

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°03-2021-184

PUBLIÉ LE 4 NOVEMBRE 2021

Sommaire

03_DDETSPP_Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations de l'Allier /

03-2021-11-04-00002 - Avis d'appel à projets pour la création de places en Centres Provisoires d'Hébergement (CPH) (14 pages) Page 3

03_DDFIP_Direction Départementale des Finances Publiques de l'Allier / Stratégie / Contrôle de Gestion / Qualité de Service

03-2021-11-04-00001 - DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX ET DE GRACIEUX FISCAL (3 pages) Page 18

03_DDT_Direction Départementale des Territoires de l'Allier / Secrétariat de Direction

03-2021-11-02-00003 - Extrait de l'arrêté préfectoral n°2494/2021 en date du 02 novembre 2021 portant mise en demeure de M. et Mme Guillaume, propriétaires du plan d'eau de Clavegry (parcelle A459) sur la commune d'Avrilly de procéder à une mise en sécurité de l'ouvrage?? (1 page) Page 22

03_Préf_Préfecture de l'Allier / Bureau du Cabinet

03-2021-11-04-00003 - Arrêté n°2518/2021 du 4 novembre 2021 rétablissant l'accueil des usagers dans des classes au sein d'établissements scolaires du premier degré (2 pages) Page 24

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

03-2021-11-04-00002

Avis d'appel à projets pour la création de places
en Centres Provisoires d'Hébergement (CPH)

Avis d'appel à projets médico-sociaux pour la création de 800 places de centre provisoire d'hébergement (CPH) en 2022

Document publié au recueil des actes administratifs

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 800 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 projet pour la création de 50 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 800 places en mars 2022.**

Date limite de dépôt des projets : 4 janvier 2022

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 03 016 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^e 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 l'Emploi du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP) de l'Allier - service Logement, Insertion, Emploi - 20 Rue Aristide Briand CS 60042 03 402 YZEURE CEDEX.

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) instructeurs (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 foncement 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 800 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 le 4 janvier 2022, le cachet de la poste faisant foi.**

Le dossier sera constitué de :

- Trois exemplaires en version "papier" ;
- Trois exemplaires 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 l'Emploi du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP) de l'Allier
Service Logement, Insertion, Emploi
20 Rue Aristide Briand
CS 60042
03 402 YZEURE CEDEX.

De 9h à 12h et de 14h à 16h du lundi au vendredi (sur RDV)

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 2021- n°2021-... » qui comprendra deux sous-enveloppes :

- une sous-enveloppe portant la mention « Appel à projet 2021 – n°2021-... - candidature »
- une sous*-enveloppe portant la mention « Appel à projets 2021 – n°2021-... - 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 pas 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 :

- * 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 L311-8 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,
- * 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,
- ▶ 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) l'accord du ou des maire(s) concerné(s) par l'implantation du CPH,

e) l'accord du ou des propriétaires des locaux.

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 4 janvier 2022.

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 27 décembre 2021 exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : ddetspp-lie@allier.gouv.fr en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence suivante "Appel à projets 2021 - CPH".

La préfecture de département pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via son site internet « www.allier.gouv.fr » des précisions de caractère général qu'elle estime nécessaires au plus tard le 29 décembre 2021.

9 – Calendrier :

Date de publication de l'avis d'appel à projets au RAA : le 4 novembre 2021

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : le 4 janvier 2022

Date prévisionnelle de la réunion de la commission de sélection d'appel à projets : le 11 janvier 2022

Date prévisionnelle de notification de l'autorisation et information aux candidats non retenus : le 17 janvier 2022

Date limite de la notification de l'autorisation : le 4 juillet 2022

Fait à Moulins, le **04 NOV. 2021**

Le préfet du département de l'Allier



Jean-François TREFFEL

CAHIER DES CHARGES A PROJETS

CAHIER DES CHARGES

Avis d'appel à projets n°2021/01

Pour la création de places en Centres provisoires d'hébergement (CPH)

DESCRIPTIF DU PROJET

| | |
|-------------------|--|
| NATURE | Centres provisoires d'hébergement (CPH) |
| PUBLIC | Bénéficiaires de la protection internationale |
| TERRITOIRE | Allier |

PRÉAMBULE

Le présent document, annexé à l'avis d'appel à projets émis par la préfecture de l'Allier en vue de la création de places de centres provisoires d'hébergement pour bénéficiaires de la protection internationale dans le département de l'Allier, constitue le cahier des charges auquel les dossiers de candidature devront se conformer.

