

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA HAUTE-MARNE

## Membres du corps préfectoral

M. le Préfet	Jean-Paul CELET
Mme la Secrétaire générale	Khalida SELLALI
M. le Sous-préfet de LANGRES	Jean-Marc DUCHÉ
Mme la Sous-préfète de SAINT-DIZIER	Coralie WALUGA

Numéro spécial 12-2015

4 décembre 2015

## SOMMAIRE

### DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS (DDCSPP)

Arrêté n°170 du 20 novembre 2015 relatif à la composition de la commission de sélection des appels à projets sociaux ou médico-sociaux de la Haute-Marne.....	2
Arrêté du 29 octobre 2015 du ministre de l'Intérieur relatif au cahier des charges des centres d'accueil pour demandeurs d'asile.....	6
Campagne d'ouverture de 60 places de CADA dans le département de la Haute-Marne.....	11
Calendrier prévisionnel de la campagne de création de places de CADA.....	15



**PREFET de HAUTE-MARNE**

**DIRECTION DEPARTEMENTALE  
DE LA COHESION SOCIALE  
ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS**

**Arrêté N°170 du 20 novembre 2015  
relatif à la composition de la commission de sélection des appels à projets sociaux ou  
médico-sociaux de la HAUTE-MARNE**

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles D313-2, L. 313-1-1, R 313-1 et suivants relatifs à la procédure d'appel à projet et d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux et des lieux de vie et d'accueil ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 modifiée portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, et notamment ses articles 124 et 131 ;

Vu le décret n° 2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la circulaire DGCS/SD5B n° 2014-287 du 20 octobre 2014 prise en application des articles L.313-1 et suivants, articles R.313-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, relative à la procédure d'appel à projet et d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux, notamment l'annexe I relative à la composition de la commission de sélection d'appel à projet - partie 2.4.2 « désignation des membres à voix consultative » ;

Sur proposition de la Secrétaire Générale de la Préfecture de la Haute-Marne et de la Directrice Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de la Haute-Marne.

**ARRETE :**

**Article 1** : En application de l'article R313-1 du code de l'action sociale et des familles, il est institué auprès du préfet du département de la Haute-Marne une commission départementale de sélection d'appel à projets social ou médico-social relevant de sa compétence.

**Article 2** : L'arrêté n°13 du 8 février 2013 fixant la composition de la commission de sélection d'appel à projet social ou médico-social portant sur les autorisations des centres

d'accueil pour demandeurs d'asile du département de la Haute-Marne et les arrêtés modificatifs qui s'y rapportent :

- Arrêté modificatif n°16 du 20 février 2013
- Arrêté modificatif n°107 du 21 juillet 2015

Sont abrogés.

**Article 2 :** La présente commission est compétente pour les appels à projets relatifs à :

- la création de places de centre d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA) sur le département de la Haute-Marne ;
- La création de places de centre d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) sur le département de la Haute-Marne ;
- l'extension du nombre de mesures traitées par les services mandataires judiciaire à la protection des majeurs (MJPM) sur le département de la Haute-Marne;
- la création de places de centres provisoires d'hébergement (CPH) sur le département de la Haute-Marne sur le département de la Haute-Marne ;
- la création de places d'hébergement d'urgence sous statut CHRS sur le département de la Haute-Marne.

Ces créations de places peuvent soit se faire par un accroissement des capacités des établissements existants dans le respect des dispositions de l'article D312-2 du code de l'action sociale et des familles, soit par la création de nouveaux établissements.

**Article 3 :**

La commission de sélection d'appel à projets est composée comme suit :

**A. Membres avec voix délibérative :**

**1. Le Préfet de la Haute-Marne, président de la commission ou son représentant ;**

**2. Personnels des services de l'Etat :**

Titulaire : La directrice ou le directeur, par intérim ou non, de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de la Haute-Marne ou son représentant,

Titulaire : La directrice ou le directeur de la Réglementation, des Collectivités Locales et des Politiques Publiques ou son représentant ;

Titulaire : La directrice territoriale ou le directeur territorial, par intérim ou non, de la Protection Judiciaire de la Jeunesse de l'AUBE et de la Haute-Marne, ou son représentant.

