'ensemble du département, le SIAO 50 est chargé de prendre l'attache des SIAO des départements limitrophes.

Les dossiers des ménages pour lesquels aucune solution n'est trouvée faute de places disponibles dans les dispositifs prescrits, seront à nouveau présentés lors de la prochaine commission.

Admission :

L'admission au sein de l'établissement ou du service est prononcée par le responsable légal de ce dernier. Celui-ci informe le SIAO 50 de l'arrivée et du départ des personnes concernées au moyen de l'application informatique SI-SIAO.

Le demandeur et le responsable légal de l'établissement ou du service pressenti pour l'accueil ou la prise en charge du demandeur peuvent ne pas donner suite à l'avis de la commission. Dans cette hypothèse, le responsable de l'établissement ou l'instructeur de la demande informe le SIAO 50 de ce refus motivé par l'intermédiaire de l'application informatique SI-SIAO. Dans ce cas, le coordinateur informe par courrier le prescripteur qui est ensuite chargé de prévenir la personne concernée.

Coordination :

Le coordinateur du SIAO 50 est l'interlocuteur des services de l'Etat et des membres du SIAO dans le département. Il est garant de la mise en œuvre des missions confiées :

- réception des demandes transmises par les structures de premier accueil et de la commission de médiation,
- organisation et animation des commissions d'orientation,
- suivi des avis des commissions et gestion de la liste d'attente entre deux commissions,
- information et conseil aux membres du SIAO.

Les missions du coordinateur (1 ETP) sont précisées dans l'annexe 2 du présent règlement intérieur (fiche de fonctions).

Le coordinateur est assisté par un(e) secrétaire employé(e) à 0,50 ETP. Les rôles et fonctions du personnel administratif sont définis dans l'annexe 3 du présent règlement intérieur.

3.3. Modalités de suivi de l'activité

Un comité de pilotage du SIAO 50, composé du GCSMS SIAO 50 et la DDCS, se réunit deux fois par an. Il a pour missions :

- d'échanger sur le fonctionnement du SIAO,
- d'analyser des données statistiques,
- de réfléchir aux caractéristiques des demandes et besoins des personnes accueillies et non accueillies,
- de préconiser les évolutions nécessaires (fonctionnement, offre...).

Monsieur le Préfet de la Manche,

Le Président du GCSMS 50,

Jacques WITKOWSKI



Louis Marie GAZEAU



ANNEXES

Annexe 1 :
Statut du GCSMS SIAO 50



Association du
Centre d'Accueil de
Coutances



Groupement de coopération médico-sociale

CONVENTION CONSTITUTIVE

Préambule

- Vu la loi n°2002.2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale qui prévoit en son art.21 que les établissements et services sociaux et médicaux-sociaux peuvent créer des groupements de coopération sociale ou médico-sociale.
- Vu la loi n°2005-102 du 11.02.2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
- Vu l'art.L.345-2 du code de l'action sociale et des familles ;
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations : convention d'objectif et simplification des démarches relatives aux procédures d'agrément ;
- Vu la circulaire du 8 avril 2010 relative aux services intégrés d'accueil et d'orientation ;
- Vu le décret n°2006-413 relatif aux groupements assurant des interventions en matière d'action sociale et médico-sociale auquel les membres entendent se référer pour toute question qui ne serait pas traitée par les termes de la présente convention.

Les associations ADSEAM, Femmes, Centre d'Accueil de Coutances, *Considérant,*

D'une part,

- leur engagement associatif d'accompagner la personne en difficulté sociale en matière d'insertion professionnelle, d'aide au logement et de santé, mission dévolue aux établissements dont elles ont la responsabilité, en particulier les trois CHRS dont il est fait mention ci-après :
- le Pôle Insertion Le Cap de Cherbourg-Octeville géré par l'ADSEAM à Saint-Lô
- le CHRS Louise Michel à Cherbourg, géré par l'association Femmes à Cherbourg
- le CHRS Le Prépont à Coutances, géré par l'association du Centre d'Accueil de Coutances

Et d'autre part,

- les dispositions des circulaires précitées prévoyant la création d'un SIAO par département au 15 septembre 2010,
- leur expérience de partenariat acquise à partir des trois établissements dans le domaine de l'accompagnement et de l'insertion sociale par et dans le logement des personnes en difficulté sociale,

Décident de créer ensemble un groupement de coopération sociale et médico-sociale dans le but de poursuivre les mêmes actions d'insertion au profit des personnes en difficulté sociale et en grande précarité,

Et de se donner les règles communes suivantes :

Article 1^{er} : Dénomination

Il est constitué, entre les trois associations fondatrices citées ci-dessus, un groupement visant à mettre en commun leurs compétences et moyens afin de constituer un Service Intégré d'Accueil, d'Evaluation et d'Orientation (SIAO). Ce groupement prend la dénomination :

GROUPEMENT INTERASSOCIATIF SIAO 50

Article 2 : Objet

Ce groupement a pour objet de mettre en commun, voire de mutualiser, les moyens et compétences nécessaires de leurs établissements concernés, pour promouvoir, développer et mener des actions visant à l'insertion sociale dans et par le logement au sein du SIAO.

