



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ALLIER

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°03-2019-006

PUBLIÉ LE 15 JANVIER 2019

# Sommaire

## **03\_DDCSPP\_Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de l'Allier**

03-2019-01-14-001 - Extrait de Avis d appel à projets médico-sociaux pour la création de 2000 places de centre provisoire d hébergement (CPH) en 2019 (7 pages)	Page 3
03-2019-01-14-003 - Extrait de l appel a projet d avis relatif a la campagne d ouverture de places de CADA dans Le Departement Allier en 2019 (13 pages)	Page 11
03-2018-09-10-003 - Extrait de l arrete prefectoral n° 2733 2018 du 10 septembre 2018 portant agrement de l association Le Cap (1 page)	Page 25
03-2019-01-14-002 - Extrait de l avis relatif a le creation de places d hebergement d urgence pour demandeurs d asile (HUDA) dans le departement Allier (6 pages)	Page 27

03\_DDCSPP\_Direction Départementale de la Cohésion  
Sociale et de la Protection des Populations de l'Allier

03-2019-01-14-001

Extrait de Avis d appel à projets médico-sociaux pour la  
création de 2000 places de centre provisoire d hébergement  
(CPH) en 2019

## **Extrait de Avis d'appel à projets médico-sociaux pour la création de 2000 places de centre provisoire d'hébergement (CPH) en 2019**

Après la forte crise migratoire qu'a connue l'Europe qui s'est traduit par une forte augmentation du nombre de personnes ayant obtenu la protection internationale, faciliter l'insertion des bénéficiaires d'une protection internationale les plus vulnérables et les plus éloignés de l'autonomie constitue un enjeu majeur pour le Gouvernement. Il a décidé, dans ce cadre, de créer 2000 nouvelles places en centres provisoires d'hébergement (CPH) au niveau national.

La Préfecture de l'Allier, compétente en vertu de l'article L. 313-3 c du CASF pour délivrer l'autorisation, ouvre un appel à projets pour la création de places de CPH dans le département de l'Allier qui seront présentés au ministère de l'intérieur en vue de la sélection finale, avec une ouverture prévue pour 2000 places au 1er octobre 2019.

Date limite de dépôt des projets : 15 mars 2019.

### **1 – Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation :**

Madame la préfète du département de l'Allier : 2 rue Michel de L'Hospital, CS 31649, 03016 MOULINS CEDEX, conformément aux dispositions de l'article L. 313-3 c) du code de l'action sociale et des familles (CASF).

### **2 – Cadre juridique de l'appel à projets**

Les CPH relèvent de la 8<sup>o</sup> catégorie d'établissements et services médico-sociaux énumérés à l'article L. 312-1 I du CASF. La présente procédure d'appel à projets est donc soumise aux dispositions spécifiques du Code de l'action sociale et des familles :

- La loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires (HPST) a rénové la procédure d'autorisation de création, extension et transformation des établissements et services sociaux et médico-sociaux en introduisant une procédure d'appel à projet ;

- Le décret n° 2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF), modifié par le décret n°2014-565 du 30 mai 2014 complété par la circulaire du 20 octobre 2014, qui précise les dispositions réglementaires applicables à cette nouvelle procédure d'autorisation des établissements et services médico-sociaux.

Il est rappelé que seules les créations de places correspondant à des extensions significatives (plus de 30 % de la capacité initiale des centres concernés) doivent répondre à la présente procédure d'appel à projets.

Les projets de faible ampleur sont exemptés en application de l'article D. 313-2 modifié du code de l'action sociale et des familles. Ils ne sont pas non plus soumis à l'avis de la commission de sélection, en vertu de l'article D. 313-2 du code de l'action sociale et des familles. Ils font uniquement l'objet d'une instruction de sélection par les services de l'Etat (échelon départemental, régional et national).

Ils devront toutefois respecter les mêmes délais et satisfaire les exigences du cahier des charges.

La capacité à retenir pour le calcul de l'augmentation de capacité est la plus récente des deux capacités suivantes :

- la dernière capacité autorisée par appel à projets de l'établissement ou du service ;
- la dernière capacité autorisée lors du renouvellement de l'autorisation.

À défaut de l'une de ces deux capacités, la capacité à retenir est celle autorisée au 30 mai 2014, date de la publication du décret n° 2014-565 modifiant la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

### **3 – Cahier des charges :**

Le cahier des charges de l'appel à projets fait l'objet de l'annexe 1 du présent avis.

Il pourra également être adressé par courrier ou par messagerie, sur simple demande écrite formulée auprès de la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Allier, 20 rue Aristide Briand, CS 60042, 03402 YZEURE CEDEX.

(Courriel : [ddcspp@allier.gouv.fr](mailto:ddcspp@allier.gouv.fr)).

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

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

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, avec demande d'informations supplémentaires le cas échéant dans un délai de 8 jours ;
- analyse sur le fond du projet.

Le (ou les) instructeur(s) établira (ont) un compte rendu d'instruction motivé sur chacun des projets qu'il(s) présentera(ont) à la commission de sélection d'appel à projets.

La commission de sélection d'appel à projets est constituée par le préfet de département, conformément aux dispositions de l'article R. 313-1 du CASF, et sa composition est publiée au recueil des actes administratifs (RAA) de la Préfecture de département.

Elle établit une liste de classement des projets, qui vaut avis de la commission, et qui est publiée au RAA de la préfecture de département.

Sur le fondement de l'ensemble des listes départementales réceptionnées, ainsi que des projets non soumis à l'avis de la commission de sélection, le ministère de l'intérieur opérera une sélection nationale des 2000 nouvelles places de CPH.

Pour chaque projet retenu, la décision d'autorisation du préfet de département sera publiée au recueil des actes administratifs ; elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec accusé de réception et sera notifiée individuellement aux autres candidats.

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

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au plus tard pour le 15 mars 2019, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

- 2 exemplaires en version "papier" ;
- 1 exemplaire en version dématérialisée (dossier enregistré sur clef USB).

Le dossier de candidature devra être soit déposé en mains propres, contre récépissé, soit envoyé (version papier et version dématérialisée) à l'adresse suivante :

**Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Allier,  
20 rue Aristide Briand, CS 60042, 03402 YZEURE CEDEX (Courriel : [ddcspp@allier.gouv.fr](mailto:ddcspp@allier.gouv.fr)  
– Horaires ouverture au public : du lundi au vendredi de 9h 00 à 11h30 et de 14h00 à 16h30).**

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature sera inséré dans une enveloppe cachetée portant la mention "NE PAS OUVRIR " et "Appel à projets CPH 2019 – n° 2019-2 catégorie établissements et services sociaux et médico-sociaux" qui comprendra deux sous-enveloppes :

- une sous-enveloppe portant la mention "Appel à projets CPH 2019- n° 2019-2 catégorie établissements et services sociaux et médico-sociaux – candidature" ;
- une sous-enveloppe portant la mention "Appel à projets CPH 2019- n° 2019-2 catégorie établissements et services sociaux et médico-sociaux – projet".