Les centres provisoires d'hébergement (CPH) proposent un hébergement temporaire aux bénéficiaires de la protection internationale les plus vulnérables et en besoin d'accompagnement renforcé. Cette période est mise à profit pour les accompagner vers l'autonomie en vue d'une intégration réussie et durable.

Ils ont pour missions :

- l'accueil, l'hébergement et la domiciliation des bénéficiaires de la protection internationale ;
- l'accompagnement dans les démarches administratives et juridiques et le maintien aux droits ;
- l'accompagnement sanitaire et social ;
- l'accompagnement vers une formation linguistique ;
- accompagnement vers l'emploi et la formation professionnelle ou la reprise d'études par un projet individualisé ;
- l'accompagnement à la scolarisation et le soutien à la parentalité ;
- l'accompagnement vers des activités sportives, culturelles ou tout autre loisir ;
- la mobilisation de logements, l'accompagnement à la sortie du centre et à l'accès à un logement pérenne.

Pour la mise en œuvre de ces actions, les gestionnaires des centres s'appuient sur la gouvernance mise en place par l'Etat (coordonnateur départemental ou régional de la politique de l'asile) en matière d'intégration des réfugiés.

I. Le statut et le financement des centres provisoires d'hébergement (CPH)

Les centres provisoires d'hébergement (CPH) sont régis par le code de l'action sociale et des familles (CASF, articles L. 349-1 à L. 349-4), le décret n°2016-253 du 2 août 2016 relatif aux centres provisoires d'hébergement des réfugiés et des bénéficiaires de la protection

internationale et l'information du 18 avril 2019 relative aux missions et au fonctionnement des centres provisoires d'hébergement (CPH)

Les CPH sont considérés comme des centres d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS), qui sont des établissements sociaux prévus au 8° de l'article L. 312-1 I du CASF.

Ils sont gérés par des associations de droit public ou privé (association, SEM, CCAS...) et financés sur l'action 15 du programme 104 « Intégration et accès à la nationalité française », de la mission Immigration, asile et intégration du budget de l'Etat.

Les dépenses liées à l'activité des CPH sont prises en charge par l'État sous la forme d'une dotation globale de financement.

Les CPH sont intégrés au schéma national d'accueil des demandeurs d'asile et d'intégration des réfugiés qui, tel que prévu par l'article L. 551-1 du CESEDA, est décliné à travers les schémas régionaux d'accueil des demandeurs d'asile et des réfugiés, documents qui présentent la stratégie régionale concernant la politique de l'asile et qui sont pilotés par les préfets de région.

II. Les conditions d'ouverture, de conventionnement et d'encadrement des centres provisoires d'hébergement (CPH)

1. Les conditions d'ouverture et de conventionnement

La création de places se réalise dans le cadre d'appels à projets d'ouverture de places dans le département, via des créations nettes ou des transformations de places d'autres dispositifs.

Chaque établissement doit obtenir l'autorisation du préfet de département pour l'ouverture de capacités d'accueil.

L'ensemble des places doit être déclaré par les gestionnaires dans le système d'information de l'Office français de l'immigration et de l'intégration (le DN@), afin d'avoir une connaissance précise et actualisée du dispositif national d'accueil, d'en permettre le meilleur pilotage et d'optimiser l'utilisation des places. Les gestionnaires doivent mettre à jour les éléments concernant les personnes accueillies.

Une convention est conclue pour 5 ans à compter de la date de signature avec les gestionnaires, conformément à l'article L.349-4 du CASF. Cette convention prévoit notamment les objectifs, les moyens, les activités et les modalités de contrôle du centre. Une convention type est à cette fin annexée au décret n°2016-253 du 2 mars 2016.

2. L'encadrement

Pour accomplir leurs missions, les CPH, conformément aux dispositions des articles L. 314-1 à L. 314-13 et R. 314-63 du CASF, doivent compter un ratio d'un ETP pour un minimum de dix personnes accueillies.