Le groupement poursuit ses objectifs en respectant le caractère propre et l'autonomie de chaque association adhérente et de ses établissements.

Article 3 : Durée

Sa durée est illimitée.

Article 4 : Siège Social

Il a son siège social à SAINT-LO, 64 rue de la Marne. Il peut être transféré à toute adresse dans le département de la Manche par simple décision du comité directeur.

Article 5 : Composition

A sa création, le Groupement se compose uniquement des trois associations fondatrices représentées par leurs Présidents respectifs :

- Monsieur ERAMBERT Michel pour l'ADSEAM
- Madame CARRER Evelyne pour l'association Femmes
- Monsieur SIMON Roger pour l'association du Centre d'Accueil de Coutances

Les membres des associations adhérentes ne sont pas membres du groupement.

Article 6 : Admission de nouveaux membres. Retrait. Exclusion.

Les associations inscrites dans le champ du social et du médico-social qui demanderaient à être admises au sein du groupement devraient préalablement être agréées à l'unanimité des membres constituant le groupement au moment de leur demande d'adhésion.

Les règles de la présente convention s'appliqueront à toute admission qui serait prononcée au sein du groupement.

En outre, dans tous les cas visés au présent article, les contractants entendent se référer sans restriction, aux dispositions de l'article 312.194.10 du décret relatif au groupement d'action sociale et médico-sociale.

Ainsi, le retrait d'un membre serait traité conformément aux dispositions du 2^o alinéa de l'article précité.

Enfin, l'exclusion envisagée d'un membre ne pourrait être prononcée qu'après invitation, par lettre recommandée, par le comité directeur, à fournir ses explications sur les motifs invoqués. Chaque adhésion, comme le retrait ou l'exclusion d'un membre, fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 7 : Administration-Fonctionnement

7-1- Le Comité Directeur

L'administration est assurée par un Comité directeur, composé exclusivement des présidents d'association composant le Groupement et qui détiennent ensemble tous les pouvoirs.

Les présidents peuvent, à chacune de leurs réunions, être assistés des directeurs d'association qui en ce qui les concerne n'ont pas le droit de vote ; en l'absence de directeur d'association, ils peuvent être assistés du directeur de l'établissement principal inscrit dans le dispositif.

Toute décision doit être prise à l'unanimité, ce qui implique que le membre absent donne un pouvoir à un autre membre ou à son directeur d'association. En l'absence de directeur d'association, le membre concerné pourra, par exception, mandater le directeur de l'établissement inscrit dans le dispositif qui l'assiste habituellement.

Une présidence tournante du groupement est instituée entre les trois président(e)s fondateurs.

Le premier président du Groupement sera Michel Erambert

La deuxième présidente sera Evelyne Carrer

Le troisième président sera Roger Simon

Cette présidence se renouvellera dans le même ordre.

Il (elle) prend le titre d'administrateur(trice) du groupement. (art.R.312-194-20 et suivants du décret).

Son rôle est limité à l'organisation et l'animation des réunions et à l'accompagnement des directeurs d'association chargés de la gestion et de l'administration du Groupement avec qui il se tient constamment en relation et qui lui doivent toute information concernant le fonctionnement administratif et financier du Groupement (cf article 8).

La durée de ce mandat est fixée à trois années. Il peut être révoqué à tout moment pour motif grave.

La représentation du Groupement est collective. Nul ne peut représenter le Groupement sans mandat exprès du Comité Directeur unanime.

Le secrétariat de séance est assuré par les directeurs d'établissements. Les comptes rendus approuvés sont signés par les membres composant le Comité Directeur.

7-2- Le Comité Technique

Le fonctionnement technique du SIAO est assuré par un Comité Technique composé des directeurs des établissements intégrés dans le dispositif qui se réunissent, autant que de besoin et s'organisent pour assurer le bon fonctionnement et l'efficacité du dispositif SIAO.

Cette tâche fait partie de leur mission de directeur d'établissement et ne donne lieu à aucune rémunération complémentaire.

Selon les questions à traiter dans cette instance, ils peuvent se faire assister par les collaborateurs de leur choix.

Leurs réflexions et propositions sont soumises au Comité Directeur qui statue souverainement. Ils rendent compte de leur action à chaque fois qu'ils sont convoqués à cet effet.

Tout ce qui dépasse le fonctionnement ordinaire est soumis à l'approbation préalable du Comité Directeur.

Aucun directeur d'association ou d'établissement n'est autorisé à agir au nom du groupement sans mandat exprès et préalable du Comité Directeur unanime pour tout ce qui dépasse le fonctionnement technique courant.