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 :**

6-1 – Concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier, conformément à l'article R. 313-4-3 du CASF :

- 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. 313-16, 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 dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose par encore d'une telle activité.

6-2 – Concernant le 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 :
  - œ un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :
    - un avant-projet du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L. 311-8 du CASF,
    - l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L. 311-3 et L. 311-8 du CASF,
    - la méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L. 312-8 du CASF, ou le résultat des évaluations faites en application du même article dans le cas d'une extension ou d'une transformation,
    - le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L. 312-7 du CASF,
  - œ un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
  - œ 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.
  - œ 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,
  - si le projet répond à une extension, le bilan comptable de ce centre,
  - 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.
- d) un courrier précisant la position des communes concernées par l'implantation du projet
- e) un engagement du propriétaire des locaux souhaités

#### **7 – Publication et modalités de consultation de l'avis d'appel à projets :**

Le présent avis d'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 le 15 mars 2019.

Cet avis peut être remis gratuitement dans un délai de huit jours aux candidats qui le demandent par courrier recommandé avec avis de réception.

#### **8 – Précisions complémentaires :**

Les candidats peuvent demander à la préfecture de département des compléments d'informations avant le 6 mars 2019 exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante :

**ddcspp@allier.gouv.fr en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à projet "Appel à projets CPH 2019- n° 2019-2 catégorie établissements et services sociaux et médico-sociaux".**

La préfecture de département pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via son site internet (<http://www.allier.gouv.fr/>) des précisions de caractère général qu'elle estime nécessaires au plus tard le 8 mars 2019

#### **9 – Calendrier :**

Date de publication de l'avis d'appel à projets au RAA : le 15 janvier 2019

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : le 15 mars 2019

Date prévisionnelle de la réunion de la commission de sélection d'appel à projets : fin mars 2019

Date prévisionnelle de notification de l'autorisation et information aux candidats non retenus : le 15 septembre 2019

Date limite de la notification de l'autorisation : le 15 septembre 2019.

Moulins, le 14 janvier 2019

La préfète,  
 SIGNE  
 Marie-Françoise LECAILLON

## Annexe 1

### CAHIER DES CHARGES

Avis n° 2019-02

**Pour la création de places en centres provisoires d'hébergement (CPH) dans le département de l'Allier**

### PRÉAMBULE

Après la forte crise migratoire qu'a connue l'Europe qui s'est traduite par une forte augmentation du nombre de personnes ayant obtenu la protection internationale, faciliter l'insertion des bénéficiaires d'une protection internationale les plus vulnérables et les plus éloignés de l'autonomie constitue un enjeu majeur pour le Gouvernement. Il a décidé, dans ce cadre, de **créer 2 000 nouvelles places en centres provisoires d'hébergement (CPH) au niveau national**.

Les nouvelles places de CPH auront vocation à **fluidifier le parc d'hébergement** en accueillant les bénéficiaires d'une protection sortant de CADA ou d'hébergement d'urgence qui ne peuvent accéder directement au logement en raison de leur vulnérabilité.

Les projets accueillant des personnes isolées et des **bénéficiaires âgés de moins de 25 ans** seront examinés avec une attention particulière.

Enfin, l'un des enjeux essentiels consiste à **prévenir les ruptures dans les parcours d'hébergement**, en évitant les déménagements successifs, par le développement de modes d'organisation innovants favorisant la transition vers un logement pérenne. Une attention particulière sera accordée aux dispositifs de baux glissants ou à tout projet expérimental permettant de répondre à ce besoin.

### 1 . CRITERES DE SELECTION

Pour la sélection des projets au niveau national, une attention particulière sera portée aux éléments suivants :

- les extensions de centres de petite capacité permettant à des centres déjà existants d'atteindre une taille optimale afin de mutualiser certaines des prestations réalisées et de permettre une rationalisation des coûts ;
- le caractère modulable des capacités d'hébergement, de manière à pouvoir agencer les espaces de vie pour accueillir alternativement des familles ou des personnes isolées ;
- la capacité des opérateurs à mettre en œuvre leurs projets dans le délai imparti. Dans cette optique, un engagement ou à défaut une position écrite du propriétaire des locaux quant à la mise à disposition de ceux-ci pour l'implantation du CPH est vivement souhaitable ;
- La création de centres provisoires d'hébergement d'une capacité minimale de 50 places ;
- Une répartition territoriale équitable de l'offre d'hébergement. Une priorité sera donnée aux départements dépourvus de CPH afin de réaliser une répartition équilibrée des CPH sur le territoire.
- Ne seront prises en compte que les créations nettes de places ;
- Les centres accueillant un public prioritaire de moins de 25 ans, pour lequel doit être prévu à budget constant des places assorties d'une allocation mensuelle le temps de l'entrée du bénéficiaire dans un dispositif de droit commun qui permette de justifier d'un minimum de ressources (PACEA, formation professionnelle...).



- Une attention particulière sera portée aux projets présentant des baux glissants.

## 2. CARACTÉRISTIQUES DU PROJET

Les porteurs de projet pourront utilement se reporter à la convention type relative au fonctionnement du CPH annexée au décret du 2 mars 2016 relatif aux centres provisoires d'hébergement des réfugiés et des bénéficiaires de la protection subsidiaire.

### 4.1/ Rappel des missions des CPH

- l'accueil et l'hébergement des bénéficiaires de la protection internationale ;
- l'accès aux droits civiques et sociaux ;
- l'accès aux soins et à la santé ;
- l'accompagnement vers l'emploi et la formation professionnelle par un projet individualisé ;
- l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne, ainsi que le soutien à la parentalité et à la scolarité ;
- l'accompagnement vers le logement autonome et la gestion de la sortie du centre ;
- l'accompagnement à la vie sociale et l'insertion dans le tissu social, notamment par le développement de partenariats avec les acteurs compétents ;
- l'animation socio-culturelle ;
- L'accompagnement dans l'accès à une formation linguistique dans le cadre du contrat d'intégration républicaine (CIR) ;
- La participation aux comités de pilotage organisés par les services de l'Etat au niveau départemental ou régional

### 4.2/ Partenariats et coopération

Les actions menées par le CPH s'inscrivent dans un partenariat étroit en mise en réseau avec tous les acteurs de l'insertion sociale et sanitaire associatifs et institutionnels, locaux et nationaux. Ces réseaux appuient les CPH dans ses missions d'accueil et d'accompagnement des bénéficiaires de la protection internationale pendant la durée de leur prise en charge. (ex : Pôle emploi, le Greta, la mission locale, les chantiers d'insertion, les CPAM, les CAF, les centres de soins et de consultation spécialisés dans le soutien psychologique et le traitement des personnes, les CMP et la PMI, l'OFII, etc.)

Dans le cadre des procédures de suivi et d'évaluation menées par les services compétents de l'État, les opérateurs répondront aux demandes de renseignements relatives aux données des centres qu'ils gèrent.

