



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CHARENTE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°16-2019-003

PUBLIÉ LE 16 JANVIER 2019

Sommaire

Préfecture

16-2019-01-15-001 - Arrêté fixant les prix limites applicables au transport public de voyageurs par taxi automobile pour l'année 2019 (4 pages)	Page 3
16-2019-01-15-004 - Avis d'appel à projets 2019 (cahier des charges) pour la création de places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA). (20 pages)	Page 8
16-2019-01-15-003 - Avis d'appel à projets médico-sociaux pour la création de 2.000 places de centre provisoire d'hébergement (CPH) en 2019 au niveau national. (4 pages)	Page 29

Préfecture

16-2019-01-15-001

Arrêté fixant les prix limites applicables au transport public de voyageurs par taxi automobile pour l'année 2019



PRÉFECTURE DE LA CHARENTE

Direction départementale
de la cohésion sociale et
de la protection des populations

Arrêté fixant les prix limites applicables au transport public de voyageurs par taxi automobile pour l'année 2019 N°

La Préfète de la CHARENTE
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu l'article L 410-2 du Code de Commerce et le décret n° 2002- 689 du 30 avril 2002 fixant ses conditions d'application ;

Vu l'article L.112-1 du Code de la consommation ;

Vu le décret n° 2014-1725 du 30 décembre 2014 relatif au transport public particulier de personnes portant application de loi n° 2014-1104 du 1er octobre 2014 ;

Vu le décret n° 2015-1252 du 7 octobre 2015 relatif aux tarifs des courses de taxis ;

Vu l'arrêté ministériel du 13 février 2009 relatif aux dispositifs répétiteurs lumineux des tarifs pour taxis ;

Vu l'arrêté ministériel du 2 novembre 2015 relatif aux tarifs des courses de taxis, modifié par l'arrêté ministériel du 24 décembre 2018 relatif aux courses des taxis pour 2019 ;

Vu l'arrêté ministériel du 6 novembre 2015 relatif à l'information du consommateur sur les tarifs des courses de taxis, modifié par l'arrêté du 3 décembre 2015 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 10 janvier 2018 fixant les prix limites applicables au transport public de voyageurs par taxis automobiles pour le département de la Charente pour l'année 2018 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 27 août 2018 donnant délégation de signature à Madame Delphine BALSÀ, secrétaire générale de la préfecture ;

Après consultation de l'organisation professionnelle départementale (Union Nationale des Taxis) ;

Sur proposition de la directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Charente ;

ARRÊTE

Article 1 : Pour l'application du présent arrêté, un taxi est un véhicule automobile dont le propriétaire bénéficie d'une autorisation de stationnement sur la voie publique dans l'attente de la clientèle. Le taxi doit être muni des signes distinctifs et équipements prévus à l'article R 3121-1 du code des transports, notamment d'un taximètre répondant aux conditions fixées par le décret n° 2006-447 du 12 avril 2006.

De plus, en vertu de l'article susvisé, le taxi doit être muni d'une imprimante connectée au taximètre permettant l'édition de la note ainsi que d'un terminal de paiement électronique en état de fonctionnement et visible.

Article 2 : A compter de la date d'application du présent arrêté, les tarifs limites TTC applicables dans le département de la Charente, au transport public des voyageurs par taxis automobiles munis d'un taximètre sont fixés comme suit, quel que soit le nombre de places que la voiture comporte et que ces places soient toutes occupées ou non :

- prise en charge **3,00 €**
- heure d'attente et marche lente de jour et de nuit **18,96 €**
- valeur de chute **0,10 €**

- Tarifs kilométriques suivant le tarif applicable en fonction de la nature du transport effectué : ces taux kilométriques sont des maxima

TARIF	NATURE DU TRANSPORT EFFECTUÉ	TARIF KILOMÉTRIQUE TTC	Distance de chute en mètres Ou temps de chute en secondes
A blanc	Course de jour avec retour en charge à la station	0,89 €	112.36 m
B jaune	Course de nuit ou dimanche et jours fériés ou neige/verglas, avec retour en charge à la station	1,27 €	78.74 m
C bleu	Course de jour avec retour à vide à la station	1,78 €	56.18 m
D vert	Course de nuit ou dimanche et jours fériés ou neige/verglas, avec retour à vide à la station	2,54 €	39.37 m
Attente ou marche lente	18,96 € l'heure		18.987 secondes

Toutefois le tarif minimum, suppléments inclus, susceptible d'être perçu pour une course est fixé à **7.10 € TTC**.