L'effectif de chaque centre doit comprendre au moins 50 % d'intervenants socio-éducatifs, qui doivent attester des qualifications professionnelles requises : détenir un diplôme de niveau III en travail social (conseiller en économie sociale et familiale, éducateur spécialisé, moniteur éducateur, DUT carrières sociales etc...) ou un diplôme de l'enseignement supérieur de niveau II (licence, licence professionnelle).

La composition de l'équipe doit privilégier la pluridisciplinarité afin d'assurer un accompagnement dans tous les domaines de l'intégration. La présence dans l'équipe d'un chargé de mission emploi (par exemple un conseiller en insertion professionnelle) doit être privilégiée.

Dans la mesure du possible, une vacation d'un infirmier ou d'un psychologue, éventuellement

mutualisée avec d'autres structures d'hébergement de proximité, doit être prévue afin de renforcer l'accompagnement des personnes en grande vulnérabilité.

III. Les missions des CPH

Les principales missions des centres provisoires d'hébergement (CPH) sont :

1. L'accueil et l'hébergement

1.1. Locaux

Les locaux des CPH doivent offrir des hébergements adaptés à l'accueil des personnes hébergées permettant de préserver l'intimité de la vie privée. Ces hébergements sont temporaires, les CPH accueillent les bénéficiaires de la protection internationale pendant la durée nécessaire à l'atteinte d'une autonomie leur permettant d'accéder à un logement pérenne. Les locaux doivent être équipés de sanitaires, de mobilier, de cuisines collectives ou individuelles aménagées ainsi que d'un accès à internet. A défaut, les gestionnaires devront fournir une prestation de restauration.

Les frais de nourriture sont couverts par les ressources propres des hébergés.

Les CPH peuvent être aménagés :

- soit en structure collective dans lesquelles les personnes sont hébergées dans des chambres, ou dans des unités de vie adaptées à la composition de leur famille ;
- soit en structures éclatées dans plusieurs lieux d'habitation.

Les CPH doivent comprendre des bureaux administratifs pour le travail quotidien des équipes d'encadrement, notamment pour recevoir les personnes hébergées dans le cadre de leur suivi socio-administratif et sanitaire. Ces bureaux doivent être facilement accessibles aux résidents depuis leur lieu de vie, particulièrement dans le cadre de CPH dit diffus.

La cohabitation de plusieurs personnes isolées ou ménages, impliquant le partage des pièces à vivre peut être organisée.

Le dispositif de bail glissant, qui permet de faire progressivement glisser le bail au nom du réfugié, dès stabilisation de ses ressources, est à privilégier.

Les places dédiées aux personnes à mobilité réduite (PMR) devront également être privilégiées.

En outre, le centre assure la domiciliation des bénéficiaires et leur délivre à ce titre l'attestation afférente.

1.2. Admission et orientation en CPH

Les personnes admises en centre provisoire d'hébergement sont les bénéficiaires de la protection internationale (réfugiés ou bénéficiaires de la protection subsidiaire), dont la vulnérabilité et le besoin d'accompagnement renforcé ont été évalués par l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII), notamment :

- o les personnes n'étant pas en capacité de vivre dans un logement autonome ;
- o les jeunes de moins de 25 ans sans ressources ;
- o les personnes présentant un handicap physique ou psychologique au sens de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des chances, des droits et la citoyenneté des personnes handicapées, étant néanmoins entendu que les centres ne sauraient se substituer aux dispositifs de droit commun en faveur de ces publics.

Conformément à l'article L.349-3-I du CASF, les orientations en CPH sont assurées

exclusivement par l'OFIL.

Par dérogation aux dispositions régissant les CHRS, la durée de prise en charge en CPH est fixée à 9 mois (article R.349-1 du CASF). Cette durée peut être prolongée, par période de trois mois, par l'OFIL. La décision de prolongation est prise par l'OFIL, sur le fondement des justifications adressées par le CPH, notamment l'évaluation de situation de la personne ou de sa famille, et notifiée par l'organisme gestionnaire. Elle ne peut conduire à la mise à la rue du bénéficiaire si aucune proposition de logement ou d'hébergement stable ne lui est proposée.