Le directeur de l'établissement de l'association dont le président assure l'administration du groupement sera responsable, pour la même durée de mandat, de la coordination du comité technique. Il rend compte de leurs travaux et difficultés et autant que de besoin, à l'administrateur du groupement.

Article 8 : Le personnel - Les moyens - Le budget

8-1 Le Groupement, dans sa forme actuelle, n'a pas vocation à être employeur.

Le personnel nécessaire au fonctionnement du SIAO est gratuitement mis à disposition, par voie de convention, par les établissements des associations adhérentes.

8-2 Gestion comptable

Afin d'éviter de développer la tenue d'une comptabilité et d'une trésorerie autonomes, les engagements de dépenses et leurs répartitions entre les structures constituant le Groupement seront pris directement en charge par les établissements.

Les dotations financières permettant le fonctionnement du SIAO seront versées sur le compte de l'un des établissements du groupement désigné par le comité directeur. L'établissement

désigné assurera la responsabilité du financement des différentes charges engagées par les établissements pour le fonctionnement du SIAO dans la limite des crédits alloués.

Chaque établissement fait son affaire des négociations et des choix budgétaires qu'il lui faudra assumer pour dégager les moyens qui lui sont nécessaires au sein des actions collectives du groupement.

Des financements complémentaires pourront être recherchés auprès des collectivités territoriales et tous organismes susceptibles d'apporter leur aide financière pour l'action générale du groupement ou pour toute action particulière, répondant à l'objet du groupement, qui pourrait être envisagée.

Dans tous les cas de financement complémentaire, les critères de répartition des charges restantes seront nécessairement revus et adaptés.

8-3 Un budget sera voté annuellement par le comité directeur, pour toutes dépenses communes à répartir.

Le compte de résultat annuel sera également soumis à l'approbation du comité directeur.

Une avance de trésorerie par établissement, révisable annuellement, sera décidée au profit du groupement. La somme des avances constitue le seul capital du groupement.

Article : 9 Direction administrative – Comptabilité – Secrétariat du Groupement

9-1 La comptabilité et la gestion de la trésorerie propre du groupement sont assurées par le siège social de l'ADSEAM sous la responsabilité de son directeur d'association qui accepte cette délégation. Un compte bancaire distinct réservé aux dépenses communes à répartir sera ouvert auprès du Crédit Mutuel sous la signature du président du groupement.

9-2 Le secrétariat du groupement sera assuré par le directeur de l'association qui préside le groupement.

Délégation lui est donnée expressément pour traiter les affaires courantes sous sa signature. Selon l'importance politique ou juridique des dossiers, une délibération du comité directeur devra être sollicitée. Ces fonctions ne donneront pas lieu à rémunération.

Le (ou la) président(e)-administrateur(trice) délégué(e) défini(e) à l'art. 6.1 est régulièrement informé(e) par le directeur assurant le secrétariat du groupement de tout événement ou de tout problème dépassant le fonctionnement ou le financement courants du dispositif.

Article 10 : La responsabilité financière des associations constituant le groupement.

Elle est totale et devra s'appliquer sans restriction en cas de cessation d'activité ou de déficit à combler selon les règles instituées pour la répartition des moyens ou des dépenses communes en cours : proportionnalité intégrale ou parts égales selon la nature des charges en suspens.

Les mêmes règles s'appliqueraient en cas de sortie du dispositif d'un établissement adhérent.

Article 11 : Les assurances

Le groupement devra souscrire une assurance couvrant d'une part, tous les risques encourus par les personnes participantes, et d'autre part sa responsabilité civile qui pourrait être engagée du fait des activités menées par le groupement.

Article 12 : Dissolution

La dissolution du groupement et sa liquidation seraient traitées conformément aux art.312.194.24 et 25 du décret suscité. Chaque association adhérente, après apurement des comptes de charges selon les règles de l'art.9 de la présente convention, récupérerait l'avance de tr soreric consentie par elle au groupement.

Article 13 : Bilan d'activité annuel et Evaluation

Un compte-rendu annuel, bilan d'activité, sera établi et soumis à l'approbation du Comité Directeur.

L'activité du Groupement donnera lieu à une évaluation se référant aux bonnes pratiques professionnelles recommandées par l'Agence Nationale de l'Evaluation Sociale et Médico-sociale.

Article 14 : Personnalité morale

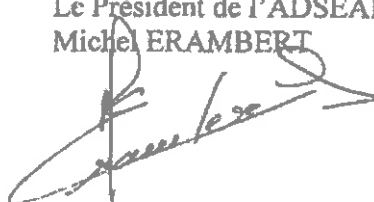
Conformément à l'article 312-194-18 du décret précité, la convention constitutive du groupement est transmise au préfet du département pour approbation. Le groupement jouit de la personnalité morale à compter de la date de publication au recueil des actes administratifs du département de la Manche.