Il ne peut être exigé, pour le transport de personnes, un prix supérieur à celui indiqué au taximètre sous réserve des dispositions de l'article 9 ci-après, relatif à la tarification des suppléments.

Article 3 : Le conducteur de taxi doit mettre le taximètre en position de fonctionnement dès le début de la course en appliquant les tarifs réglementaires et signaler au client tout changement de tarif intervenant pendant la course.

Article 4 : La lettre majuscule V de couleur verte est apposée sur le cadran du taximètre après adaptation aux tarifs pour l'année 2019.

Article 5 : Les taxis doivent être munis d'un dispositif extérieur répéteur de tarifs lumineux agréé par le Ministère de l'Industrie et répondant aux conditions fixées par l'arrêté ministériel du 13 février 2009.

Article 6 : Les taximètres sont soumis à la vérification primitive, à la vérification périodique et à la surveillance prévues aux articles 7 et 8 du décret du 13 mars 1978 suivant les modalités fixées par ses arrêtés d'application.

Article 7 : Les tarifs de nuit sont applicables tout au long de l'année de 19 heures à 7 heures du matin.

Pour toute course dont une partie a été effectuée pendant des heures de jour et l'autre pendant des heures de nuit, il est fait application du tarif de jour pour la fraction de parcours réalisée pendant les heures de jour et du tarif de nuit pour l'autre fraction.

Le dimanche et les jours fériés, il pourra être fait application des tarifs de nuit prévus aux articles qui précèdent.

Article 8 : Tarification des suppléments et majorations :

Les colis et bagages sont transportés gratuitement, ainsi que les fauteuils des personnes handicapées.

Toutefois, le prix de la course affiché au compteur ne peut être majoré que des seuls suppléments suivants :

a) Supplément lors du transport de certains bagages :

La perception d'un **supplément bagage de 2€ est possible** quelle que soit la distance parcourue, dès l'entrée en vigueur du présent arrêté dans les seuls cas suivants :

- Pour les bagages qui ne peuvent être transportés dans le coffre ou dans l'habitacle du véhicule et qui nécessitent l'utilisation d'un équipement extérieur ;

- Lorsqu'un passager a plus de trois valises ou bagages de taille équivalente

b) Supplément à partir de la 5^{ème} personne majeure ou mineure : un **supplément de 2,50€** peut être appliqué.

c) Conditions d'application des tarifs majorés dans les conditions de neige et de verglas (tarifs B et D) :

La pratique du tarif neige-verglas est subordonnée aux deux conditions suivantes :

- Routes effectivement enneigées ou verglacées, et
- Utilisation d'équipements spéciaux ou de pneumatiques antidérapants dits « pneus hiver ».

Article 9 : Devront être affichés à l'intérieur des véhicules de façon lisible et très apparente, avec la référence au présent arrêté préfectoral :

- Les tarifs prévus par le présent arrêté,
- les conditions d'application de la prise en charge et des suppléments,
- les distances correspondant à la chute de 0,10 € au compteur,
- les conditions dans lesquelles la délivrance d'une note est obligatoire ou facultative,
- l'information selon laquelle le consommateur peut demander mention de son nom et du lieu de départ et d'arrivée sur la note,
- l'information selon laquelle le consommateur peut régler la course par carte bancaire,
 - l'adresse à laquelle peut être adressée une réclamation, à savoir :

DDCSPP 16 - Service CCRF
Cité administrative – Bâtiment A
4, rue Raymond Poincaré
BP 71016 - 16001 ANGOULÊME cedex

Article 10 : La délivrance d'une note détaillée est obligatoire pour toute course d'un montant égal ou supérieur à 25 € TTC, et en dessous, à la demande du client. Elle sera éditée à partir de l'imprimante reliée au taximètre. Elle doit être conforme aux dispositions de l'arrêté ministériel du 6 novembre 2015 susvisé.