**3. Les représentants des usagers**

- Représentants d'associations participant au plan départemental d'accueil, d'hébergement et d'insertion des personnes sans domicile stable (PDAHI) ou au plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD)

- Titulaire : La présidente ou le Président, par intérim ou non, de la Fédération Nationale des associations d'Accueil et de Réinsertion Sociale de Champagne-Ardenne ou son représentant ;

-Titulaire : La présidente ou le président, par intérim ou non, de l'Union Régionale Inter-fédération des Œuvres et organismes Privés, Sanitaires et Sociaux de Champagne Ardenne (URIOPSS) ou son représentant ;

- Représentant des associations de la protection judiciaire des majeurs

- Titulaire : La présidente ou le président, par intérim ou non, de l'Association pour Adultes et Jeunes Handicapés de la Haute-Marne (APAJH 52) ou son représentant

- Représentant d'associations ou personnalité œuvrant dans le domaine de la protection judiciaire de l'enfance :

- Titulaire : La directrice ou le directeur, par intérim ou non, du service territorial éducatif de milieu ouvert de la délégation territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse de l'Aube et de la Haute-Marne, ou son représentant ;

## **B. Membres avec voix consultative**

### **1. Les représentants des unions, fédérations ou groupement représentatifs des personnes morales gestionnaires des établissements et services sociaux et médico-sociaux et des lieux de vie et d'accueil :**

- Titulaire : La présidente ou le président, par intérim ou non, de l'association en charge du service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO) de la Haute-Marne ou son représentant ;

- Titulaire : La présidente ou le président, par intérim ou non, de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) de la Haute-Marne ou son représentant ;

### **2. Les personnalités qualifiées**

- Titulaire : La directrice ou le directeur, par intérim ou non, de l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration de Champagne Ardenne ;

- Titulaire : La présidente ou le président, par intérim ou non, de la délégation départementale de la Croix Rouge de la Haute-Marne;

### **3. Représentants d'usagers spécialement concernés :**

- Titulaire : la présidente ou le président, par intérim ou non, de la Délégation Territoriale Champagne-Sud (Aube/Haute-Marne) du Secours Catholique ou son représentant.

### **4. Personnels techniques :**

- Titulaire : La directrice départementale ou le directeur départemental, par intérim ou non, des Finances publiques de la Haute-Marne (DDFIP) ou son représentant.

## **C. Service Instructeur**

La direction Départementale de la Cohésion Sociale et la Protection des populations – Service de la Cohésion Sociale

**Article 4 :** La commission de sélection est réunie à l'initiative de M. le Préfet du département de la Haute-Marne ou son représentant. Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

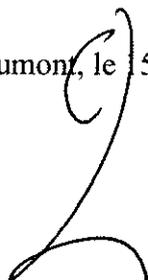
**Article 5 :** Le quorum est atteint lorsque la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Lorsque le quorum n'est pas atteint, la commission délibère valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et précisant qu'aucun quorum ne sera exigé. Cette nouvelle réunion intervient dans un délai maximum de 15 jours suivant la première réunion.

**Article 6 :** Le mandat des membres de la commission est de trois ans, renouvelable. Il est exercé à titre gratuit.

**Article 7 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**Article 8 :** La Secrétaire Générale ou le Secrétaire Général de la Préfecture de la Haute-Marne et le Directeur Départemental ou la Directrice Départementale, par intérim ou non, de la Cohésion Sociale et de la Protection de la Population de la Haute-Marne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Marne.

Fait à Chaumont, le 5 novembre 2015



**Jean-Paul CELET**

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

#### Arrêté du 29 octobre 2015 relatif au cahier des charges des centres d'accueil pour demandeurs d'asile

NOR : INTV1525114A

Le ministre de l'intérieur,

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Le cahier des charges prévu à l'article R. 744-6 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile est annexé au présent arrêté.

**Art. 2.** – Le ministre de l'intérieur est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 29 octobre 2015.

BERNARD CAZENEUVE

### A N N E X E

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

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

##### 1. Caractéristiques et organisation

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

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

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

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

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

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

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

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

La loi n° 2015-925 du 29 juillet 2015 relative à la réforme du droit d'asile précise que : « *Les centres d'accueil pour demandeurs d'asile ont pour mission d'assurer l'accueil, l'hébergement ainsi que l'accompagnement social*

*et administratif des personnes dont la demande d'asile a été enregistrée, pendant la durée d'instruction de cette demande.* » (article L. 348-2 du CASF).

