

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°03-2023-189

PUBLIÉ LE 13 DÉCEMBRE 2023

# Sommaire

## **03\_DDETSPP\_Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations de l'Allier /**

03-2023-12-12-00002 - Appel à projet pour la création de 50 places d'hébergement pour les bénéficiaires de la protection temporaire (4 pages) Page 3

## **03\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances Publiques de l'Allier / Stratégie / Contrôle de Gestion / Qualité de Service**

03-2023-12-13-00004 - Mise à jour des paramètres départementaux d'évaluation des locaux professionnels pour les impositions 2024 (1 page) Page 8

03-2023-12-13-00005 - Mise à jour des paramètres départementaux d'évaluation des locaux professionnels pour les impositions 2024 (1 page) Page 10

## **03\_Préf\_Préfecture de l'Allier / Bureau du Cabinet**

03-2023-12-13-00002 - arrêté n°3031/2023 portant autorisant l'enregistrement audiovisuel des interventions des agents de la police municipale de la commune de Montluçon (1 page) Page 12

03\_DDETSPP\_Direction Départementale de  
l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la  
Protection des Populations de l'Allier

03-2023-12-12-00002

Appel à projet pour la création de 50 places  
d'hébergement pour les bénéficiaires de la  
protection temporaire

## Appel à projets

### Gestion de 50 places d'hébergement pour les bénéficiaires de la protection temporaire

*Document publié au recueil des actes administratifs*

Le présent appel à projet a pour objet la gestion de 50 places d'hébergement dédiées aux bénéficiaires de la protection temporaire.

Les candidatures doivent être déposées dans un **délai de 15 jours** à compter de la publication du présent appel à projet. La convention de financement résultant de cet appel à projet couvre une période de trois mois, soit du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 mars 2024 et pourra, sous réserve de la délégation des crédits nécessaire, être reconduit sur la base des taux d'occupation du 1<sup>er</sup> trimestre.

#### 1 – Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer le récépissé :

Madame la Préfète du département de l'Allier, 2 rue Michel de l'Hospital, 03 000 Moulins, conformément aux dispositions de l'article L. 322-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

#### 2 – Contenu du projet et objectifs poursuivis :

Le dispositif d'hébergement pour bénéficiaires de la protection temporaire propose un hébergement temporaire avec accompagnement, le temps de l'orientation des personnes vers le logement pérenne.

Il assure :

- l'accueil et l'hébergement des personnes, dans l'attente d'une orientation vers un logement pérenne ou un hébergement de plus longue durée ;
- l'accompagnement dans les démarches administratives, sanitaires et sociales ;
- la préparation à la sortie vers le logement ou autre type d'hébergement pérenne.

Il doit notamment comporter :

- un espace de bureaux dédié à l'accompagnement des personnes hébergées par le personnel de l'opérateur ;
- une typologie d'hébergement modulable afin de faciliter l'accueil de publics mixtes (individus isolés et familles ; hommes ou femmes), en séparant au maximum les espaces accueillant des familles, femmes isolées et hommes isolés, et en fixant le cas échéant des règles de circulation la nuit ;
- une configuration des lieux prévoyant dans la mesure du possible des aménagements nécessaires à l'accueil de personnes à mobilité réduite ;
- des sanitaires, des espaces de couchage ou dortoirs et un espace à usage collectif, notamment de restauration.

Les services suivants doivent être prévus par l'opérateur :

- la remise au bénéficiaire d'un kit d'accueil couvrant les besoins liés à l'hygiène, à la cuisine et à la literie ;
- l'accès à des cuisines collectives ou individuelles aménagées, ou, à défaut une prestation de restauration (3 repas/jour).

Le taux d'encadrement minimum au sein du sas est d'un équivalent temps plein travaillé (ETP) pour quinze personnes hébergées. Ce ratio comprend au moins 50 % d'ETP ayant des qualifications professionnelles requises. À défaut, il reviendra au gestionnaire de pouvoir justifier des compétences mobilisées.

En matière d'accompagnement dans les démarches administratives et juridiques, le gestionnaire de l'hébergement :

- informe les personnes accueillies sur le droit au séjour des étrangers en France et la protection temporaire ;
- domicilie les personnes accueillies ;
- assure l'accompagnement des personnes accueillies dans les démarches administratives et juridiques, notamment leur accès effectif aux droits ;
- assure, en lien avec la préfecture, la prise des rendez-vous administratifs et accompagne les personnes accueillies dans l'accomplissement des formalités administratives relatives à la scolarisation des mineurs hébergés.