Article 11 : Le paiement de la course de taxi pourra être effectué par les clients dans le véhicule par carte bancaire, quel que soit le montant à payer, conformément aux dispositions de l'article L 3121-11-2 du code des transports.

Article 12 : Dans un délai de deux mois à compter de la date d'entrée en vigueur des tarifs prévus par le présent arrêté, le taxi fait modifier la table tarifaire du taximètre afin de permettre la prise en compte des tarifs fixés pour l'année 2019.

Entre la date d'entrée en vigueur du présent arrêté et la modification de la table tarifaire, une hausse ne pouvant excéder la variation du tarif de la course type pourra être appliquée au montant de la course affiché sur le cadran, hors supplément, en utilisant un tableau de correspondance mis à disposition de la clientèle.

Les suppléments autorisés sont appliqués sans recourir au taximètre.

Cette hausse et l'application des suppléments font l'objet d'une mention manuscrite sur la note remise au consommateur.

Article 13 : L'arrêté préfectoral du 10 janvier 2018 susvisé fixant les prix limites applicables au transport public de voyageurs par taxis automobiles pour le département de la Charente est abrogé.

Article 14 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Article 15 : La secrétaire générale de la préfecture, les sous-préfets des arrondissements de Cognac et de Confolens, la directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations, le directeur régional de l'environnement de l'aménagement et du logement, le Lieutenant-colonel commandant le groupement de gendarmerie départementale de la Charente, le directeur départemental de sécurité publique, les officiers de police judiciaire, Mmes et MM. les maires et tous les agents habilités, 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 la Charente.

Fait à Angoulême, le 15 JAN. 2019

Pour la Préfète et par délégation,

La Secrétaire générale,



Delphine Balsa

Préfecture

16-2019-01-15-004

Avis d'appel à projets 2019 (cahier des charges) pour la
création de places d'hébergement d'urgence pour
demandeurs d'asile (HUDA).



PRÉFECTURE DE LA CHARENTE

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) au niveau national, pour une ouverture au 1^{er} juillet 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).
- 10 % des créées devront être mobilisés dans des logements répondant aux normes d'accueil des personnes à mobilité réduite.

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 oeuvre 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.

A 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, proposées 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.

Le nombre de places à créer dans le département de la Charente est de 30 places.

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.

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 :

Préfecture de la Charente, Direction de la Citoyenneté et de la Légalité, 7-9, rue de la Préfecture, CS 92 301, 16023 ANGOULEME CEDEX.

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 2019 – n° 2019-catégorie CPH ».

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 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 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 présent 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 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,

- 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,
 - 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.

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 la Charente ; 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 7 mars 2019 exclusivement par messagerie électronique, en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à projet "Appel à projets 2019 HUDA.

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 : le 15 avril 2019.

Date prévisionnelle de notification de la décision et information aux candidats non retenus : le 15 mai 2019.

Date limite de la mise en œuvre du dispositif : le 1^{er} juillet 2019.

Fait à Angoulême, le 15 janvier 2019

La Préfète



La Préfète
Marie LAJUS



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DE LA CHARENTE

Résumé du projet sélectionné

Campagne 2019 de création de 2500 places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile au niveau national

Une fiche doit être renseignée pour chaque projet sélectionné et transmis pour information, par la préfecture de région, à la direction de l'asile avant le 1^{er} août 2019 par voie électronique à l'adresse suivante: asile-d3-hebergement-dgef@interieur.gouv.fr

REGION	
Nom complet du gestionnaire	
Coordonnées du gestionnaire	Nom et qualité de la personne référente : Tel : Courriel :
Lieu(x) d'implantation du projet	Commune(s) : Département :
Nombre de places	
Type de création	<input type="checkbox"/> Création d'une nouvelle structure d'HUDA <input type="checkbox"/> Extension d'une structure d'HUDA existante <i>le cas échéant :</i> numéro DN@ de la structure : capacité antérieure de la structure : places <input type="checkbox"/> Transformation d'un CAO <i>le cas échéant :</i> numéro DN@ du CAO : capacité antérieure du CAO : places
Calendrier d'ouverture	<input type="checkbox"/> Ouverture de toutes les places le JJ/MM/AAAA <input type="checkbox"/> Plan de montée en charge : 1. ... places ouvriront le JJ/MM/AAAA 2. ... places ouvriront le JJ/MM/AAAA 3. ... places ouvriront le JJ/MM/AAAA 4. <i>Reproduire autant de fois que nécessaire.</i>