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

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

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

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

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

### 1. Objectifs

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

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

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

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

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

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

### 2. Moyens

#### 2.1. Humains

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

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

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

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

#### 2.2. Pédagogiques et sociaux

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

Le contrat de séjour formalise le cadre institutionnel de la prise en charge proposée au demandeur d'asile, les prestations d'ordre social et administratif offertes par le lieu d'hébergement et les engagements attendus du demandeur d'asile durant son séjour. Ce document permet de contractualiser les modalités du séjour. La prise en charge en CADA cesse en tout état de cause à compter de la notification de la décision de la CNDA, sauf acceptation par l'OFII de la demande de maintien dans les conditions précisées à l'article R. 744-12 du CESEDA.

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

### III. – Les missions du CADA

Les quatre principales missions d'un CADA sont :

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

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

#### 1. Hébergement

##### 1.1. Les locaux d'hébergement

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

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

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

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

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

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

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

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

##### 1.4. Constitution d'une caution

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

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

#### 2. Accompagnement

##### 2.1. Accompagnement dans les démarches administratives

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

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

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

## 2.2. Suivi médical et santé

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

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

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

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

## 3. *Scolarisation des enfants et animation*

### 3.1. Scolarisation

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

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

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

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

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

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

## 4. *Gestion des sorties du CADA*

Dès que le gestionnaire est informé par l'OFII de l'intervention d'une décision définitive sur la demande d'asile, et de la date à laquelle cette décision a été notifiée au demandeur, il notifie immédiatement à l'intéressé la fin de sa prise en charge sauf si celui-ci présente une demande de maintien en CADA susceptible d'être acceptée, conformément aux dispositions de l'article R. 744-12 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

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

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

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

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

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

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

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

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

### 5. Partenariat

Les actions menées par le CADA s'inscrivent dans un travail en réseau avec d'autres acteurs associatifs et institutionnels, locaux et nationaux. Ces acteurs appuient le CADA dans ses missions d'accueil et d'accompagnement des demandeurs d'asile pendant la durée de leur prise en charge (ex : réseaux de promotion et de prévention de la santé psychologique des migrants, d'échange de savoirs, etc.). Ils sont également susceptibles de jouer un rôle dans la préparation de la sortie, notamment des personnes reconnues réfugiées ou bénéficiant de la protection subsidiaire (service public de l'emploi, plate-forme CAI, services intégrés d'accueil et d'orientation, etc.).

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

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

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

b) Information de l'usager :

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

- un livret d'accueil (article L. 311-4 du CASF) ;
- la « charte des droits et libertés de la personne accueillie » (arrêté du 8 septembre 2003, JO n° 234 du 9 octobre 2003) ;
- le règlement de fonctionnement du centre (articles L. 311-4 et L. 311-7 du CASF) ;
- un contrat de séjour (article L. 311-4 du CASF).

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

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

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

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

<b>CAMPAGNE D'OUVERTURE DE 60 PLACES DE CADA DANS LE DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE</b>
--

La France connaît depuis l'année 2008 une augmentation importante de son flux de primo-arrivants demandeurs d'asile, qui fait peser une forte pression sur le dispositif national d'accueil existant, et ce sur l'ensemble du territoire. Elle s'est par ailleurs engagée au niveau européen à accueillir 30 700 demandeurs d'asile en besoin manifeste de protection qui seront rélocalisés notamment depuis la Grèce et l'Italie.

Dans ce contexte, 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 ministre de l'intérieur a décidé de créer 8 630 places supplémentaires en centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA) au niveau national en 2016 dont 5 130 dédiées aux demandeurs d'asile rélocalisés.**

La présente campagne vise à sélectionner des projets d'ouverture de places de CADA dans le département de la Haute-Marne en vue de l'ouverture de 60 places à compter de janvier 2016

La création de ces places de CADA s'effectue dans le cadre simplifié d'une campagne d'ouverture de places suite aux modifications opérées par la loi n° 2015-925 du 29 juillet 2015 relative à la réforme du droit d'asile. En effet, à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2015 l'ouverture de places de CADA, qu'elle résulte d'une extension d'un CADA existant (de faible ampleur, c'est-à-dire inférieure à 30 % d'augmentation de la capacité d'hébergement ou de grande ampleur), de la transformation de places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA) ou de la création d'un nouveau CADA, est exemptée des formalités auparavant prévues dans le cadre de la procédure d'appel à projets.

