



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PUY-DE-DÔME

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°63-2017-121

PUBLIÉ LE 15 DÉCEMBRE 2017

Sommaire

63_DDCS_Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Puy-de-Dôme

63-2017-12-14-001 - Avis de publication au recueil des actes administratifs du Puy-de-Dôme relatif à la création de places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA) au titre de l'année 2018 (8 pages)

Page 3

63_DDCS_Direction Départementale de la Cohésion
Sociale du Puy-de-Dôme

63-2017-12-14-001

Avis de publication au recueil des actes administratifs du
Puy-de-Dôme relatif à la création de places d'hébergement

*avis de publication au recueil des actes administratifs du Puy-de-Dôme relatif à la création de
places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA) au titre de l'année 2018 en date
du 14 décembre 2017*
**d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA) au titre de
l'année 2018**



Préfet du Puy-de-Dôme

**Avis de publication au recueil des actes administratifs du Puy-de-Dôme
relatif à la création de places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA)
au titre de l'année 2018**

Dans le contexte d'extension continue et d'harmonisation du parc d'hébergement pour demandeurs d'asile, le Gouvernement a 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 journalier cible de 17 euros.

2 500 places ont vocation à être ouvertes dès le 1^{er} avril 2018 et au plus tard le 1^{er} juillet 2018, dans le cadre de procédures initiées localement et selon les modalités et la répartition régionale présentées ci-après.

I. Le dispositif déconcentré d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile

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).

À ce titre, il offre des prestations d'hébergement et d'accompagnement socio-administratif aux personnes détentrices d'une attestation de demande d'asile, au sens de l'article L. 741-1 du CESEDA, pendant toute la durée de leur procédure.

Les capacités d'HUDA font partie intégrante, au même titre que tout autre dispositif d'hébergement pour demandeurs d'asile, du schéma national d'accueil des demandeurs d'asile et de ses déclinaisons régionales, à paraître en 2018.

Leur financement est assuré par le Ministère de l'intérieur (DDCS du Puy-de-Dôme) par le biais de subventions annuelles imputées sur l'action n° 2 intitulée « *la garantie de l'exercice du droit d'asile* » des crédits du programme 303 de la mission « *Immigration, asile et intégration* ».

II. Les modalités de création des places et priorités nationales

a. Répartition régionale des places à créer

Les 2 500 places d'HUDA à créer sur l'ensemble du territoire métropolitain s'intégreront pleinement aux schémas régionaux d'accueil des demandeurs d'asile, en cours d'actualisation, dans un objectif d'harmonisation des dispositifs d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile.

.../...

Les volumes de places à créer par région sont présentés dans le tableau ci-après :

RÉGIONS	Places d'HUDA à créer
Auvergne-Rhône-Alpes	363
Bourgogne-Franche-Comté	150
Bretagne	150
Centre-Val-de-Loire	125
Grand Est	250
Hauts-de-France	150
Île-de-France	350
Normandie	150
Nouvelle Aquitaine	250
Occitanie	213
Provence-Alpes-Côte d'Azur	163
Pays de la Loire	188
France métropolitaine	2 500

b. Publication d'appels à projets et transmission des projets par les candidats

Les services départementaux publient, aux recueils des actes administratifs, l'avis de création de places HUDA, reprenant le cahier des charges présenté à l'annexe 3.2.

Les appels à projets devront être publiés dans les meilleurs délais et au plus tard le 15 décembre 2017.

Les candidats transmettront leur projet au plus tard le 15 février 2018 aux services de la :

**DDCS du Puy-de-Dôme – Service Accueil Hébergement Insertion-
Cité administrative – rue Pélissier
63000 Clermont Ferrand**

c. Dossiers de candidature

Les dossiers candidatures soumis par les porteurs de projets devront *a minima* contenir les éléments suivants :

- les documents permettant une **identification** du candidat ;
- les **comptes annuels consolidés** et le **dernier rapport d'activité** de l'organisme candidat ;
- un **projet d'établissement** incluant notamment :

- o 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 ;
- o une description de l'équipe d'encadrement comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs et de leurs qualifications ;
- o 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) selon le modèle fourni en annexe 1
- la position des élus vis-à-vis du projet (maire, conseil départemental, conseil régional...)

d. Critères d'évaluation des projets

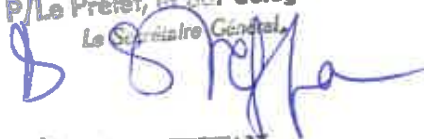
Les projets présentés devront être évalués par les services instructeurs selon les critères ci-dessous :

- la capacité des candidats à ouvrir de façon effective les places à partir du 1^{er} avril 2018 et au plus tard le 1^{er} juillet 2018 ;
- la présentation d'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. En tout état de cause, les projets prévoyant au moins 50 % de places pour personnes isolées devront être retenus de manière prioritaire ;
- 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

Fait à Clermont-Ferrand, le 14 DEC. 2017

Le Préfet du Puy-de-Dôme,

P/Le Préfet, et par délégation
Le Secrétaire Général,


Béatrice STEFFAN

Cahier des charges hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA)

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^{er} avril 2018, 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 m² 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'État 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.

ANNEXE 1

Modèle de budget prévisionnel HUDA

À compléter en deux exemplaires : en année pleine ET pour la première année de fonctionnement (ie. intégrant la montée en charge)

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		- Ministère de l'Intérieur	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
		-	
62 - Autres services extérieurs		Intercommunalité(s) : EPCI	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres			
Autres services extérieurs		Organismes sociaux (détailler) :	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		- Fonds Asile Migration et Intégration	

64- Charges de personnel		L'Agence de services et de paiement (ASP -emplois aidés-)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales			
Autres charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
65- Autres charges de gestion courante		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
		Aides privées	
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77- produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860- Secours en nature		870- Bénévolat	
861- Mise à disposition gratuite de biens et services		871- Prestations en nature	
862- Prestations			
864- Personnel bénévole		875- Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	