Typologie de la structure	<input type="checkbox"/> Hébergement <u>collectif</u> uniquement <input type="checkbox"/> Hébergement en <u>diffus</u> uniquement (préciser : nombre d'appartements : ..., capacité de chaque unité de vie : ...) <input type="checkbox"/> Hébergement <u>mixte</u> (préciser : nombre de places en collectif : / nombre de places en diffus :)
Typologie de publics	<input type="checkbox"/> Public mixte (préciser : nombre de places pour familles : / nombre de places pour isolés) <input type="checkbox"/> Personnes isolées uniquement <input type="checkbox"/> Familles uniquement <input type="checkbox"/> places spécifiques (femmes, PMR, ...)
Encadrement (ETP)	<p>Si création d'une nouvelle structure : nombre d'ETP prévus : <i>dont travailleurs sociaux qualifiés :</i></p> <p>Si extension d'une structure existante/transformation d'un CAO : nombre antérieur d'ETP : <i>dont travailleurs sociaux qualifiés :</i></p> <p>nombre d'ETP supplémentaires prévus, le cas échéant : <i>dont travailleurs sociaux qualifiés :</i></p>
Etat d'avancée du projet au regard du bâti à mobiliser	<input type="checkbox"/> Gestionnaire déjà propriétaire ou locataire du bâti <input type="checkbox"/> Bâti à louer (préciser l'état des contacts et la nature du ou des bailleur(s) : <input type="checkbox"/> Bâti devant faire l'objet d'une acquisition par le gestionnaire (préciser l'état des contacts avec le(s) vendeur(s) :
Position des élus locaux	
Coûts de fonctionnement	<p>Si création d'une nouvelle structure : budget global en année pleine : cout journalier par place en année pleine :</p> <p>budget global pour la 1^{ère} année de fonctionnement (ie. incluant la montée en charge) : cout journalier par place pour la 1^{ère} année de fonctionnement :</p> <p>Si extension d'une structure existante/transformation d'un CAO : budget global <u>antérieur</u> en année pleine : coût journalier <u>antérieur</u> par place :</p> <p>budget global en année pleine après extension : cout journalier par place en année pleine après extension :</p> <p>budget global pour la 1^{ère} année de fonctionnement (ie. incluant la</p>

	montée en charge) : cout journalier par place pour la 1 ^{ère} année de fonctionnement :
--	---



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DE LA CHARENTE

Modèle de convention de fonctionnement HUDA

CONVENTION ÉTAT – NOM GESTIONNAIRE RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DU DISPOSITIF D'HÉBERGEMENT D'URGENCE POUR DEMANDEURS D'ASILE (HUDA) 2019

Entre

L'Etat, représenté par la Préfète, Madame XXX XXX et désigné sous le terme « l'administration », d'une part,

Et

L'association XXX (numéro SIRET XXXX), association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé au XXXX, représentée par Monsieur/Madame XXXX, et désignée ci-après par le terme « l'association », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Considérant le projet initié et conçu par l'association « *hébergement des demandeurs d'asile au titre du dispositif d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile* » conforme à son objet statutaire ;

Considérant la garantie de l'exercice du droit d'asile dans laquelle s'inscrit ladite convention ; le programme budgétaire Immigration et intégration ;

Considérant que le projet ci-après présenté par l'association participe de cette politique.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre à la disposition de l'Etat, une capacité globale de XX places pour l'accueil de publics demandeurs d'asile et à mettre en œuvre le projet défini en annexe I à la présente convention.

L'administration contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue du XXXX au 31 décembre 2019.

ARTICLE 3 - MONTANT DE LA SUBVENTION

L'administration contribue financièrement à cette action pour un montant maximal de XXXX euros, conformément au budget prévisionnel en annexe II à la présente convention.