En matière d'accompagnement sanitaire et social, le gestionnaire de l'hébergement :

- engage les démarches d'ouverture des droits sociaux des personnes hébergées ;
- réalise un diagnostic social et assure le recensement des personnes hébergées, notamment celles présentant des vulnérabilités ;
- informe les personnes hébergées sur le fonctionnement du système de santé, veille à la diffusion des règles de prévention en matière sanitaire et assure leur mise en relation avec les services de soins compétents ;
- apporte une aide aux premières démarches vers l'emploi ou la formation professionnelle aux protégés temporaires qui en font la demande, et les oriente vers les formations linguistiques locales à disposition ;
- prend en charge les besoins d'interprétariat ainsi que, le cas échéant, les dépenses liées à la scolarité des mineurs hébergés, notamment les frais de cantine ainsi que les aides au transport quotidien ;
- afin d'assurer la subsistance des protégés temporaires dans l'attente du versement de leur allocation pour demandeur d'asile par l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII), le gestionnaire peut leur verser une aide dans le cadre d'un fonds de premier secours.

En matière de sortie de l'hébergement, le gestionnaire :

- informe les personnes hébergées du caractère temporaire de leur séjour dans le centre ;
- facilite l'orientation en sortie d'hébergement vers le logement ou tout autre dispositif d'hébergement pérenne ;
- met fin à la prise en charge des personnes hébergées si celles-ci s'opposent à deux propositions de logement ;
- selon les conditions prévues par la convention, et notamment les taux applicables, collecte la participation financière des occupants.

Les gestionnaires veillent au respect de l'ensemble des droits et des obligations de l'ensemble des personnes accueillies dans le centre. Le dispositif d'hébergement accueillant des personnes vulnérables, femmes, hommes et enfants, les professionnels sont particulièrement vigilants au risque de violences sexistes et sexuelles, y compris pour prévenir l'éventuelle emprise de réseaux de traite des êtres humains ou toute autre forme d'exploitation.

Ils garantissent le respect du principe de laïcité. En cas de risque d'atteinte à l'ordre public ou en cas d'atteinte aux personnes, le gestionnaire en informe immédiatement les forces de sécurité et les services de la préfecture.

### **3 – Modalités d'instruction des projets et critères de sélection :**

Les projets seront analysés par un (ou des) instructeur(s) désigné(s) par le préfet compétent.

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon deux étapes :

- vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier,
- analyse sur le fond du projet.

Les projets déposés par les opérateurs candidats devront fournir des éléments démontrant leur capacité à respecter l'intégralité des éléments présentés ci-dessus.

#### ➤ Critères d'évaluation et de sélection des projets

- capacité de l'opérateur à ouvrir la totalité des places au 1<sup>er</sup> janvier 2024 ;

- capacité à présenter un projet d'établissement détaillé ;
- capacité à accompagner la fluidité de fonctionnement de l'hébergement.

#### 4 – Financement

Le financement sera assuré par le programme budgétaire 303 « Immigration et asile » du ministère de l'Intérieur et des outre-mer au coût-cible de 25 €.

#### 5 – Modalités de transmission du dossier du candidat :

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par voie dématérialisée à l'adresse suivante [ddetspp-hppv@allier.gouv.fr](mailto:ddetspp-hppv@allier.gouv.fr), **au plus tard pour le 21 décembre 2023, la date d'envoi mail faisant foi.**

Le dossier sera constitué de 1 *exemplaire* en version dématérialisée et devra être envoyée à l'adresse suivante [ddetspp-hppv@allier.gouv.fr](mailto:ddetspp-hppv@allier.gouv.fr).

Le dossier de candidature devra porter la mention "**Gestion de places d'hébergement ad hoc BPT 2023 –projet x**".

Dès la publication du présent avis, les candidats sont invités à faire part de leur déclaration de candidature, en précisant leurs coordonnées.

#### 6 – Composition du dossier :

5-1 – Concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier :

- a) les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;
- c) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 322-8, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;
- d) une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du code du commerce ;
- e) les éléments descriptifs de son activité et de la situation financière de cette activité ou de son objet, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

5-2 – Concernant la réponse au projet, les documents suivants seront joints :

- a) tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- b) un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :
  - un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge ;
  - un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
  - selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné ou accueilli ;

• un dossier financier comportant :

- le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération,
- les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires,
- le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation,
- les incidences sur le budget d'exploitation du centre du plan de financement mentionné ci-dessus,
- le budget prévisionnel en année pleine du centre pour sa première année de fonctionnement.

c) dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées devra être fourni.