Fait   Saint-L  le 23 Septembre 2010

La Présidente de l'association Femmes,
Evelyne CARRER

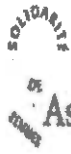


Le Président de l'ADSEAM,
Michel ERAMBERT



Le Président de l'association du Centre d'Accueil de Coutances,
Roger SIMON





Association Femmes

Association du
Centre d'Accueil de
Coutances



Groupement de coopération médico-sociale

Avenant n°1 à la CONVENTION CONSTITUTIVE du 23 septembre 2010

Préambule

- Vu la loi n°2002.2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale qui prévoit en son art.21 que les établissements et services sociaux et médicaux-sociaux peuvent créer des groupements de coopération sociale ou médico-sociale.
- Vu la loi n°2005-102 du 11.02.2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
- Vu l'art.L.345-2 du code de l'action sociale et des familles ;
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations : convention d'objectif et simplification des démarches relatives aux procédures d'agrément ;
- Vu la circulaire du 8 avril 2010 relative aux services intégrés d'accueil et d'orientation ;
- Vu le décret n°2006-413 relatif aux groupements assurant des interventions en matière d'action sociale et médico-sociale auquel les membres entendent se référer pour toute question qui ne serait pas traitée par les termes de la présente convention.
- Vu la convention constitutive du GROUPEMENT INTERASSOCIATIF SLAO 50 du 23 septembre 2010,
- Vu la demande d'adhésion du Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Lô en date du 21 octobre 2010,
- Vu l'article 6 de cette convention constitutive, relatif à l'admission de nouveaux membres,
- Vu la délibération du Groupement en date du 24 novembre 2010 relative à la demande d'adhésion du C.C.A.S de Saint-Lô

Les associations fondatrices représentées par leurs présidents respectifs

- **ADSEAM, Association Loi de 1901**
Dont le siège social est 64, rue de la Marne – 50000 SAINT-LO
Représenté par M. Michel ERAMBERT,
Association gestionnaire du Pole Insertion Le « Cap » de CHERBOURG
- **Association FEMMES, Association Loi de 1901**
Dont le siège social est 12, rue de la Marine – 50100 CHERBOURG
Représenté par Madame Evelyne CARRER,
Association gestionnaire du CHRS « Louise Michel » à CHERBOURG
- **Association du Centre d'Accueil de Coutances, Association Loi de 1901**
Dont le siège social est 14, rue de la Verjusière – 50200 COUTANCES
Représenté par Monsieur Louis Marie GAZEAU
Association gestionnaire du CHRS « Le Prépont » à COUTANCES

ont convenus des stipulations qui suivent :

Article n°1 – Objet du présent avenant

Le présent avenant a pour objet d'admettre un nouveau membre au sein du GROUPEMENT INTERASSOCIATIF SIAO 50 conformément à l'article n°6 de la convention constitutive du Groupement ainsi qu'au vu de la délibération en date du 24/11/2010 qui s'est prononcé favorablement à la demande d'adhésion du :

- **Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Lô**
Dont le siège social est Passage Queillé Chopin – 50000 SAINT-LO
Représenté par Madame Françoise MOUNIER, vice présidente du C.C.A.S de Saint-Lô et dument habilitée ainsi que par M. Jean-Philippe TURBELIER, directeur du C.C.A.S de Saint-Lô.
Gestionnaire du CHRS « Villa Myriam » de SAINT-LO

Cette adhésion est effective à compter de ce jour.

Article n°2 – Conditions d'admission du nouveau membre

Le Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Lô reconnaît adhérer de plein droit aux stipulations de la convention constitutive du GROUPEMENT INTERASSOCIATIF SIAO 50.

Article n° 3 – Autres dispositions

Les autres dispositions de la convention constitutive en date du 23 septembre 2010 restent inchangées.

Fait à Saint-Lô le 25 Janvier 2011

La Présidente de l'association Femmes,
Evelyne CARRER



Le Président de l'association du
Centre d'Accueil de Coutances,
M. Louis Marie GAZEAU



Le Président de l'ADSEAM,
Michel ERAMBERT



Pour Le CCAS de SAINT-LO
CHRS « Villa Myriam »
M. Claude GINARD, Adjoint au
Maire de Saint-Lô



Annexe 2 :
Fiche de fonction du coordinateur SIAO 50

FICHE DE MISSIONS DU COORDINATEUR DU SIAO 50

Direction : GCSMS

Localisation géographique : CHRS Le Cap Cherbourg - Rue Robert Lecouvey, 50100 Cherbourg-Octeville

Dépend hiérarchiquement du directeur du SIAO

1 ETP

I. CADRE GENERAL

Dans le cadre du chantier national prioritaire pour l'hébergement et le logement, une stratégie nationale de prise en charge des personnes sans abri ou mal logées a été décidée, en privilégiant l'accès au logement d'abord.