Cette subvention n'est acquise que sous réserve de l'inscription des crédits en loi de finances, du respect par l'association des obligations mentionnées aux articles 1^{er}, 5 et 6 et des décisions de l'administration prises en application des articles 7 et 8 sans préjudice de l'application de l'article 10.

Le financement public n'excède pas les coûts liés à la mise en œuvre du projet, estimés en annexe II.

La subvention comprend :

- les frais de fonctionnement du dispositif du XXXX au 31 décembre 2019 ;
- les frais relatifs aux déplacements des demandeurs d'asile pour se présenter aux convocations de l'OFPRA et de la CNDA, ou pour toute autre démarche liée à la demande d'asile nécessitant des déplacements et/ou de l'interprétariat. L'association s'engage à fournir à l'administration les justificatifs de la dépense ainsi occasionnée ;
- les frais de premiers secours, plafonnés à 4% du montant de la subvention ;
- les frais de siège autorisés.

Elle est calculée pour un nombre total de XXXX journées prévisionnelles et d'un coût journalier de XXXX euros par place.

ARTICLE 4 - MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La subvention est imputée 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* ».

Elle fera l'objet d'un versement de XXXX euros dont XXXX euros à la signature de la présente convention et XXXX euros au cours de l'année 2019. Le résultat de l'exercice n-1 est repris dans le montant de la subvention.

La contribution financière sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

La subvention sera versée au compte ouvert par l'association dont les coordonnées figurent ci-dessous :

- N° IBAN : FR76
- Code BIC :

L'ordonnateur de la dépense est XXXXXXXXXX. Le comptable assignataire est XXXXXXXX.

ARTICLE 5 - JUSTIFICATIFS

L'association s'engage à :

- rendre compte à l'administration du fonctionnement du dispositif au cours de son déroulement ;
- transmettre la liste des sites et le nombre de places au moment de la signature de la convention et si une modification de sites intervient ;
- produire un rapport annuel d'activité ;
- faciliter le contrôle par l'administration de la réalisation des actions, notamment l'accès aux documents administratifs et comptables ;
- remettre à l'administration un compte d'emploi de la subvention avant le 31 mai de l'année qui suit celle de l'octroi de la subvention ;
- fournir, dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice, le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059) ainsi que les états financiers ou, le cas échéant, les

comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L. 612-4 du code de commerce ou la référence de leur publication au Journal officiel.

ARTICLE 6 - AUTRES ENGAGEMENTS

L'association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'association en informe l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - SANCTIONS

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'association sans l'accord écrit de l'administration, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir entendu ses représentants.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 5 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

L'administration informe l'association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 – PENALITES POUR PRESENCE INDUE

Les indicateurs de pilotage doivent tendre vers les taux cibles suivants :

- le taux d'occupation doit être supérieur à 97 % ;
- le taux de présence indue des bénéficiaires d'une protection internationale ne doit pas dépasser 3 % du public accueilli ;
- le taux de présence indue de personnes déboutées ne doit pas dépasser 4 % du public accueilli.

Si le taux de présence indue des bénéficiaires d'une protection internationale est supérieur à 3 % du public accueilli et celui des personnes déboutées à 4 % du public accueilli pendant une période anormalement longue, des minorations des subventions versées peuvent être appliquées par la préfecture de département aux gestionnaires ne veillant pas au respect de ces obligations.

Cette procédure peut être mise en œuvre après une phase contradictoire de discussion avec l'opérateur gestionnaire du centre.

ARTICLE 9 - CONTROLES DE L'ADMINISTRATION

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par l'administration. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

L'administration contrôle à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, l'administration peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet augmentés d'un excédent raisonnable prévu par l'article 3.5 ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

ARTICLE 10 - RENOUVELLEMENT – OPTION EVALUATION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la production des justificatifs mentionnés à l'article 5 et aux contrôles prévus à l'article 8 des présentes.

ARTICLE 11 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 12 – ANNEXES ET ARRÊTE APPLICABLE

Les annexes I et II font partie intégrante de la présente convention.
Le cahier des charges des lieux d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA) est applicable.

ARTICLE 13 – CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

En cas d'utilisation de la subvention non conforme à sa destination, un ordre de reversement au Trésor Public interviendrait conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 14 - RÉSILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 15 - RECOURS

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de XXXX.