**Date limite de dépôt des projets : le 20 décembre 2015.**

**Les ouvertures de places devront être réalisées jusqu'au 1<sup>er</sup> juillet 2016.**

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

Monsieur le Préfet du département de la Haute-Marne, conformément aux dispositions de l'article L. 313-3 c) du code de l'action sociale et des familles (CASF).

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

La campagne d'ouverture de places de CADA porte sur la création de 60 nouvelles places de CADA dans le département de la Haute-Marne .

Les CADA relèvent de la catégorie d'établissements et services médico-sociaux (13° de l'article L. 312-1-I du CASF).

### **3 - Modalités d'instruction des projets et critères de sélection :**

Les projets seront analysés par un instructeur désigné par le préfet de département.

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon deux étapes :

- vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier,
- analyse sur le fond du projet.

Sur le fondement de l'ensemble des listes départementales réceptionnées, le ministère de l'intérieur opérera alors la sélection des 8 630 nouvelles places de CADA.

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

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

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au plus tard pour le 21 décembre 2015, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

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

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé à :  
*Direction départementale de la Cohésion Sociale et la Protection des Populations*  
89, rue Victoire de la Marne BP 52091,  
52904 Chaumont Cedex 9

Il pourra être déposé contre récépissé à la même adresse et dans les mêmes délais au :  
*Service Cohésion sociale de la DDCSPP de la Haute-Marne*  
De 09h30 à 11h30 et de 14h00 à 16h00

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature portera la mention "*Campagne d'ouverture de places de CADA 2016 - n° 2016 -catégorie "établissements sociaux et médico-sociaux"*".

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

#### **5 - Composition du dossier :**

5-1 - Concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier :

- a) les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;

c) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;

d) une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du code du commerce ;

e) les éléments descriptifs de son activité dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

5-2 – Concernant la réponse au projet, les documents suivants seront joints :

a) tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;

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

- un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge ;
- 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 ou à une transformation d'un CADA existant, le bilan comptable de ce centre,
  - les incidences sur le budget d'exploitation du centre du plan de financement mentionné ci-dessus,
  - le budget prévisionnel en année pleine du centre pour sa première année de fonctionnement.

c) dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées devra être fourni.

**6 - Publication de l'avis relatif à la campagne d'ouverture de places de CADA :**

L'avis relatif à la présente campagne d'ouverture de places de CADA 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 21 décembre 2015.

#### **7 - Précisions complémentaires :**

Les candidats peuvent demander à la préfecture de département des compléments d'informations avant le 15 décembre 2015 exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : [ddcspp-insertion-sociale@haute-marne.gouv.fr](mailto:ddcspp-insertion-sociale@haute-marne.gouv.fr) en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence suivante "Campagne d'ouverture de places de CADA 2016 - Haute-Marne".

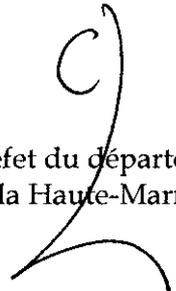
La préfecture de département pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via son site internet des précisions de caractère général qu'elle estime nécessaires au plus tard le 15 décembre 2015.

#### **9 - Calendrier :**

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : le 21 décembre 2015.

Fait à Chaumont, le 2 décembre 2015

Le préfet du département de  
la Haute-Marne



Jean-Paul CELET

**CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA CAMPAGNE DE CREATION DE PLACES DE CADA**

**Compétence de la préfecture de département**

**Calendrier prévisionnel 2016  
relatif à la création de 60 places de centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)  
relevant de la compétence de la préfecture du département de la Haute-Marne**

<b>Création de places de centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)</b>	
Capacités à créer	8 630 places au niveau national et 60 places dans le département
Territoire d'implantation	Département de la Haute-Marne
Mise en œuvre	Ouverture des places entre le 1 <sup>er</sup> janvier et le 1 <sup>er</sup> juillet 2016
Population ciblée	Demandeurs d'asile
Calendrier prévisionnel	Avis de lancement de la campagne de création de places de CADA: 04/12/2015 Date limite de dépôt : 21/12/2015