Pour parvenir à cet objectif sur le département de la manche, il a été constitué un Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale (GCSMS) regroupant différentes associations : association Le Prépont, association Femmes, l'Association de Sauvegarde de l'Enfance à l'Adulte de la Manche (A.D.S.E.A.M) et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Saint-Lô afin de mettre à disposition les compétences de leurs personnels pour assurer l'évaluation, l'orientation et l'observation des personnes en situation d'exclusion, pour rendre plus simples, transparentes et équitables les modalités d'accueil.

II. MISSIONS ET OBJECTIFS DES SIAO

Les SIAO visent à rendre plus simples, plus transparentes et plus équitables les modalités d'accueil dans le dispositif d'hébergement et de favoriser dès que possible l'accès au logement.

L'opérateur SIAO recueille, centralise les demandes d'hébergement et assure la régulation des orientations après évaluation sociale.

Il effectue la régulation des places d'hébergement d'urgence, de stabilisation et d'insertion ainsi que l'affectation des places vacantes.

Il oriente les personnes ayant besoin d'une formule intermédiaire entre hébergement et logement vers l'offre disponible.

Il assure la coordination des acteurs locaux de l'hébergement et du logement pour impulser une collaboration active entre les acteurs de l'accueil, de l'hébergement et du logement, et il contribue à l'observatoire social afin notamment de mettre en adéquation l'offre et le besoin des publics.

Le SIAO répond à deux niveaux de prise en charge :

- **Urgence**
- **Insertion**

Le SIAO doit être en mesure d'organiser toute réorientation d'un ménage demandée par une structure de l'urgence vers l'insertion et inversement.

Le SIAO participe à l'observatoire social départemental, en faisant remonter les besoins des usagers sur le territoire.

III. MISSIONS DU COORDINATEUR DU SIAO

COMMISSION D'ORIENTATION

- Organise la commission en lien avec le secrétariat du SIAO,
- Recueille et centralise les demandes d'hébergement,
- Vérifie la complétude du dossier et la recevabilité des demandes d'hébergement,
- Propose une orientation au regard de l'évaluation de la demande,
- Recense le nombre de places disponibles d'urgence, de stabilisation et d'insertion dans les structures,
- Anime la commission du SIAO,
- Fait appliquer et respecter le règlement intérieur des commissions SIAO,
- Assure le suivi des préconisations de la commission,
- Informe les membres de la commission du suivi de l'orientation,
- Gère la liste d'attente,
- Affecte les personnes sur les places vacantes.

RESEAU PARTENARIAL

- Assure la coordination entre les acteurs locaux de l'hébergement et du logement,
- Assure la communication externe afin de promouvoir le SIAO et les actions afférentes (auprès des partenaires professionnels, des élus...) via plaquettes, annuaires professionnels, site internet, réunions d'information...,
- Prépare les réunions du comité de pilotage en lien avec la DDCS.

SI SIAO

- Gestion des accès des utilisateurs (création de compte, gestion des mots de passe...),
- Demande la création des établissements auprès de l'administrateur territorial,
- Forme les utilisateurs (modalités d'accès, informations à renseigner, etc.),
- Mobilise les gestionnaires et prescripteurs à l'utilisation du logiciel.

OBSERVATOIRE

- Rédige les bilans et rapports d'activité,
- Complète les enquêtes demandées par les services de l'Etat,
- Quantifie et analyse les besoins non pourvus en matière d'hébergement ou de logement adapté,
- Collecte les données nécessaires au remplissage des tableaux de suivi relatifs aux indicateurs définis dans la convention,
- Communique les données statistiques mensuelles, trimestrielles et annuelles.

Annexe 3 :
Fiche de fonction de la secrétaire SIAO 50

FICHE DE MISSIONS SECRETAIRE DU SIAO 50

Direction : GCSMS

Localisation géographique : CHRS Le Cap Cherbourg - Rue Robert Lecouvey, 50100 Cherbourg-Octeville

Dépend hiérarchiquement du directeur du SIAO

0.5 ETP

IV. CADRE GENERAL

Dans le cadre du chantier national prioritaire pour l'hébergement et le logement, une stratégie nationale de prise en charge des personnes sans abri ou mal logées a été décidée, en privilégiant l'accès au logement d'abord.

Pour parvenir à cet objectif sur le département de la manche, il a été constitué un Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale (GCSMS) regroupant différentes associations : association Le Prépont, association Femmes, l'Association de Sauvegarde de l'Enfance à l'Adulte de la Manche (A.D.S.E.A.M) et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Saint-Lô afin de mettre à disposition les compétences de leurs personnels pour assurer l'évaluation, l'orientation et l'observation des personnes en situation d'exclusion, pour rendre plus simples, transparentes et équitables les modalités d'accueil.