Paris, le

Pour l'association,

Pour l'administration,

Prénom NOM,
XXXX

Prénom NOM,
La préfète

ANNEXE I: LE PROJET

L'association s'engage à mettre en œuvre le projet visé à l'article 1^{er} de la présente convention :

Mise à disposition de l'administration de XXX places pour l'hébergement et l'accompagnement de demandeurs d'asile dans le cadre du dispositif HUDA.

Charges du projet	Subvention de la préfecture	Autres financements publics	Autres ressources	Résultat exercice N-1
XXX €	XXX €	XXX €	XXX €	XXX €

a) Objectif(s) :

Assurer l'hébergement de demandeurs d'asile et accompagner la procédure d'asile, assurer la sortie à la fin du délai de maintien afin de garantir la fluidité du parc et adapter l'offre d'hébergement à la typologie du public accueilli, selon les éléments ci-après précisés en annexe III (cahier des charges).

b) Public(s) visé(s) :

Toute personne détentrice d'une attestation de demande d'asile et admissible au bénéfice des conditions matérielles d'accueil pour demandeurs d'asile. Seront prioritairement orientés vers le dispositif HUDA, les demandeurs d'asile en procédure accélérée.

c) Localisation :

Indiquer ici la répartition exacte des places par commune

d) Moyens mis en œuvre :

Moyens liés au personnel, à l'hébergement, à l'accompagnement et à la mise en relation avec le réseau partenarial et lien permanent avec les institutions en charge de l'asile et de la cohésion sociale.

e) Prix de journée :

Le projet proposé par l'association est financé pour un coût de XX euros par place et par journée.

ANNEXE II : BUDGET DU PROJET

Exercice 2019

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 ¹	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres			
		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		Autres	

¹ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

personnels		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	
Déficit n-1		Excédent n-1	
CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES²			
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	

² Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais « au pied » du compte de résultat si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables - voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr ».



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DE LA CHARENTE

Modèle de budget prévisionnel

A compléter en deux exemplaires: en année pleine et pour la première année de fonctionnement (ie. intégrant la montée en charge) et à annexer à la convention HUDA

Opérateur	
Nombre de places gérées en 2019	
Nombre de journées prévisionnelles en 2019	

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	

Préfecture

16-2019-01-15-003

Avis d'appel à projets médico-sociaux pour la création de
2.000 places de centre provisoire d'hébergement (CPH) en
2019 au niveau national.



PRÉFECTURE DE LA CHARENTE

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

Après la forte crise migratoire qu'a connu l'Europe qui s'est traduit par une 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 la Charente, 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 30 places de CPH dans le nord du département de la Charente qui seront présentées au ministère de l'intérieur en vue de la sélection finale, avec une ouverture prévue au 1^{er} octobre 2019.

La date limite de dépôt des projets est fixée au 15 mars 2019.

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

Madame la Préfète de la Charente, 7-9, rue de la Préfecture, CS 92 301, 16023 ANGOULEME 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.

3 – Cahier des charges :

Le cahier des charges de l'appel à projets pourra être adressé par courrier ou par messagerie, sur simple demande formulée auprès de la préfecture de la Charente, direction de la Citoyenneté et de la Légalité.

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 :

Préfecture de la Charente, Direction de la Citoyenneté et de la Légalité, 7-9, rue de la Préfecture, CS 92 301, 16023 ANGOULEME CEDEX.

- 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 2019 – n° 2019-catégorie CPH ».

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 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 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 :

- 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,

- 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.

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 la Charente ; 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 7 mars 2019 exclusivement par messagerie électronique, en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à projet "Appel à projets 2019 CPH".

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.

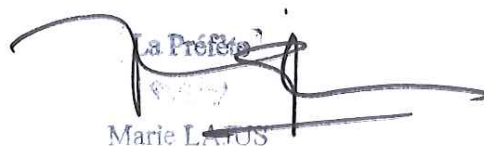
Date prévisionnelle de la réunion de la commission de sélection d'appel à projets : le 15 avril 2019.

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

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

Fait à Angoulême, le 15 janvier 2019

La Préfète,


Marie LATOUS