## 6 – Publication et calendrier

Cet appel à projets est publié au RAA de la préfecture de département. La date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée **15 jours après la publication du présent appel à projets.**

## 7 – Précisions complémentaires :

Les candidats peuvent demander à la préfecture de département des compléments d'informations avant le **18 décembre 2023** exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : [ddetspp-hppv@allier.gouv.fr](mailto:ddetspp-hppv@allier.gouv.fr) en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence suivante "Ouverture de places d'hébergement ad hoc BPT 2023 – x".

La préfecture de département pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via son site internet (<https://www.allier.gouv.fr/>) des précisions de caractère général qu'elle estime nécessaires au plus tard le **18 décembre 2023**.

Fait à Yzeure, le **12 DEC. 2023**



La préfète de l'Allier

03\_DDFIP\_Direction Départementale des  
Finances Publiques de l'Allier

03-2023-12-13-00004

Mise à jour des paramètres départementaux  
d'évaluation des locaux  
professionnels pour les impositions 2024



# DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE L'ALLIER

## BORDEREAU D'ACCOMPAGNEMENT RELATIF À LA MISE À JOUR DES PARAMÈTRES DÉPARTEMENTAUX D'ÉVALUATION DES LOCAUX PROFESSIONNELS POUR LES IMPOSITIONS 2024

### Informations générales

Le dispositif de mise à jour des paramètres départementaux d'évaluation des locaux professionnels décrit à l'[article 1518 ter](#) du code général des impôts (CGI) prévoit que :

- **les tarifs** sont mis à jour annuellement par l'administration fiscale ;
- les coefficients de localisation peuvent être mis à jour les troisième et cinquième années suivant le renouvellement général des conseils municipaux. Aussi, en 2023, la commission départementale des valeurs locatives (CDVL) a pu modifier l'application des **coefficients de localisation** après avis des commissions communales et intercommunales des impôts directs prévues aux articles [1650](#) et [1650 A](#) du CGI.

### Situation du département de l'Allier

La CDVL n'a pas modifié les coefficients de localisation lors de sa réunion du 17/10/2023

**Aucune liste de parcelles affectées d'une modification de coefficients de localisation n'est donc publiée en 2023 pour les impositions 2024.**

En revanche, conformément aux dispositions de l'[article 334 A](#) de l'annexe II au CGI, les derniers tarifs publiés au recueil des actes administratifs par n°03-2022-142 en date du 07/12/2022 ont été mis à jour des évolutions de loyer constatées. Les nouveaux tarifs ainsi obtenus font l'objet de la présente publication.

### Publication des paramètres départementaux d'évaluation

Conformément aux dispositions de l'[article 371 ter S](#) de l'annexe II au CGI, la grille tarifaire qui regroupe l'ensemble des tarifs appliqués pour chaque catégorie dans chaque secteur est publiée.

### Délai de recours

Les décisions figurant dans le document pourront faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans le délai de deux mois suivant leur publication.

03\_DDFIP\_Direction Départementale des  
Finances Publiques de l'Allier

03-2023-12-13-00005

Mise à jour des paramètres départementaux  
d'évaluation des locaux  
professionnels pour les impositions 2024

## Département : Allier

Mise à jour des tarifs et des valeurs locatives des locaux professionnels  
pris pour l'application du I de l'article 1518 ter du code général des impôts  
pour les impositions 2024