V. MISSIONS ET OBJECTIFS DES SIAO

Les SIAO visent à rendre plus simples, plus transparentes et plus équitables les modalités d'accueil dans le dispositif d'hébergement et de favoriser dès que possible l'accès au logement.

L'opérateur SIAO recueille, centralise les demandes d'hébergement et assure la régulation des orientations après évaluation sociale.

Il effectue la régulation des places d'hébergement d'urgence, de stabilisation et d'insertion ainsi que l'affectation des places vacantes.

Il oriente les personnes ayant besoin d'une formule intermédiaire entre hébergement et logement vers l'offre disponible.

Il assure la coordination des acteurs locaux de l'hébergement et du logement pour impulser une collaboration active entre les acteurs de l'accueil, de l'hébergement et du logement, et il contribue à l'observatoire social afin notamment de mettre en adéquation l'offre et le besoin des publics.

Le SIAO répond à deux niveaux de prise en charge :

- **Urgence**
- **Insertion**

Le SIAO doit être en mesure d'organiser toute réorientation d'un ménage demandée par une structure de l'urgence vers l'insertion et inversement.

Le SIAO participe à l'observatoire social départemental, en faisant remonter les besoins des usagers sur le territoire.

VI. MISSIONS DU SECRETAIRE DU SIAO

COMMISSION D'ORIENTATION

- Prépare la tenue des commissions du SIAO (ordre du jour, réservation de la salle auprès de la DDCS, présence des membres et des prescripteurs, convocation, dossiers, copies...)
- Assure le secrétariat de la commission
- Etablit et communique les comptes rendus des commissions
- Prépare les courriers des préconisations de la commission et transmission aux prescripteurs

SI SIAO

- Vérifie les données saisies et correction si besoin (SI SIAO)

TACHES ADMINISTRATIVES

- Réalise les tâches administratives afférentes au SIAO
- Gère le courrier et les appels téléphoniques
- Organise les tableaux de suivi des indicateurs demandés dans la convention
- Assure l'archivage

ACTIVITES ANNEXE

- Collecte les données statistiques mensuelles, trimestrielles et annuelles nécessaires au remplissage des tableaux de suivi relatifs aux indicateurs définis dans la convention (en lien avec le coordinateur)
- Réalise les enquêtes et statistiques
- Déplacements occasionnels (respect de la procédure en vigueur)

Annexe 4 :
Convention GCSMS SIAO 50 / 115



Association Femmes



CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE

Le Groupement de coopération médico-sociale
Service Intégré d'Accueil, d'Evaluation et d'orientation (SIAO)
Domicilié 64 rue de la Marne – 50 000 Saint-Lô
Représentée par Mme CARRER
En sa qualité de Présidente
Dûment habilité aux fins des présentes,
Ci-après dénommée « SIAO »

D'une part,

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Saint-Lô
Dont le siège social se situe Passage Queillé Chopin
Représenté(e) par Mme SAUCET
En sa qualité de Présidente
Dûment habilité aux fins des présentes.
Ci-après dénommée « CCAS »

D'autre part.

PREAMBULE

A compter du 1^{er} janvier 2016, et conformément à la réglementation applicable au SIAO, ce dernier doit assurer la gestion du 115 « SAMU SOCIAL »
Avant cette date, dans le département de la Manche, ce service était géré par le CCAS de Saint-Lô.

DE CES FAITS, IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions de la mise en place d'un partenariat établi entre le SIAO et le CCAS de Saint-Lô afin d'assurer la gestion du 115 « SAMU SOCIAL ».
Cette gestion sera assurée par le CCAS de la ville de Saint-Lô pour le compte du SIAO.

Page 1 sur 3

ARTICLE 2 : OBLIGATION DU CCAS DE SAINT-LO

Le CCAS de Saint-Lô s'engage à assurer l'intégralité du fonctionnement du 115 « SAMU SOCIAL » conformément à la réglementation en vigueur.

Le CCAS de Saint-Lô fournira l'ensemble des justificatifs au SIAO, permettant de s'assurer de l'exécution de missions confiées

ARTICLE 3 : OBLIGATION DU SIAO

Le SIAO s'engage à rembourser l'intégralité des frais engagés dans le cadre de la mission confiée et dans la limite des financements octroyés par le financeur : Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Le SIAO mettra à disposition du CCAS de Saint-Lô, l'ensemble des outils en sa possession qui sont nécessaires à l'exécution de sa mission, dans la limite des financements octroyés par les financeurs du SIAO.

Ce remboursement se fera sur présentation des justificatifs par le CCAS de Saint-Lô dès lors que le financement aura été perçu par le SIAO.

Les frais remboursés par le SIAO au CCAS de Saint-Lô pour l'exécution de cette mission sont les suivants :

- Fournitures
- Locations maintenance
- Frais de télécommunication
- Frais de personnel
- Autres charges de gestion courante

Les parties conviennent que l'ensemble des coûts liés à cette mission devra faire l'objet d'un budget prévisionnel en amont de l'exercice concerné. Ce budget devra être validé par les différentes instances des signataires de cette convention.