### 4.3/ Délai de mise en œuvre

Les places autorisées devront être ouvertes à **partir du 1<sup>er</sup> octobre 2019**

### 4.4/ Durée de l'autorisation du service

En application de l'article L. 313-1 du CASF, le service sera autorisé pour une durée déterminée. Le présent cahier des charges prévoit que cette autorisation sera donnée pour **une durée de quinze ans**. À l'issue de ces **quinze ans**, et en application du texte susvisé, l'autorisation sera renouvelable au vu des résultats positifs d'une évaluation.

#### 4.5/ Encadrement

Le taux d'encadrement sera **d'un ETP pour 10 personnes**. Ce seuil pourra être d'un ETP pour plus de 10 résidents mais tout en maintenant un niveau de prestations permettant d'assurer la qualité de l'accompagnement indiqué dans ce cahier des charges.

#### 4.6 Modalités de financement

Les CPH sont financés sur les crédits du programme 104 « intégration et accès à la nationalité française ».

En vertu de l'article R. 314-105 (IX,1°) du CASF, les dépenses liées à l'activité du CPH seront prises en charge par l'Etat sous forme d'une dotation globale de financement. Cette dotation est fixée par les préfets de région d'implantation des centres, en tenant compte des publics accueillis et des conditions de leur prise en charge (article R. 314-150 du CASF), tels que prévus dans la convention conclue entre le centre et l'État (article L. 345-3 du CASF).

Le budget prévisionnel devra prendre en compte un **coût à la place de 25 € par jour et par personne**. Il est rappelé que le bénéficiaire qui dispose de ressources s'acquitte d'une participation financière à ses frais d'hébergement tenant compte de ses ressources.

### **5. EVALUATION DU PROJET**

Le projet devra présenter une démarche d'évaluation interne et externe, conformément aux dispositions des articles L. 312-8 et D. 312-203 et suivants et du CASF.

L'évaluation interne se matérialise par le rapport d'activité transmis annuellement aux services déconcentrés compétents ainsi qu'au département de l'accueil des demandeurs d'asile et des réfugiés de la direction de l'asile. Dans le rapport d'activité figurent des éléments sur la meilleure utilisation des capacités d'hébergement, la recherche de solutions de sortie des centres et les partenariats mis en œuvre à cette fin, et la qualité des prestations offertes aux personnes hébergées. Y figurent également des éléments relatifs à l'impact des actions conduites au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général.

L'évaluation externe fait intervenir un organisme extérieur, habilité par l'ANESM. Au cours de la période d'autorisation, l'organisme gestionnaire de CPH fait procéder à deux évaluations externes, sauf dispositions particulières pour les centres autorisés avant la date de promulgation de la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, dite « HPST ».

03\_DDCSPP\_Direction Départementale de la Cohésion  
Sociale et de la Protection des Populations de l'Allier

03-2019-01-14-003

Extrait de l'appel à projet d'avis relatif à la campagne d'  
ouverture de places de CADA dans Le Département Allier  
en 2019

## **Extrait de l'appel à projet d'avis relatif a la campagne d'ouverture de places de CADA dans le département allier en 2019**

Dans un contexte d'augmentation constante du flux de la demande d'asile et afin de soutenir les efforts de tous les acteurs impliqués dans le pilotage et la gestion de l'hébergement des demandeurs d'asile, le Gouvernement a décidé de la création de 1 000 places de CADA dès 2019.

La présente campagne vise à sélectionner des projets d'ouverture de places de CADA dans le département de l'Allier en vue de l'ouverture de places à compter du 1er juillet 2019 et au plus tard le 30 septembre 2019.

Date limite de dépôt des projets : le 15 avril 2019

Les ouvertures de places devront être réalisées à partir du 1er juillet 2019.

### **1 – Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation :**

Madame la préfète du département de l'Allier : 2 rue Michel de l'Hospital, CS 31649, 03016 MOULINS CEDEX, conformément aux dispositions de l'article L. 313-3 c) du code de l'action sociale et des familles (CASF).

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

La campagne d'ouverture de places de CADA porte sur la création de nouvelles places ou d'extension de places de CADA dans le département de l'Allier.

Les CADA relèvent de la catégorie d'établissements et services sociaux, médico-sociaux (13° de l'article L. 312-1-I et des articles L.348-1 et suivants du CASF) et sont des lieux d'hébergement pour demandeurs d'asile.

### **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 de département.

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.

Sur le fondement de l'ensemble des listes départementales réceptionnées, le ministère de l'intérieur opérera alors la sélection des 1 000 nouvelles places de CADA.

Pour chaque projet retenu, la décision d'autorisation du préfet de département sera publiée au recueil des actes administratifs (RAA). Elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec avis de réception.

- Critères d'évaluation et de sélection des projets
- capacité des opérateurs à ouvrir de façon effective les places à partir du 1er juillet 2019;
- capacité des opérateurs à s'engager sur un plan de montée en charge précis ;
- adaptabilité des places permettant d'héberger des personnes isolées, notamment en cohabitation et des familles ;
- capacité à présenter des projets d'extension proposant l'ouverture d'à minima 30 nouvelles places et des projets de création reposant sur une capacité minimale de 60 places.
- S'agissant des extensions de places de CADA, les services déconcentrés devront être attentifs aux budgets qui leur sont soumis, ce type de projet devant impérativement permettre des économies d'échelle.

- les projets doivent veiller à ce que la localisation des nouvelles places proposées ne contribue pas à surcharger des zones déjà socialement tendues.

#### **4 – Modalités de transmission du dossier du candidat :**

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au plus tard pour le 15 avril 2019, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

- 2 exemplaires en version "papier" ;
- 1 exemplaire en version dématérialisée (dossier enregistré sur clef USB).

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé à :

**- Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Allier, 20 rue Aristide Briand, CS 60042, 03402 YZEURE CEDEX**

**- Courriel : [ddcspp@allier.gouv.fr](mailto:ddcspp@allier.gouv.fr)**

Il pourra être déposé contre récépissé à la même adresse et dans les mêmes délais.

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature devra porter la mention "Campagne d'ouverture de places de CADA 2019– n° 2019 -1-catégorie établissements et services sociaux et médico-sociaux ".

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

#### **5 – 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. 313-16, 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 dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social, 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 :
  - œ un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge ;
  - œ un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
  - œ 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,
  - si le projet répond à une extension ou à une transformation d'un CADA existant, le bilan comptable de ce centre,
  - 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.

d) un courrier précisant la position des communes concernées par l'implantation du projet

e) un engagement du propriétaire des locaux souhaités

#### **6 – Publication et Calendrier relatifs à la campagne d'ouverture de places de CADA:**

Cette annexe (2.2) est publiée 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 le 15 avril 2019.

#### **7 – Précisions complémentaires :**

Les candidats peuvent demander à la préfecture de département des compléments d'informations avant le 15 avril 2019 exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante :

ddcspp@allier.gouv.fr en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence suivante "Campagne d'ouverture de places de CADA 2019 – 1 établissements et services sociaux et médico-sociaux".

La préfecture de département pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via son site internet ( <http://www.allier.gouv.fr> ) des précisions de caractère général qu'elle estime nécessaires au plus tard le 15 avril 2019.