En raison de besoins spécifiques liés à des situations de vulnérabilité subjectives (femmes victimes de violences et ou de traite des êtres humains), une orientation peut être faite en centre spécialisé sur la question des violences faites aux femmes et/ ou de la traite des êtres humains (TEH).

1.3. Participation financière et caution

Tout bénéficiaire qui dispose de ressources s'acquitte d'une participation financière à ses frais d'hébergement dont le montant est fixé conformément au barème établi par l'arrêté du 13 mars 2002 portant application de l'article 8 du décret n° 2001-576 du 3 juillet 2001 relatif aux conditions de fonctionnement et de financement des centres d'hébergement et de réinsertion sociale. Ce barème tient notamment compte des ressources de la personne ou de la famille accueillie et des dépenses restant à sa charge pendant la période d'accueil. Cette contribution constitue une recette en atténuation portée au budget de fonctionnement du centre. Au cas par cas et avec l'accord de l'autorité de tarification, la contribution de la personne hébergée peut être utilisée en tout ou partie pour des dépenses liées à l'installation dans un logement.

Les gestionnaires de CPH peuvent exiger le versement d'une caution. Cette somme est restituée aux intéressés à leur sortie, 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. Il est aussi fait déduction des éventuelles dettes engagées (remboursement du fonds de secours, participation etc.).

2. L'accompagnement dans les démarches administratives et juridiques et le maintien aux droits

Les professionnels des lieux d'hébergement accompagnent les bénéficiaires dans tous les actes de leur vie administrative, juridique et citoyenne, y compris de façon dématérialisée. Cette démarche comporte notamment :

- o l'obtention des documents d'état-civil auprès de l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) et du titre de séjour auprès de la préfecture compétente ;
- o la délivrance, afin d'accélérer l'ouverture des droits sociaux, de l'attestation familiale provisoire en cas de besoin ;
- o l'accompagnement à l'ouverture d'un compte bancaire ;
- o l'accompagnement à l'ouverture et au maintien des droits sociaux, notamment la couverture maladie, les prestations familiales, et le revenu de solidarité active, y compris en matière de démarches liées à la rétroactivité des droits le cas échéant ; dans la mesure du possible, les gestionnaires des CPH seront référents du contrat d'engagement au RSA ;
- o L'accompagnement pour l'accès aux documents de circulation et titres de voyage pour le bénéficiaire de la protection internationale et ses enfants ;
- o l'accompagnement aux démarches de réunification familiale ;
- o l'accompagnement aux démarches pour l'échange ou l'acquisition du permis de conduire.

- Sur demande de la personne, information et accompagnement pour une demande de nationalité française.

3. L'accompagnement sanitaire et social

Les professionnels des lieux d'hébergement facilitent l'accès aux soins des personnes hébergées notamment par :

- l'information sur le fonctionnement du système de santé (PMI, médecins, spécialistes, associations spécialisées...) et par les acteurs de prévention (infections sexuellement transmissibles (IST), contraception, addictologie, alcoolisme, surconsommation médicale);
- l'ouverture ou le transfert des droits à l'assurance maladie ainsi qu'à la complémentaire santé;
- l'orientation des personnes hébergées vers les acteurs de santé et des dispositifs prévus par la circulaire du 8 juin 2018 sur la mise en place du parcours de santé des migrants et des primo-arrivants;
- l'orientation vers les maisons départementales des personnes handicapées (MDPH);
- la mise en œuvre de partenariats avec les acteurs de santé ou les centres de soins sensibilisés aux difficultés particulières rencontrées par les personnes issues de cultures et de langues différentes et qui présentent des vulnérabilités liées à leur parcours d'exil, notamment dans le champ de la prise en charge psychologique;
- la conclusion de conventions de partenariat avec les CPAM pourront être favorisées, comme indiquée dans la circulaire précitée.

4. L'accompagnement vers la formation linguistique

Les professionnels des lieux d'hébergement doivent accompagner les personnes hébergées à la signature du contrat d'intégration républicaine (CIR) dans les meilleurs délais pour le suivi des formations civiques et linguistiques, prévues dans ce cadre.