ARTICLE 4 : DUREE

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2016 pour une durée de 12 mois.

La convention est renouvelable chaque année par tacite reconduction, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant la fin de la convention.

ARTICLE 5 : AVENANTS

Cette présente convention pourra faire l'objet d'avenants ultérieurs.

ARTICLE 6 : RESILIATION

En cas de non-respect des termes de la convention, chacune des deux parties se réserve le droit de mettre fin à la présente convention en prévenant l'autre partie trois mois à l'avance par envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception sans aucune indemnité à l'une ou l'autre des parties.

ARTICLE 6 : LITIGE

En cas d'inexécution partielle ou totale de la présente convention, et après que toute tentative d'arrangement amiable ait été tentée, la partie lésée se réserve le droit de faire constater cette inexécution par huissier, et de saisir la juridiction compétente.

Etabli en deux exemplaires originaux.

Fait à Saint-Lô,
Le 2 décembre 2015,


Pour le CCAS de la ville de Saint-Lô

Pour le SIAO

Mme SAUCET
lu et approuvé



Mme CARRER.
lu et approuvé

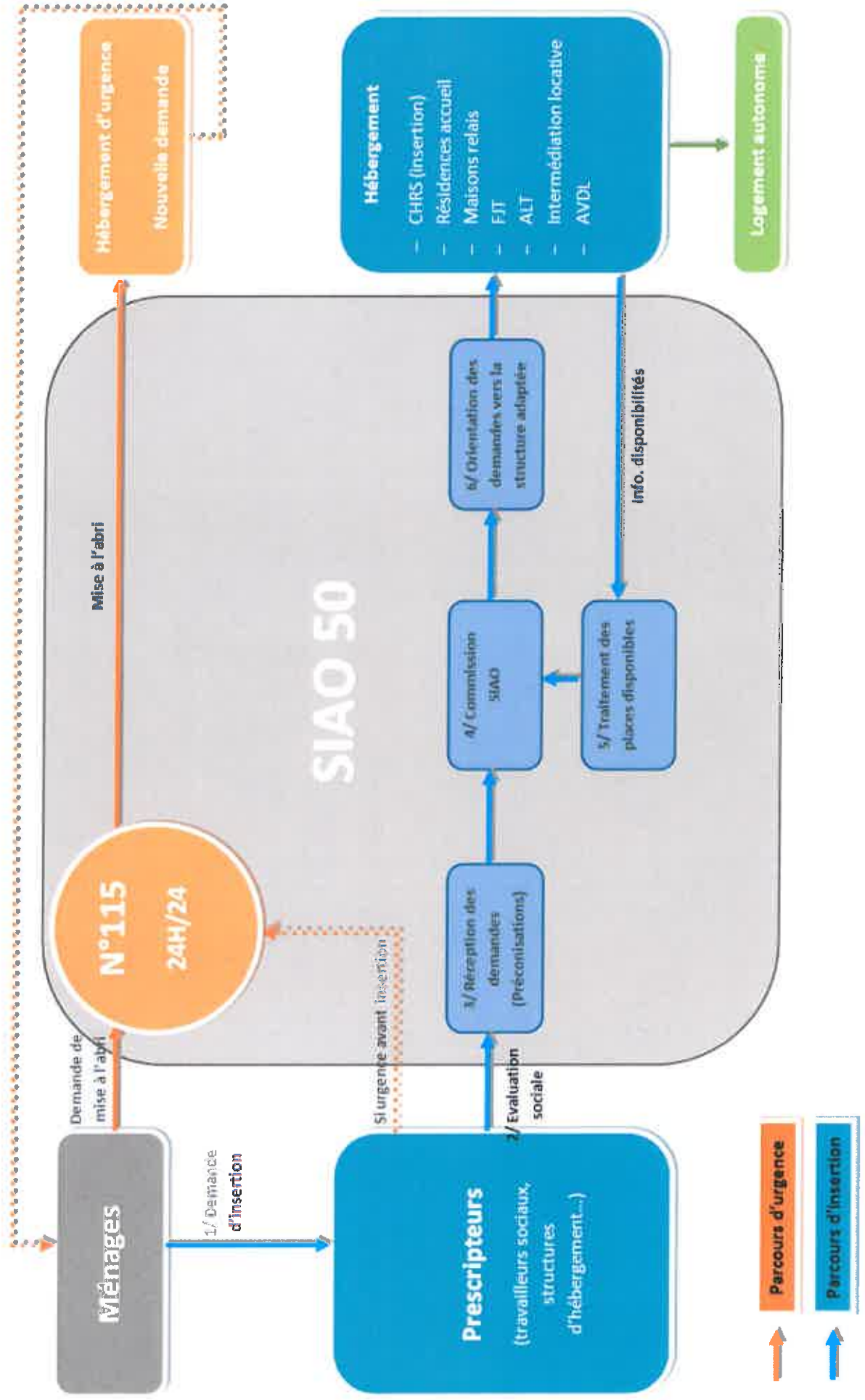


(*) Signature précédée de la mention *lu et approuvé*

ASSOCIATION FEMMES
2 Rue Cotis Capel
50100 CHERBOURG-OCTEVILLE
☎ 02 33 87 01 87 - Fax 02 33 87 01 91
STREN : 322 658 055

