



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

YONNE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°89-2018-014

PUBLIÉ LE 29 JANVIER 2018

# Sommaire

## **Préfecture de l'Yonne**

89-2018-01-29-001 - Campagne d'ouverture de 20 places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile dans le département de l'Yonne lancée par M. le Préfet de l'Yonne, le 29 janvier 2018 (11 pages)

Page 3

Préfecture de l'Yonne

89-2018-01-29-001

Campagne d'ouverture de 20 places d'hébergement  
d'urgence pour demandeurs d'asile dans le département de  
l'Yonne lancée par M. le Préfet de l'Yonne, le 29 janvier  
2018

## CAMPAGNE D'OUVERTURE de 20 PLACES D'HEBERGEMENT D'URGENCE POUR DEMANDEURS D'ASILE (HUDA) DANS LE DÉPARTEMENT DE L'YONNE

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) en 2018.

La présente campagne vise à sélectionner des projets d'ouverture de places d'HUDA dans le département de l'Yonne en vue de l'ouverture de 20 places à compter du 1<sup>er</sup> avril 2018 et au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 2018.

**Date limite de dépôt des projets : le vendredi 2 mars 2018**

Les ouvertures de places devront être réalisées entre le 1<sup>er</sup> avril 2018 et le 1<sup>er</sup> juillet 2018.

### I - Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation :

Monsieur le préfet du département de l'Yonne, domicilié au 1, place de la préfecture, CS 80119, 89106 AUXERRE.

### II - Contenu du projet et objectifs poursuivis

La campagne d'ouverture de places d' HUDA porte sur la création de 20 places de HUDA dans le département de l'Yonne.

### III - Modalités d'instruction des projets et critères de sélection

#### a. Modalités d'instruction et de sélection des projets :

L'instruction de chaque projet présenté sera réalisée par les **services de l'Etat dans le département**, selon les critères détaillés ci-après, qui **émettront un avis** pour chacun d'eux.

Les dossiers instruits seront ensuite transmis aux **préfectures de régions** qui **procéderont à la sélection**. À cet égard, il appartiendra aux préfectures de région de prendre en compte, dans leur sélection, l'articulation des projets avec les orientations des schémas régionaux.

Pour chaque projet retenu, la préfecture de région notifiera sa décision au candidat par lettre recommandée avec accusé de réception et s'assurera de la mise en œuvre du projet dans les meilleurs délais.

#### b. Critères d'évaluation des projets :

Les projets présentés devront être évalués par les services instructeurs selon les critères suivants :

- la capacité des candidats à ouvrir de façon effective les places à partir du 1<sup>er</sup> avril 2018 et au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 2018 ;

3, rue Jehan Pinard – 89010 AUXERRE Cedex Téléphone 03 86 72 69 00 – Télécopie : 03 86 72 69 71

- 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 ;
- la capacité des candidats à présenter un projet d'établissement détaillé, démontrant le respect du cahier des charges, incluant :
  - une description des démarches 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, de la surface et la nature des locaux.
- 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.

c. 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 vendredi 2 mars 2018*, 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 :  
Mme la Directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Yonne / Pôle prévention des exclusions et insertion sociale (PEIS), 3 rue Jehan Pinard, 89010 AUXERRE Cedex.

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

d. Composition du dossier :

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 de 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.

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 (annexe I) ;

b) un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :

- 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 II.

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

#### **IV - Publication relative à la campagne d'ouverture de places H.U.D.A.**

Ce document est publié au Recueil des Actes Administratifs (RAA) de la préfecture de l'Yonne ; la date de publication vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le vendredi 2 mars 2018.

#### **Calendrier :**

Date de publication de la campagne d'ouverture de place H.U.D.A. au RAA le **1<sup>er</sup> février 2018**.

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : le **2 mars 2018**.

Fait à Auxerre, le **29 JAN, 2018**

Le Préfet



**ANNEXE I**  
**CAHIER DES CHARGES**  
**HEBERGEMENT D'URGENCE POUR DEMANDEURS D'ASILE (HUDA)**  
**(Création de 20 places dans le département de l'Yonne)**

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> 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 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 ;
- la préparation et l'organisation de la sortie des personnes hébergées dont la demande a fait l'objet d'une décision définitive, notamment :
  - ❖ l'information sur les dispositifs et les modalités d'aide au retour volontaire, proposée par l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII), et la situation relative au droit au séjour des personnes déboutées du droit d'asile ;
  - ❖ l'aide à l'ouverture des droits sociaux et l'accompagnement à l'accès au logement pour les bénéficiaires d'une protection internationale.

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 devront 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

→ L'exclusion d'un demandeur d'asile peut être prononcée par le gestionnaire responsable du dispositif 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) ;
- refus par une personne ayant obtenu le statut de réfugié ou le bénéfice de la protection subsidiaire d'une proposition d'hébergement ou de logement.

→ **Le gestionnaire responsable du dispositif s'engage 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 règlementaires 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'Etat 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'Etat 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 indue de réfugiés ne doit pas dépasser 3 % du public accueilli ;
- le taux de présence indue de déboutés ne doit pas dépasser 4 % du public accueilli.

\*\*\*

**ANNEXE II**

**BUDGET PREVISIONNEL 2018 : OUVERTURE 20 PLACES HUDA**

**DU 01/04/2018 AU 01/07/2018**

**Préciser la date d'ouverture des places\* :**

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		- Ministère de l'Intérieur	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Intercommunalité(s) : EPCI	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres			
Autres services extérieurs		Organismes sociaux (détailler) :	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		- Fonds Asile Migration et Intégration	
<b>64- Charges de personnel</b>		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	
<b>CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
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	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

\* Le budget présenté doit être conforme au nombre de journées prévisionnées à compter de la date d'ouverture des places.

**ANNEXE II**

**BUDGET PREVISIONNEL ANNEE PLEINE (2019) : 20 PLACES HUDA**

<b>CHARGES</b>	<b>Montant</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Montant</b>
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		- Ministère de l'Intérieur	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Intercommunalité(s) : EPCI	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres			
Autres services extérieurs		Organismes sociaux (détailler) :	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		- Fonds Asile Migration et Intégration	
<b>64- Charges de personnel</b>		L'Agence de services et de paiement (ASP -emplois aidés-)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales			
Autres charges de personnel		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		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	
<b>CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
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	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	