Les professionnels des lieux d'hébergement orientent vers des formations linguistiques complémentaires aux formations prises en charge par le CIR, en partenariat avec pôle emploi, les groupements d'établissements (GRETA), les missions locales pour les 16/25 ans et les centres de formation linguistique, les régions.

5. L'accompagnement vers l'emploi et la formation professionnelle ou la reprise d'études supérieures par un projet individualisé

Les professionnels des lieux d'hébergement construisent avec les personnes hébergées un projet professionnel individualisé à partir de leurs acquis et de leurs expériences afin de faciliter leur intégration sur le marché de l'emploi. Cet accompagnement s'effectue en lien étroit avec le service public de l'emploi (missions locales, pôle emploi, cap emploi, directions régionales des entreprises, de la concurrence, du travail et de l'emploi (DIRECCTE)) et les acteurs du monde économique mobilisés sur le territoire tels que notamment : les chambres consulaires, les entreprises, les acteurs de l'insertion par l'activité économique.

L'enjeu de l'accompagnement doit être notamment de :

- réaliser le bilan de compétence de fin de CIR complété si besoin d'un bilan de compétence proposé par les différents services publics de l'emploi;
- informer sur les droits des salariés (code du travail, congés, horaires, salaires et salaire minimum, fiche de paie, contrats de travail...);

- o former aux techniques de recherche d'emplois (rédaction d'un CV, techniques d'entretien d'embauche);
- o accompagner aux démarches de validation des diplômes et des acquis de l'expérience.

6. L'accompagnement à la scolarisation des enfants et le soutien à la parentalité

Les professionnels des lieux d'hébergement accompagnent les familles pour la scolarisation des enfants. Les formalités administratives liées à la scolarité des enfants mineurs hébergés sont renseignées par les parents avec l'appui du centre, en application du principe d'obligation scolaire à partir de 3 ans.

Une contribution à des dépenses liées à la scolarité des enfants, cantine ou transports par exemple, peut être assurée par les CPH dans la limite de la dotation allouée.

Les professionnels des lieux d'hébergement veillent au respect de l'ensemble des droits et obligations de chaque bénéficiaire de la protection internationale et notamment, au principe de laïcité et d'égalité entre les hommes et les femmes.

Le gestionnaire du CPH informe le préfet en cas de risque d'atteinte à l'ordre public et le procureur en cas de toute infraction.

Si besoin, les professionnels des lieux d'hébergement accompagnent les parents par la mise en place :

- o de groupes de parole ;
- o de séances d'information sur le système éducatif français, notamment le rôle et la place de l'enseignant dans le système scolaire et l'importance de l'implication personnelle des parents ;
- o d'outils de droit commun sur le territoire concernant le soutien à la parentalité (REAAP, CLAS, médiation familiale, espaces rencontres...).

De par leur rôle d'animation et de coordination, les caisses d'allocations familiales (CAF) sont des interlocuteurs incontournables pour l'intégration des publics bénéficiaires d'une protection internationale dans les politiques locales de soutien à la parentalité.

7. L'accompagnement vers des activités sportives, culturelles ou tout autre loisir

Les professionnels des lieux d'hébergement mettent en place des activités pour les personnes hébergées en partenariat avec les acteurs présents sur le territoire (collectivités locales, associations, etc.) notamment par :

- o l'organisation d'activités ludiques pour les enfants (bibliothèque, ateliers informatiques, sorties);
- o l'orientation vers les offres de loisirs, culturelles et sportives existant sur le territoire.

8. La mobilisation de logements, l'accompagnement à la sortie du centre et à l'accès à un logement pérenne

Les professionnels des lieux d'hébergement mettent en place des mesures d'accompagnement vers une autonomie résidentielle, notamment :

- o en indiquant expressément au bénéficiaire de la protection internationale dès son arrivée que le séjour dans le CPH est provisoire, en l'accompagnant à se préparer à un logement pérenne qui peut être éloigné du lieu d'implantation du CPH, et en le sensibilisant à la mobilité géographique ;
- o en accompagnant à la recherche d'un logement, le cas échéant en mobilisant directement des logements auprès des bailleurs privés et publics. Les professionnels