Annexe 5 :
Schéma de fonctionnement du SIAO 50

SCHEMA DE FONCTIONNEMENT DU SIAO 50

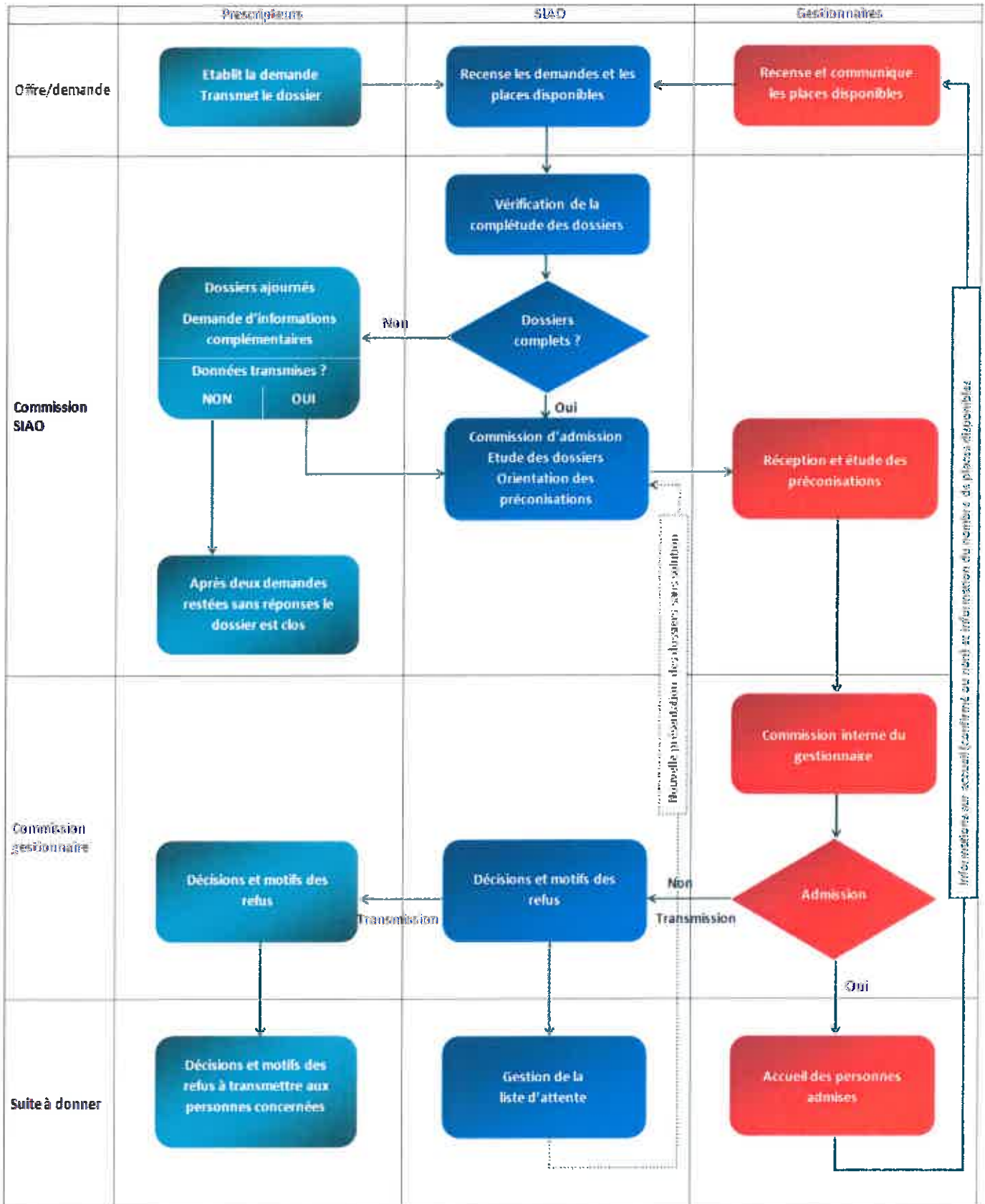


Annexe 6 :
Secteurs d'intervention du SIAO 50



Annexe 7 :
Processus des demandes du SIAO 50

Processus des demandes d'insertion du SIAO 50



19/04/2016