Catégories	Tarifs 2024 (€/m <sup>2</sup> )					
	secteur 1	secteur 2	secteur 3	secteur 4	secteur 5	secteur 6
ATE1	28.0	32.3	38.4	40.1	54.2	73.4
ATE2	28.7	34.9	47.3	49.2	53.6	73.4
ATE3	10.1	15.1	19.7	19.7	19.7	19.7
BUR1	89.3	96.3	103.6	111.8	113.0	134.2
BUR2	91.5	93.8	97.9	119.7	119.3	153.9
BUR3	91.7	97.3	111.1	139.0	154.4	152.6
CLI1	44.7	47.7	57.2	102.3	113.3	113.3
CLI2	75.0	78.1	96.4	119.5	132.0	120.1
CLI3	63.9	101.9	141.5	149.5	136.4	154.4
CLI4	35.9	48.0	63.5	64.5	69.8	82.6
DEP1	6.5	8.1	16.0	15.3	23.2	24.8
DEP2	30.5	33.2	42.0	45.1	59.8	62.2
DEP3	11.4	13.2	19.1	27.5	41.1	41.3
DEP4	24.8	25.9	35.6	42.4	52.5	52.2
DEP5	5.8	14.6	32.6	37.6	62.8	62.8
ENS1	16.4	18.8	21.3	23.2	26.2	29.8
ENS2	30.9	33.2	49.8	58.2	69.8	77.1
HOT1	79.3	85.2	86.0	121.8	141.6	150.2
HOT2	32.5	34.9	35.2	55.0	63.6	67.6
HOT3	23.6	26.9	33.6	47.4	53.7	62.9
HOT4	35.9	46.2	50.5	69.7	78.7	92.2
HOT5	35.9	53.6	68.0	92.5	127.6	133.7
IND1	21.0	30.3	30.1	32.8	35.2	35.2
IND2	3.6	3.6	3.6	3.6	3.6	3.6
MAG1	38.4	72.5	83.9	106.6	137.4	171.4
MAG2	37.7	45.2	59.8	84.8	138.5	171.0
MAG3	38.0	70.8	237.2	256.8	550.5	654.4
MAG4	24.7	41.5	61.4	81.6	92.6	123.6
MAG5	19.9	41.0	58.8	69.7	76.6	107.0
MAG6	62.8	69.2	73.9	83.8	118.6	118.6
MAG7	38.0	46.6	59.0	93.1	91.0	91.0
SPE1	5.2	22.5	22.8	44.6	64.0	77.2
SPE2	11.8	12.4	37.3	39.5	46.2	51.6
SPE3	41.0	51.7	52.0	54.4	60.3	82.3
SPE4	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7
SPE5	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3
SPE6	44.1	46.4	52.8	80.6	118.6	123.4
SPE7	30.9	40.5	43.0	49.4	52.3	53.6

03\_Préf\_Préfecture de l Allier

03-2023-12-13-00002

arrêté n°3031/2023 portant autorisant  
l'enregistrement audiovisuel des interventions  
des agents de la police municipale de la  
commune de Montluçon

**ARRÊTÉ n°3031/2023 du 13 décembre 2023**  
**autorisant l'enregistrement audiovisuel des interventions des agents de police municipale de la**  
**commune de Montluçon**

**La préfète de l'Allier**  
**Chevalier de la Légion d'honneur,**  
**Officier de l'Ordre national du Mérite,**  
**Chevalier des Palmes académiques,**

**Vu** le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 241-2 et R. 241-8 à R. 241-15 ;  
**Vu** la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;  
**Vu** la convention de coordination de la police municipale et des forces de sécurité de l'état signée le 26 juillet 2023 ;  
**Vu** la demande adressée par le maire de la commune de Montluçon reçue le 28 août 2023, complète le 8 décembre 2023, en vue d'obtenir l'autorisation de procéder à l'enregistrement audiovisuel des interventions des agents de la police municipale de sa commune ;  
**Considérant** que la demande transmise par le maire de la commune de Montluçon est conforme aux exigences des articles R. 241-8 à R. 241-15 du code de la sécurité intérieure ;  
**Sur proposition du** sous-préfet, directeur de cabinet,

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : L'enregistrement audiovisuel des interventions des agents de police municipale de la commune de Montluçon est autorisé au moyen de sept caméras individuelles jusqu'au 26 juillet 2026. Le support informatique sécurisé sur lequel sont transférées les données enregistrées par les caméras individuelles est installé dans la commune de Montluçon.

**Article 2** : Le public est informé de l'équipement des agents de police municipale de la commune de Montluçon en caméras individuelles et des modalités d'accès aux images.

**Article 3** : Les enregistrements sont conservés pendant une durée d'un mois. A l'issue de ce délai, ils sont détruits.

**Article 4** : Dès notification du présent arrêté, le maire de la commune de Montluçon adresse à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés un engagement de conformité aux dispositions des articles R. 241-8 à R. 241-15 du code de la sécurité intérieure et les éléments nécessités par les circonstances locales de mise en œuvre du traitement, complémentaires à l'analyse d'impact relative à la protection des données à caractère personnel adressées à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés par le ministère de l'Intérieur.

L'enregistrement audiovisuel des interventions des agents de police municipale autorisé par le présent arrêté ne peut être mis en œuvre qu'après réception du récépissé de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés et avis de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés sur l'analyse d'impact relative à la protection des données à caractère personnel.

**Article 5** : La présente autorisation est publiée au recueil des actes administratif de la préfecture.

Elle peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**Article 6** : Toute modification portant sur le nombre de caméras individuelles et sur la commune d'installation du support informatique sécurisé doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès des services préfectoraux.

**Article 7** : Le sous-préfet, directeur de cabinet et le maire de Montluçon sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour le préfète et par délégation,  
Le sous-préfet, directeur de cabinet  
Signé : Vincent VALLET