- pourront accompagner au renseignement du dossier de demande de logement social et à son actualisation, en lien si besoin avec la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) pour une demande de logement adapté ;
- o en accompagnant les personnes vers d'autres dispositifs pour tous ceux qui ne peuvent accéder directement à un logement (résidence sociale, foyer de jeunes travailleurs) ;
 - o en accompagnant l'équipement et l'installation dans le logement ;
 - o en préparant la gestion de la vie quotidienne, notamment par des séances d'information pour sensibiliser les résidents en matière d'entretien du logement, de règlement des factures, de gestion du budget et des fluides, de droits et devoirs des locataires ;
 - o en organisant si besoin son intégration dans le quartier de résidence ;
 - o en accompagnant si besoin les personnes dans leur logement (changement d'adresse, ouverture de comptes bancaires, démarches pour le maintien des droits sociaux si changement de département, relais avec les dispositifs de droit commun).

Lorsqu'il est proposé au bénéficiaire un logement correspondant à sa situation et à ses ressources ou un hébergement alternatif conforme à ses besoins, il est tenu de libérer l'hébergement qu'il occupe au sein du CPH.

IV. L'information des personnes hébergées et leur participation au fonctionnement des CPH

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

1. La garantie des droits et libertés individuelles des personnes hébergées

Les droits et libertés individuelles du résident doivent être garantis, notamment le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité (article L. 311-3, 1° à 7°).

2. L'information du résident

Les professionnels des lieux d'hébergement remettent aux personnes hébergées 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 des personnes hébergées ou, à défaut, leur sont expliqués à l'oral, à leur arrivée dans les CPH, dans une langue qu'elles comprennent.

3. Les modalités de participation des personnes hébergées au fonctionnement des lieux d'hébergement (article L. 311-6).

Afin d'associer les personnes hébergées au fonctionnement des lieux d'hébergement, il est institué un conseil de vie sociale ou d'autres formes de participation.

En application de l'article L. 311-8 du CASF, les gestionnaires des CPH élaborent, 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 personnes hébergées.

V. L'évaluation et le suivi de l'activité des CPH

Les gestionnaires des CPH doivent se référer aux articles 14 et 15 de la convention annexée au décret n°2016-653 du 2 mars 2016, relatifs au contrôle et à l'évaluation des activités et de la qualité des prestations.

Les CPH sont notamment soumis à une évaluation interne et externe et il appartient aux gestionnaires de transmettre annuellement aux services de l'Etat le rapport d'activité de l'établissement, qui comprend des éléments sur la meilleure utilisation des capacités d'hébergement, la recherche de solutions de sortie de centres, les partenariats mis en œuvre et la qualité des prestations offertes.

03_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques de l'Allier

03-2021-11-04-00001

DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE
CONTENTIEUX ET DE GRACIEUX FISCAL

DELEGATION DE SIGNATURE SERVICE DES IMPÔTS DES ENTREPRISES DE VICHY

Le comptable, responsable du Service des Impôts des Entreprises (SIE) de VICHY

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Mme Christelle MEJZA, inspectrice des Finances Publiques et Mme Colette RIBOULET, inspectrice des Finances Publiques, adjointes au responsable du service des impôts des entreprises de Vichy, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 15 000 € (dans la limite de 60 000 € en cas d'absence prolongée du comptable) ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite de 15 000 € (dans la limite de 60 000 € en cas d'absence prolongée du comptable) ;

3°) les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée de contribution économique territoriale, sans limite de montant pour les entreprises dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service ;

4°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans la limite de 15 000 € (dans la limite de 60 000 € en cas d'absence prolongée du comptable) ;

5°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;