Moulins, le 14 janvier 2019

La préfète,

SIGNE

Marie-Françoise LECAILLON

## Annexe 1

### **CAHIER DES CHARGES**

**Avis n° 2019-01**

**Pour la création de places en centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA) dans le département de l'Allier**

### **DESCRIPTIF DU PROJET**

<b>NATURE</b>	<b>Centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)</b>
<b>PUBLIC</b>	<b>Demandeurs d'asile</b>
<b>TERRITOIRE</b>	<b>Département de l'Allier</b>

### **PRÉAMBULE**

Le présent document, annexé à l'avis relatif à la campagne d'ouverture de places de centre d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA) émis par la Préfecture de l'Allier, constitue le cahier des charges auquel les dossiers de candidature devront se conformer.

Il a pour objectifs d'identifier les besoins sociaux à satisfaire, notamment en termes d'accueil et d'accompagnement des demandeurs d'asile.

Il indique les exigences que doit respecter le projet afin de répondre à ces besoins sociaux.

Il invite les candidats à proposer les modalités de réponse qu'ils estiment les plus aptes à satisfaire aux objectifs et besoins qu'il décrit, afin notamment d'assurer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des demandeurs d'asile.

### **CAHIER DES CHARGES DES CENTRES D'ACCUEIL POUR DEMANDEURS D'ASILE (CADA)**

#### **I. - Dispositif national d'accueil (DNA) des demandeurs d'asile**

##### **1. Caractéristiques et organisation**

En permettant un accompagnement social adapté et un suivi de la procédure administrative, l'accueil dans les CADA vise à répondre aux besoins spécifiques des demandeurs d'asile.

Le dispositif d'accueil en CADA est financé par l'Etat, sa gestion financière étant confiée aux préfets de région. Chaque association ou organisme gestionnaire d'un centre doit obtenir l'autorisation du préfet du département pour l'ouverture de capacités d'accueil. Une convention est ensuite signée avec le préfet qui assure le contrôle technique, administratif et financier des centres.

Les orientations et les admissions dans le dispositif national d'accueil sont décidées par l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII), qui recueille au préalable l'avis du gestionnaire du CADA concerné.

La gestion de ces structures est confiée à des associations, locales ou nationales, ou à d'autres personnes morales, telles qu'ADOMA, société d'économie mixte.

L'efficacité de ce dispositif d'hébergement dépend étroitement de sa fluidité ; il appartient donc aux responsables d'établissements, avec l'appui des services de l'Etat et de l'OFII, d'optimiser l'occupation des capacités d'accueil et d'assurer le respect des délais de sortie des personnes dont la demande d'asile a fait l'objet d'une décision définitive, tels qu'ils sont précisés à l'article R. 744-12 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA).

L'OFII procède aux orientations nationales et régionales en CADA de manière à assurer un équilibre territorial entre l'offre d'hébergement et les besoins dans chaque région. L'OFII détermine la proportion de places de CADA dont les orientations relèvent du niveau national, et ce pour chaque région.

## 2. Les centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)

Les CADA sont une catégorie particulière d'établissements sociaux mentionnés au L. 312-1 I du code de l'action sociale et des familles (CASF).

La loi n° 2015-925 du 29 juillet 2015 relative à la réforme du droit d'asile précise que : « Les centres d'accueil pour demandeurs d'asile ont pour mission d'assurer l'accueil, l'hébergement ainsi que l'accompagnement social et administratif des personnes dont la demande d'asile a été enregistrée, pendant la durée d'instruction de cette demande. » (article L. 348-2 du CASF).

Ainsi, les CADA sont les structures spécialisées dans l'hébergement des demandeurs d'asile dans le cadre du dispositif national d'accueil. Ils font partie des lieux d'hébergement pour demandeurs d'asile mentionnés à l'article L. 744-3 du CESEDA. En cela, ils sont intégrés au schéma national d'accueil des demandeurs d'asile, répartissant les capacités d'hébergement dédiées aux demandeurs d'asile entre les différentes régions du territoire, prévu par l'article L. 744-2 du CESEDA.

Ils n'exercent pas une mission d'insertion mais d'accompagnement des demandeurs d'asile dans la procédure d'asile et de préparation des personnes hébergées à la sortie lorsque leur demande d'asile a fait l'objet d'une décision définitive (d'octroi du statut de réfugié, de bénéfice de la protection subsidiaire, ou de rejet de la demande).

Les règles qui encadrent les procédures d'admission, de séjour et de sortie des CADA revêtent certaines spécificités.

Le nombre de places varie selon les CADA, qui peuvent être des structures collectives ou « éclatées » (appartements) ou mixtes.

## II. - Ouverture d'un centre d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)

### 1. Objectifs

Assurer un hébergement décent des demandeurs d'asile pendant l'instruction de leur demande d'asile par l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) et, le cas échéant, par la Cour nationale du droit d'asile (CNDA).



Mettre en œuvre les moyens adaptés d'accompagnement administratif du demandeur d'asile dans sa procédure de demande d'asile devant l'OFPRA.

Informé sur le recours devant la CNDA et permettre l'accès à l'aide juridictionnelle.

Organiser des conditions satisfaisantes de prise en charge sociale (accès aux droits sociaux, etc.) du demandeur d'asile et de sa famille.

Préparer et organiser la sortie des personnes hébergées dont la demande a fait l'objet d'une décision définitive.

Informé les personnes hébergées sur les dispositifs et modalités d'aide au retour volontaire dans leur pays d'origine.

## 2. Moyens

### 2.1. Humains

Un taux d'encadrement d'1 ETP pour 15 personnes constitue la norme applicable. Le seuil pourra donc être de 1 ETP pour plus de 15 résidents, tout en maintenant un niveau de prestations permettant d'assurer la qualité de l'accompagnement indiqué dans ce cahier des charges et dans la limite d'un ratio d'1 ETP pour 20 personnes hébergées. En fonction des caractéristiques des centres et des publics accueillis et avec l'accord du préfet de département, un nombre moins important de personnes hébergées pourra, a contrario, être suivi par chaque ETP, dans la limite du ratio d'un ETP pour dix personnes hébergées. L'effectif de chaque centre doit comprendre au moins 50 % d'intervenants socio-éducatifs. L'équipe doit présenter les qualifications professionnelles requises (animateur socioculturel, conseiller en économie sociale et familiale, éducateur spécialisé, moniteur éducateur, etc.) et avoir reçu une formation relative à la procédure d'asile.

La direction est chargée d'animer et de gérer le centre ; elle recrute les membres de l'équipe, elle est le garant du projet d'établissement et de sa mise à jour et elle assure la mise en œuvre des règles budgétaires et comptables applicables aux centres ainsi que la transmission aux services compétents (préfecture, OFII) des informations de gestion nécessaires à la fluidité du DNA.

Les intervenants sociaux assurent l'accompagnement socio-administratif des demandeurs d'asile durant leur prise en charge par le CADA.

Le secrétariat est chargé de la réception et du standard, il prend en charge les tâches administratives habituelles.

### 2.2. Pédagogiques et sociaux

Un engagement contractuel sous forme de contrat de séjour et un règlement de fonctionnement, traduits dans toute la mesure du possible dans une langue comprise par le demandeur d'asile, lui sont communiqués dès l'arrivée. A défaut, les dispositions contenues dans ces documents lui seront explicitées à l'oral, dans une langue qu'il comprend, dès son arrivée.

Le contrat de séjour formalise le cadre institutionnel de la prise en charge proposée au demandeur d'asile, les prestations d'ordre social et administratif offertes par le lieu d'hébergement et les engagements attendus du demandeur d'asile durant son séjour. Ce document permet de contractualiser les modalités du séjour. La prise en charge en CADA cesse en tout état de cause à

compter de la notification de la décision de la CNDA, sauf acceptation par l'OFII de la demande de maintien dans les conditions précisées à l'article R. 744-12 du CESEDA.

Le document intitulé « Règlement de fonctionnement du CADA » explicite les obligations et les procédures liées à l'organisation du séjour dans le centre : usage des locaux, entretien, hygiène et sécurité, règles de vie collective, absences, suivi médical, accès au téléphone et au courrier, sanctions, motifs d'exclusion. Ce document, complément essentiel au contrat de séjour, vise à présenter au demandeur d'asile le fonctionnement du CADA et à éviter des malentendus quant aux règles de vie en collectivité et de prise en charge.

### III. - Les missions du CADA

Les quatre principales missions d'un CADA sont :

- l'accueil et hébergement des demandeurs d'asile pendant la durée de la procédure d'asile ;
- l'accompagnement administratif, social et sanitaire ;
- l'aide à la scolarisation des enfants et la mise en relation avec les services et activités offertes sur le territoire ;
- la gestion des sorties du CADA.

Le CADA doit fournir à l'OFII le nom de la personne responsable de la déclaration des places vacantes et de la gestion des entrées ainsi que son numéro de téléphone.

#### 1. Hébergement

##### 1.1. Les locaux d'hébergement

Les locaux d'hébergement mis à la disposition du demandeur d'asile doivent comporter des lieux d'habitation adaptés, équipés de sanitaires, de mobilier, de cuisines collectives ou individuelles aménagées ainsi que de salles communes si possible. La cohabitation de plusieurs personnes isolées ou ménages, impliquant le partage des pièces à vivre peut être organisée. Cependant, cette cohabitation doit être organisée de manière à préserver un espace de vie individuel suffisant pour chaque résident (un minimum de 7,5 m<sup>2</sup>).

Le CADA n'est pas tenu de proposer une prestation de restauration. Les frais de nourriture seront couverts par l'allocation pour demandeur d'asile gérée par l'OFII.

##### 1.2. Allocation pour demandeur d'asile (ADA)

La gestion de cette allocation est à la charge de l'OFII.

Le montant de cette allocation est défini en prenant en compte la composition familiale du ménage. L'allocation est versée sous condition de ressources.

Aux fins de la détermination du montant à verser, le gestionnaire de centre informe sans délai l'OFII de toute évolution dans la composition familiale du ménage bénéficiaire (naissance, rejoignant, décès).

##### 1.3. Participation financière des personnes hébergées

Pendant la durée de leur prise en charge, les personnes hébergées dont les revenus sont égaux ou supérieurs au montant du RSA (défini à l'article L. 262-2 du CASF) s'acquittent d'une participation financière à leurs frais d'hébergement et d'entretien. Le montant de cette participation est fixé par le préfet de département sur la base d'un barème établi par arrêté des ministres chargés des affaires sociales, de l'asile et du budget. Un reçu est remis aux personnes pour chaque versement.

#### 1.4. Constitution d'une caution

Les gestionnaires de CADA sont autorisés à constituer une caution, selon les modalités définies par l'arrêté pris par le ministre en charge de l'asile sur le fondement de l'article L. 744-5 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

Cette somme est restituée aux intéressés à leur sortie, à condition que la prise en charge ne soit pas prolongée au-delà du délai réglementaire autorisé (dans les conditions précisées à l'article R. 744-12 du CESEDA), et déduction faite des sommes déboursées par le centre pour remédier aux éventuels dégâts occasionnés aux locaux ou au matériel du centre par les intéressés ou leur famille.

## 2. Accompagnement

### 2.1. Accompagnement dans les démarches administratives

Une information est donnée au demandeur d'asile, en s'appuyant sur des documents traduits dans une langue qu'il comprend, sur la procédure d'asile, le séjour des demandeurs d'asile en France, les conséquences des décisions d'accord ou de rejet de leur demande, notamment au regard de leur hébergement en CADA. Sont jointes des informations sur les possibilités d'accès à l'aide juridictionnelle, ainsi que sur les dispositifs et modalités d'aide au retour volontaire.

Un soutien doit être apporté au demandeur d'asile pour l'élaboration des dossiers de demande d'asile, formulaires, compléments d'information, et courriers relatifs à la procédure devant l'OFPPRA. Une information quant au recours et une aide à l'accès à l'aide juridictionnelle sera apportée. Par ailleurs, l'équipe sociale doit aider le demandeur d'asile à la préparation de l'entretien avec un officier de protection de l'office. S'agissant de la procédure de recours devant la CNDA, les frais d'avocat ne peuvent être pris en charge par le CADA.

L'équipe du CADA aide également le demandeur dans ses démarches auprès de la préfecture pour le renouvellement de l'attestation de demande d'asile, ainsi que pour la délivrance du titre de séjour, après obtention du statut de réfugié ou de la protection subsidiaire, et dans ses démarches auprès du conseil général et de la caisse d'allocations familiales pour l'ouverture des prestations familiales et les droits au RSA et l'ATA pour les bénéficiaires de la protection subsidiaire, auprès de la caisse primaire d'assurance maladie pour l'ouverture ou le maintien des droits à une couverture maladie, ainsi que pour l'ouverture d'un compte bancaire, l'inscription à Pôle emploi, la demande de logement.

### 2.2. Suivi médical et santé

A leur entrée dans le centre, le responsable du CADA doit s'assurer que les demandeurs d'asile bénéficient de la couverture maladie universelle (CMU) pour les consultations et les soins. Une visite médicale est obligatoire dès l'admission. L'équipe du CADA pourra également procéder à une évaluation de la vulnérabilité des personnes hébergées dans le centre et en informer l'OFII qui prend en compte les besoins particuliers de l'intéressé. En matière de suivi sanitaire, les CADA sont tenus

de mettre en œuvre les procédures établies à cet effet par l'Office français de l'immigration et de l'intégration, en charge du suivi sanitaire du DNA.

Ce suivi sanitaire peut être effectué, en lien avec la médecine de ville. Le suivi sanitaire des enfants, notamment des vaccinations, est assuré par les services de la protection maternelle et infantile ou à défaut la médecine de ville.

Une attention particulière doit être apportée au soutien psychologique. En effet, le passé traumatique de certains demandeurs d'asile et les incertitudes qui entourent la demande de la reconnaissance de la qualité de réfugié peuvent être à l'origine de souffrances qui doivent être prises en compte.

En cela, une mise en relation avec les services de soin et de prise en charge des traumatismes psychiques disponibles sur le territoire d'implantation du CADA doit être assurée autant que possible.

### 3. Scolarisation des enfants et animation

#### 3.1. Scolarisation

En application du principe d'obligation scolaire, les enfants qui y sont soumis doivent intégrer les structures de l'enseignement public. A cet effet, l'inspection académique doit être contactée par le responsable du CADA afin que la spécificité de la situation des familles concernées et les disponibilités des structures scolaires avoisinantes soient prises en compte. Il est porté une attention particulière au rôle des parents d'élèves. Des activités pour les enfants doivent être développées en coordination avec les loisirs et activités organisés localement.

Une contribution à des dépenses liées à la scolarité des enfants, cantine ou transports par exemple, peut être assurée par le CADA avec l'accord du préfet.

#### 3.2. Information aux résidents et mise en relation avec l'environnement local

L'équipe du CADA doit veiller à fournir aux résidents toutes les informations nécessaires au bon déroulement de leur séjour au centre. Il s'agit notamment de les informer des règles de vie en commun (explication du cadre d'accueil au centre, règles d'hygiène, de prophylaxie ou de prévention, etc.), mais également de leur donner des indications sur le fonctionnement des systèmes scolaire et de santé en France, ainsi que du dispositif d'accès au logement afin de préparer la sortie en cas d'obtention d'une protection.

L'équipe du CADA veille également à mettre les résidents en relation avec les services publics locaux et les diverses offres caritatives disponibles au niveau local, afin qu'ils puissent notamment participer à des activités sportives, culturelles et de loisirs.

Il est précisé que la pratique religieuse est tolérée mais qu'elle ne doit donner lieu à aucun prosélytisme ni trouble à l'ordre public. Le responsable de CADA doit veiller au respect de ces principes et, le cas échéant, informer le préfet de toute difficulté à laquelle il serait confronté.

### 4. Gestion des sorties du CADA

Dès que le gestionnaire est informé par l'OFII de l'intervention d'une décision définitive sur la demande d'asile, et de la date à laquelle cette décision a été notifiée au demandeur, il notifie immédiatement à l'intéressé la fin de sa prise en charge sauf si celui-ci présente une demande de

maintien en CADA susceptible d'être acceptée, conformément aux dispositions de l'article R. 744-12 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

Les personnes reconnues réfugiés et les bénéficiaires de la protection subsidiaire sont, à leur demande, maintenues dans les CADA pour préparer la sortie, dans la stricte limite d'une période de trois mois (renouvelable exceptionnellement une fois avec l'accord du préfet) à compter de la date de notification de la décision définitive de l'OFPRA ou de la CNDA. Cette période, pendant laquelle le contrat de séjour est prolongé, doit être consacrée à la préparation des modalités de leur sortie avec les intéressés, s'agissant notamment de l'accès aux droits et de l'accès au logement (notamment en vue de la signature d'un contrat d'accueil et d'intégration - CAI).

Le gestionnaire prend toute mesure d'accompagnement nécessaire pour assurer la sortie du CADA (aide à la recherche d'un logement, d'un autre type d'hébergement, d'un emploi, d'une formation professionnelle, aide dans les démarches en vue de l'ouverture des droits sociaux, etc.). La participation active de la personne concernée doit être favorisée par le gestionnaire du centre.

Les personnes dont la demande d'asile a fait l'objet d'une décision définitive de rejet sont, à leur demande, maintenues dans le centre pour une durée maximale d'un mois à compter de la notification de la décision de rejet de leur demande d'asile par l'OFPRA ou la CNDA.

Le délai de maintien d'un mois après une notification de rejet d'une demande d'asile doit être consacré à la préparation des modalités de sortie des intéressés, avec le concours de ces derniers, les gestionnaires étant notamment chargés de les informer du système d'aide au retour volontaire, et de les mettre, le cas échéant, en relation avec l'OFII.

Si l'intéressé a sollicité auprès de l'OFII, dans un délai de 15 jours, le bénéfice de cette aide, il peut, à titre exceptionnel, avec l'accord de l'OFII être maintenu dans le CADA pour une durée maximale d'un mois à compter de la notification de la décision de sortie par l'OFII.

Le même délai de sortie s'applique, le cas échéant, aux personnes sollicitant un réexamen de leur demande d'asile auprès de l'OFPRA. Toutefois, dans l'hypothèse où l'office considère la demande de réexamen recevable et le notifie à l'intéressé dans ce délai, l'OFII peut prendre une décision de maintien dans le lieu d'hébergement.

Les demandes de maintien exceptionnelles en CADA pour les délais susmentionnés sont adressées, en cas d'accord à l'OFII qui en informe le gestionnaire, en précisant la nouvelle date de fin de prise en charge. Si l'intéressé se maintient en CADA au-delà de ce délai, le gestionnaire du centre en informe sans délai l'OFII, ainsi que le préfet du département dans lequel se situe le CADA.

En cas de maintien des personnes déboutées dans le lieu d'hébergement au-delà de ces délais, la procédure d'expulsion prévue à l'article L. 744-5 du CESEDA pourra être mise en œuvre. L'OFII ou le gestionnaire saisit le préfet du département du lieu d'implantation du CADA en vue de la saisine du juge des référés (article L. 521-3 du code de justice administrative).

## 5. Partenariat

Les actions menées par le CADA s'inscrivent dans un travail en réseau avec d'autres acteurs associatifs et institutionnels, locaux et nationaux. Ces acteurs appuient le CADA dans ses missions d'accueil et d'accompagnement des demandeurs d'asile pendant la durée de leur prise en charge (ex : réseaux de promotion et de prévention de la santé psychologique des migrants, d'échange de savoirs, etc.). Ils sont également susceptibles de jouer un rôle dans la préparation de la sortie,

notamment des personnes reconnues réfugiées ou bénéficiant de la protection subsidiaire (service public de l'emploi, plate-forme CAI, services intégrés d'accueil et d'orientation, etc.).

## 6. Obligations liées au statut d'établissement social

Conformément aux dispositions du CASF, les CADA sont soumis aux obligations légales et réglementaires suivantes :

a) Respect des droits et liberté de l'utilisateur (article L. 311-3, 1° à 7°) ;

b) Information de l'utilisateur :

L'établissement remet à la personne accueillie les documents ci-après :

- un livret d'accueil (article L. 311-4 du CASF) ;

- la « charte des droits et libertés de la personne accueillie » (arrêté du 8 septembre 2003, JO n° 234 du 9 octobre 2003) ;

- le règlement de fonctionnement du centre (articles L. 311-4 et L. 311-7 du CASF) ;

- un contrat de séjour (article L. 311-4 du CASF).

Ces documents sont remis dans une langue comprise du bénéficiaire ou, à défaut, lui sont expliqués à l'oral, à son arrivée au centre, dans une langue qu'il comprend ;

c) Modalités de participations des bénéficiaires au fonctionnement de l'établissement (article L. 311-6).

Afin d'associer les bénéficiaires au fonctionnement de l'établissement, il est institué soit un conseil de vie sociale ou d'autres formes de participation.

En application de l'article L. 311-8 du CASF, le CADA élabore, pour une durée maximale de cinq ans, un projet d'établissement résultant d'un travail associant les administrateurs, les personnels salariés et bénévoles ainsi que les usagers.

## Annexe 2

<b>CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA CAMPAGNE DE CRÉATION DE PLACES DE CADA EN 2019</b>
---

<b>Création de places de centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)</b>	
Capacités à créer	1 000 places au niveau national
Territoire d'implantation	Département de l'Allier
Mise en œuvre	<b>Ouverture des places à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2019</b>
Population ciblée	Demandeurs d'asile
Calendrier prévisionnel	Avis de lancement de la campagne de création de places de CADA: N°2019-1 Date limite de dépôt : 15 avril 2019





03\_DDCSPP\_Direction Départementale de la Cohésion  
Sociale et de la Protection des Populations de l'Allier

03-2018-09-10-003

Extrait de l'arrêté préfectoral n° 2733 2018 du 10  
septembre 2018 portant agrément de l'association Le Cap

**Extrait de l'arrêté préfectoral n° 2733/2018 du 10 septembre 2018 portant agrément de l'association LE CAP en qualité d'établissement d'information, de consultation ou de conseil familial.**

**Article 1er :** l'association Le Cap située à 87 ter boulevard de Courtais 03100 Montluçon est agréée en qualité d'établissement d'information, de consultation ou de conseil familial à compter de la date de publication du présent arrêté pour une durée de 10 ans.

**Article 2 :** l'agrément peut être retiré si les conditions de fonctionnement de l'établissement (conditions d'accueil du public et qualification du personnel) prévues au chapitre III de l'article 1er du décret du 07 mars 2018 ne sont plus réunies.

**Article 3 :** la présente décision peut être déférée au tribunal administratif. Le délai de recours est de deux mois. Ce délai commence à courir du jour où la présente décision a été notifiée. Tout recours administratif préalable (gracieux ou hiérarchique) ou devant une juridiction incompétente n'interrompt pas ce délai.

**Article 4 :** le secrétaire général de la préfecture et la directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Allier.

Moulins, le 10 septembre 2018

La préfète,

SIGNE

Marie-Françoise LECAILLON

03\_DDCSPP\_Direction Départementale de la Cohésion  
Sociale et de la Protection des Populations de l'Allier

03-2019-01-14-002

Extrait de l avis relatif a le creation de places d  
hebergement d urgence pour demandeurs d asile (HUDA)  
dans le departement Allier

## **Extrait de l'avis relatif a la création de places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA) dans le département Allier.**

Dans un contexte de poursuite de l'extension et d'harmonisation du parc d'hébergement pour demandeur d'asile, il a été décidé de procéder à la création de 2 500 nouvelles places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA) à gestion déconcentrée, sur l'ensemble du territoire métropolitain, à un coût unitaire cible de 17 euros.

2 500 nouvelles places ont vocation à être ouvertes dès le 1er octobre 2019, dans le cadre de procédures d'appels à projets initiées localement et selon les modalités et la répartition régionale présentées ci-après.

Date limite de dépôt des projets : le 15 mars 2019

Les ouvertures de places devront être réalisées à compter du 1er octobre 2019.

### **1 – Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation :**

Monsieur le Préfet du département de l'Allier : 2 rue Michel de l'Hospital, CS 31649, 03016 MOULINS CEDEX , conformément aux dispositions de l'article L. 313-3 c) du code de l'action sociale et des familles (CASF).

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

La campagne d'ouverture de places d'HUDA porte sur la création de 380 nouvelles places d'HUDA pour la région AURA.

L'HUDA est un lieu d'hébergement pour demandeurs d'asile, tel que défini par l'article L. 744-3 2° du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA).

### **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 de département.

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.

Sur le fondement de l'ensemble des listes départementales réceptionnées, le ministère de l'intérieur opérera alors la sélection des 2500 nouvelles places d'HUDA.

Pour chaque projet retenu, la décision d'autorisation du préfet de département sera publiée au recueil des actes administratifs (RAA) ; elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec avis de réception.

- Critères d'évaluation et de sélection des projets
  - la capacité des opérateurs à ouvrir de façon effective les places à partir du 1er octobre 2019 ;
  - la capacité des candidats à s'engager sur un plan de montée en charge précis ;
  - la capacité des candidats à proposer des places modulables, afin de s'adapter à l'évolution des typologies de publics : adaptabilité des places permettant d'héberger des personnes isolées, notamment en cohabitation et des familles, et développement de places accessibles aux personnes en fauteuil roulant ;
    - les projets d'extension de centres existants et/ou la capacité des candidats à mobiliser un nombre de places suffisant pour permettre une rationalisation des coûts ;
    - s'agissant des extensions de sites existants, une attention particulière devra être portée aux budgets soumis, ce type de projet devant impérativement permettre des économies d'échelle ;

- la capacité des candidats à présenter un projet d'établissement détaillé, démontrant le respect du cahier des charges ;
- Les projets doivent veiller à ce que la localisation des nouvelles places proposées ne contribue pas, dans la mesure du possible, à surcharger des zones déjà socialement tendues ;

#### **4 – Modalités de transmission du dossier du candidat :**

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au plus tard pour le 15 mars 2019, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

- 2 exemplaires en version "papier" ;
- 1 exemplaire en version dématérialisée (dossier enregistré sur clef USB).

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé à :

**- Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Allier, 20 rue Aristide Briand, CS 60042, 03402 YZEURE CEDEX**  
**- Courriel : ddcsp@allier.gouv.fr**

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

#### **5 – Composition du dossier :**

- les documents permettant une identification du candidat ;
- tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges (annexe 1) ;
- les comptes annuels consolidés et le dernier rapport d'activité de l'organisme candidat ;
- un projet d'établissement incluant notamment :
  - une description des démarches et procédures envisagées, propres à garantir la qualité de la prise en charge, notamment de l'accompagnement social et administratif du public ;
  - une description de l'équipe d'encadrement comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs et de leurs qualifications ;
  - une description précise de l'implantation, la surface et la nature des locaux ;
- un budget prévisionnel en année pleine ET pour la première année de fonctionnement (intégrant le plan de montée en charge)
- un courrier précisant la position des communes concernées par l'implantation du projet ;
- un engagement du propriétaire des locaux souhaités.

#### **6 – Publication relative à la campagne d'ouverture de places d'HUDA:**

Le présent document est publié au RAA de la préfecture de département de l'Allier. La date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 15 mars 2019.

### **7 – Précisions complémentaires :**

Les candidats peuvent demander à la préfecture de département des compléments d'informations avant le 15 mars 2019 exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante: [ddcspp@allier.gouv.fr](mailto:ddcspp@allier.gouv.fr) en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence suivante "Campagne d'ouverture de places d'HUDA 2019 .

La préfecture de département pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via son site internet ( <http://www.allier.gouv.fr> ) des précisions de caractère général qu'elle estime nécessaires au plus tard le 15 mars 2019.

### **9 – Calendrier :**

Date de publication au RAA le 15 janvier 2019

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : le 15 mars 2019.

Moulins, le 14 janvier 2019

La préfète,

SIGNE

Marie-Françoise LECAILLON

## Annexe 1

### Cahier des charges

#### **Pour la création de places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA) dans le département de l'Allier**

Dans un contexte d'augmentation constante du flux de la demande d'asile et afin de soutenir les efforts de tous les acteurs impliqués dans le pilotage et la gestion de l'hébergement des demandeurs d'asile, le Gouvernement a décidé de la création de 2 500 places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA) dès le 1<sup>er</sup> octobre 2019, en vertu du cahier des charges défini ci-après.

#### 1. Hébergement

- ➔ **Les structures d'HUDA doivent offrir un hébergement meublé, adapté à l'accueil des résidents sur de longues durées et qui permette de préserver l'intimité et la vie familiale, l'accès à des sanitaires et la préparation quotidienne du couvert.**

Pour cette prestation, le bâti mobilisé peut être indifféremment :

- des bâtiments collectifs prévoyant le partage de certains espaces de vie communs (tels que sanitaires, cuisines, salles collectives) ;
- des maisons ou appartements individuels ;
- des structures de type modulaire (tel que des containers aménagés pour l'hébergement).

Les projets peuvent également prévoir la cohabitation de plusieurs familles ou personnes isolées au sein de maisons ou d'appartements, si un plan de gestion et de prévention des conflits liés à la cohabitation est mis en place, et si cette cohabitation permet de préserver un espace de vie individuel suffisant (un minimum de 7,5 m<sup>2</sup> par personne en chambre partagée ou individuelle).

Les structures créées doivent également prévoir la mobilisation de bureaux administratifs et d'équipements pour le travail quotidien des équipes d'encadrement, notamment pour recevoir les résidents dans le cadre de leur suivi socio-administratif. Ces bureaux doivent être facilement accessibles aux résidents depuis leur lieu de vie.

#### 2. Accompagnement socio-administratif des résidents

- ➔ **Les gestionnaires d'HUDA ont pour mission de délivrer un accompagnement dédié et individualisé à chaque ménage hébergé, de son admission à sa fin de prise en charge.**

Cette prestation comprend :

- la domiciliation des ménages hébergés, la délivrance d'une attestation de domiciliation, la gestion et la distribution du courrier ;
- l'aide au dépôt du dossier à l'Office français de protection des réfugiés et des apatrides (OFPRA), notamment par l'aide à la traduction du récit ;
- le suivi de la procédure de demande d'asile devant l'OFPRA ainsi que l'information sur le recours et l'accès à l'aide juridictionnelle devant la CNDA ;
- la prise en charge des frais liés aux déplacements des résidents auprès de l'OFPRA et de la CNDA ou à toute autre démarche liée à leur demande d'asile ;
- l'ouverture des droits sociaux et l'accès aux soins de santé (affiliation à un régime d'assurance sociale, orientations médicales, suivi sanitaire) ;
- l'aide aux démarches relatives à la scolarisation des enfants mineurs ;
- l'évaluation de la vulnérabilité des ménages tout au long du séjour.

Tout au long de leur séjour en HUDA, les résidents devront être régulièrement informés de l'avancée de leur procédure de demande d'asile, mais également de leurs droits et de leurs obligations, des caractéristiques du système de santé et du système scolaire français. Toutes les informations nécessaires au bon déroulement de leur séjour devront leur être fournies. Les équipes d'encadrement s'attacheront à mettre les résidents en relation avec l'environnement local (services communaux, tissu associatif, bénévolat, etc.).

Les actions menées par les gestionnaires doivent en outre s'inscrire dans un travail en réseau avec des acteurs associatifs et institutionnels, aussi bien locaux que nationaux. Ces réseaux appuient les HUDA dans leurs missions d'accueil et d'accompagnement des demandeurs d'asile (exemples : réseaux de promotion et de prévention de la santé psychologique des migrants, d'échange de savoirs, etc.).

### 3. Gestion des sorties

#### ➔ **Les gestionnaires peuvent mettre fin à la prise en charge des résidents, demandeurs d'asile, pour les motifs suivants :**

- non-respect du règlement de fonctionnement ;
- actes de violence à l'encontre des résidents ou du personnel du centre ;
- comportements délictueux et infraction à la législation française entraînant des poursuites judiciaires ;
- fausses déclarations concernant la situation personnelle ou familiale ;
- refus de transfert dans un autre centre ;
- non présentation aux rendez-vous avec l'autorité administrative (Préfecture, direction territoriale de l'OFII).

#### ➔ **Les gestionnaires s'engagent à préparer et à faciliter la sortie des résidents en fin de procédure dont la demande d'asile a fait l'objet d'une décision définitive, en mettant en œuvre les moyens légaux et réglementaires à leur disposition.**

Un accompagnement à la préparation de la sortie doit être assuré par le gestionnaire, dès l'arrivée des personnes dans le centre, en amont de l'intervention d'une décision définitive concernant leur demande d'asile.

Le gestionnaire du centre est informé par l'OFII de l'intervention d'une décision définitive sur la



demande d'asile d'une personne hébergée et de la décision de sortie du centre de cette personne. Pour chacune de ces décisions, est précisée la date à laquelle elles ont été notifiées au demandeur. Dès que cette information est réalisée auprès du gestionnaire, ce dernier communique à la personne concernée la fin de sa prise en charge à compter de la date mentionnée dans la décision de sortie.

À compter de cette date, l'intéressé dispose d'un délai maximum de maintien de trois mois (renouvelable une fois) s'il est bénéficiaire d'une protection internationale et d'un mois s'il est débouté. Les personnes placées sous procédure Dublin ont, quant à elles, vocation à séjourner dans le centre jusqu'à leur transfert effectif vers l'Etat responsable de l'examen de leur demande d'asile.

En cas de maintien dans le centre au-delà du délai autorisé, le gestionnaire s'engage à saisir, sans délai, l'OFII et les services de l'État territorialement compétents, afin de mettre en œuvre des solutions de sorties adaptées à la situation des personnes.

La gestion des sorties passe notamment par :

- l'aide à l'ouverture des droits sociaux et l'accompagnement à l'accès à un logement pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
- la délivrance d'une information sur les dispositifs et les modalités d'aide au retour, proposée par l'OFII, et la situation relative au droit au séjour des personnes déboutées ;
- l'information relative à la procédure Dublin et aux modalités de transfert vers l'État responsable de l'examen de la demande d'asile.

#### 4. Modalités techniques

Pour mener à bien ses missions, le gestionnaire doit constituer une équipe permettant de garantir un taux d'encadrement de **1 ETP pour 20 à 25 usagers** et comprenant au moins 50 % d'intervenants sociaux qualifiés.

Le budget annuel présenté doit respecter le **coût cible de 17 € par jour et par place**.

Enfin, l'occupation de chaque centre doit se conformer aux obligations suivantes :

- le taux d'occupation doit être supérieur à **97 %** ;
- le taux de présence induite de réfugiés ne doit pas dépasser **3 %** du public accueilli ;
- le taux de présence induite de déboutés ne doit pas dépasser **4 %** du public accueilli.