6°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

7°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 6 mois et porter sur une somme supérieure à 15 000 € ;

b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

c) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

4°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

5°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

| Nom et prénom des agents | Grade | Limite des décisions contentieuses | Limite des décisions gracieuses | Durée maximale des délais de paiement | Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé |
|---------------------------------|------------------------|---|--|--|--|
| COUPERIER Isabelle | Contrôleuse | 10 000 € | 10 000 € | 6 mois | 10 000 € |
| FREGONESE Isabelle | Contrôleuse Principale | 10 000€ | 10 000 € | 6 mois | 10 000 € |
| GIRAULT Thierry | Contrôleur Principal | 10 000 € | 10 000 € | 6 mois | 10 000 € |
| LAPLACE Emmanuelle | Contrôleuse | 10 000 € | 10 000 € | 6 mois | 10 000 € |
| PETELET Florence | Contrôleuse Principale | 10 000 € | 10 000 € | 6 mois | 10 000 € |
| LEBOURG Monique | Contrôleuse | 10 000 € | 10 000 € | 6 mois | 10 000 € |
| GILLE Franck-William | Contrôleur | 10 000 € | 10 000 € | 6 mois | 10 000 € |

Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités et aux frais de poursuites et portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

| Nom et prénom des agents | Grade | Limite des décisions gracieuses | Durée maximale des délais de paiement | Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé |
|--------------------------|--|---------------------------------|---------------------------------------|---|
| Christelle MEJZA | Inspectrice | 7 600 € | 6 mois | 15 000 € |
| Colette RIBOULET | Inspectrice | 7 600 € | 6 mois | 15 000 € |
| Marie-Christine BOUDAL | Contrôleuse | 200 € | 6 mois | 10 000 € |
| Claude DUFOUR | Contrôleuse principale | 200 € | 6 mois | 10 000 € |
| Anne-Sophie LEFRANC | Agente Administrative Principal des Finances Publiques 2ème classe | / | 6 mois | 3 000 € |

Article 4

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, relatives à la majoration de 10 %, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

| Nom et prénom des agents | Grade | Limite des décisions gracieuses |
|--------------------------|------------------------|---------------------------------|
| Marie-Christine BOUDAL | Contrôleuse | 800 € |
| Claude DUFOUR | Contrôleuse principale | 800 € |

Article 5

Le présent arrêté annule et remplace celui du 2 novembre 2021. Il sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Allier.

Il prend effet à compter du 04 novembre 2021.

A Cusset, le 04/11/2021

Le comptable,
Responsable du Service des Impôts des Entreprises

Signé

Christophe DESCHAMPS

03_DDT_Direction Départementale des
Territoires de l' Allier

03-2021-11-02-00003

Extrait de l' arrêté préfectoral n°2494/2021 en
date du 02 novembre 2021 portant mise en
demeure de M. et Mme Guillaume, propriétaires
du plan d' eau de Clavegry (parcelle A459) sur la
commune d' Avrilly de procéder à une mise en
sécurité de l' ouvrage

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES

Extrait de l'arrêté préfectoral n°2494/2021 en date du 02 novembre 2021 portant mise en demeure de M. et Mme Guillaume, propriétaires du plan d'eau de Clavegry (parcelle A459) sur la commune d'Avrilly de procéder à une mise en sécurité de l'ouvrage

Article 1^{er} : Mise en demeure

Les propriétaires de l'ouvrage, M. et Mme Guillaume demeurant 21 rue Rosewald à YZEURE (03400) sont mis en demeure de :

- Mettre en place une surveillance quotidienne de l'évolution de la brèche présente sur l'ouvrage et de signaler sans délai toute évolution notable aux services chargés de la police de l'eau (ddt-se@allier.gouv.fr), à l'ARS et au gestionnaire des captages situés en aval de l'ouvrage. Cette surveillance pourra être abaissée à une fréquence hebdomadaire après l'abaissement du niveau d'eau dans l'étang et après accord préalable du service police de l'eau.
- Procéder à un abaissement progressif du niveau d'eau du plan d'eau par l'enlèvement des 90 centimètres de réhausse en bois disposées dans le déversoir de crue situé en rive droite de l'étang. Cet abaissement doit débuter dans un délai maximal de 24 heures suivant la notification du présent arrêté et s'achever au plus tard dans un délai de 15 jours à compter de la notification du présent arrêté. Cet abaissement vise à réduire la charge à l'amont du barrage et le risque de rupture. Afin de limiter les départs de sédiments en aval, les propriétaires veillent à procéder à un abaissement lent et surveillé. Ils informent le service chargé de la police de l'eau du début des opérations d'abaissement.
- Présenter au préfet dans un délai maximal de trois mois à compter de la notification du présent arrêté un projet de mise en sécurité globale de l'ouvrage sur le long terme. Ce projet pourra conduire à l'arasement total de l'ouvrage.
- Mettre en œuvre le projet de sécurisation global préalablement validé par le préfet dans un délai maximal de 6 mois. Le plan d'eau étant situé dans le périmètre de protection rapproché du captage, les propriétaires veillent à informer préalablement à la mise en œuvre de ces opérations le SIVOM Vallée de la Besbre gestionnaire des captages d'eau potable situés à l'aval et à l'associer aux différentes étapes de mise en sécurité de l'ouvrage.

Article 2 : Sanctions

En cas de non-respect de la présente mise en demeure, les propriétaires s'exposent aux mesures de police et/ou de sanctions prévues au II de l'article L.171-8 du code de l'environnement.

Article 3 : Recours

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent :

- par les propriétaires de l'ouvrage, dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle la décision lui a été notifiée
- par les tiers dans un délai de quatre mois à compter de la publication au recueil des actes administratifs

Dans le même délai de deux mois, les propriétaires peuvent présenter un recours gracieux. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R. 421-2 du code de justice administrative.

Article 4 : Publicité et exécution

La directrice départementale des territoires de l'Allier, le chef du service départemental de l'Office français de la biodiversité, le directeur de l'Agence Régionale de Santé sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux propriétaires, publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Allier et dont une copie sera adressée au SIVOM Vallée de la Besbre, gestionnaire du captage d'eau potable situé en aval de l'ouvrage.

Yzeure, le 02 novembre 2021

La Directrice Départementale des Territoires

Signé
Anne Rizand

03_Préf_Préfecture de l Allier

03-2021-11-04-00003

Arrêté n°2518/2021 du 4 novembre 2021
rétablissant l'accueil des usagers dans des classes
au sein d'établissements scolaires du premier
degré

N° 2518 / 2021

ARRETE

**rétablissant l'accueil des usagers
dans des classes au sein d'établissements scolaires du premier degré**

**Le préfet de l'Allier,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite**

Vu le code de la santé publique, notamment son article L.3131-1;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu le code pénal et notamment son article R.610-5 ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du 17 février 2021 portant nomination de M. Jean-François TREFFEL préfet de l'Allier ;

Vu l'arrêté n°1662-2021 du 2 juillet 2021 conférant délégation de signature à M. Alexandre SANZ, secrétaire général de la préfecture de l'Allier ;

Vu le décret n°2021-699 du 1er juin 2021 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire ;

Vu l'arrêté n°2424-2021 du 21 octobre 2021 portant suspension de l'accueil des usagers dans des classes au sein d'établissements scolaires du premier degré ;

Considérant qu'à la suite de la suspension de l'accueil des usagers dans l'établissement scolaire du premier degré, l'ensemble des tests de dépistage au covid-19 n'a pas révélé d'autre cas suspect ;

Considérant que le cadre sanitaire du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports de juillet 2021, établi par les établissements scolaires, a démontré son efficacité ;

Considérant qu'il a été procédé à une désinfection des locaux ;

Vu la demande de la directrice académique des services de l'éducation nationale de l'Allier ;

Sur proposition du secrétaire général,

ARRETE

Article 1^{er} : L'accueil des élèves de la classe de l'établissement, listé ci-après, est à nouveau autorisé :

à compter du lundi 8 novembre 2021:

-Ecole primaire d'AUTRY-ISSARDS : classes de PS/MS/CE2/CM1/CM2 et GS/CP/CE1

-Ecole élémentaire Alain Fournier de DOMÉRAT : classe de CM1/CM2

Article 2 : Le secrétaire général de la préfecture de l'Allier, le sous-préfet de l'arrondissement de Montluçon, la directrice académique des services de l'éducation nationale de l'Allier, les maires d'Autry-Issards et de Domérat 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.

Fait à Moulins, le 4 novembre 2021

Pour le préfet et par délégation,
le secrétaire général



Alexandre SANZ

Voies et délais de recours : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet de l'Allier et d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur. Conformément aux dispositions des articles R 421-1 à R 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand, dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr