

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Direction générale des étrangers en France  
Direction de l'asile  
Département de l'accueil des demandeurs d'asile  
et des réfugiés

**Information du 4 décembre 2017 relative à l'évolution du parc d'hébergement des demandeurs d'asile et des réfugiés**

NOR : INTV1732719J

*Résumé* : la présente information vise à faire évoluer le dispositif d'hébergement des demandeurs d'asile et des réfugiés afin qu'il soit plus réactif et mieux adapté à la crise migratoire. Pour ce faire, quatre priorités sont déclinées: renforcer la lisibilité, l'efficacité et la fluidité des dispositifs de prise en charge des demandeurs d'asile et des réfugiés, développer le parc d'hébergement par des créations de nouvelles places d'hébergement pour demandeurs d'asile, inscrire cette organisation dans le cadre d'une refonte des schémas régionaux d'accueil des demandeurs d'asile et des réfugiés, définir une gouvernance adaptée.

*Pièces jointes* : (tous ces documents sont accessibles sur l'intranet de la direction générale des étrangers en France)

- Pièce jointe n° 1 :
  - Annexe 1.1 : Calendrier général des créations de nouvelles places de CADA, HUDA et CAES
  - Annexe 1.2 : État prévisionnel du parc au 31 décembre 2018
  
- Pièce jointe n° 2 relative aux créations de nouvelles places de CADA :
  - Annexe 2.1 : Note d'information relative aux créations de places de CADA
  - Annexe 2.2 : Campagne d'ouverture CADA
  - Annexe 2.3 : Calendrier prévisionnel de la campagne de création de places de CADA
  - Annexe 2.4 : Résumé du projet avec avis des préfetures
  
- Pièce jointe n° 3 relative aux créations de nouvelles places d'HUDA :
  - Annexe 3.1 : Note d'information relative aux créations de places d'HUDA
  - Annexe 3.2 : Cahier des charges HUDA
  - Annexe 3.3 : Résumé du projet avec avis des préfetures
  - Annexe 3.4 : Modèle de convention de fonctionnement
  - Annexe 3.5 : Modèle de budget prévisionnel
  
- Pièce jointe n° 4 relative aux mises en place de CAES :
  - Annexe 4.1 : Modèle de convention pour CAES
  - Annexe 4.2 : Fiche de suivi des CAES
  
- Pièce jointe n° 5 exemple de convention de fonctionnement de CAO

.../...

- Pièce jointe n° 6 relative à la gouvernance : Les rôles des directeurs de la direction territoriale de l'OFII du chef-lieu de région et des coordonnateurs asile régional et départemental

*Le ministre de l'intérieur à Mesdames et Messieurs les préfets de région métropole, Monsieur le préfet de police de Paris, Mesdames et Messieurs les préfets de département.*

*Pour information : Monsieur le directeur général de l'Office français de l'immigration et de l'intégration, Monsieur le directeur général de l'Office français de protection des réfugiés et apatrides, Monsieur le directeur général de la cohésion sociale, Monsieur le délégué interministériel à l'hébergement et à l'accès au logement.*

Répondre aux défis migratoires par une politique d'accueil plus ambitieuse et une lutte contre l'immigration irrégulière plus résolue est l'enjeu du plan pour garantir le droit d'asile et mieux maîtriser les flux migratoires présenté par le Premier ministre le 12 juillet dernier. Ces objectifs se retrouvent dans les trois priorités fixées par le Président de la République, lors du discours d'Orléans du 27 juillet 2017 : aucun migrant éligible à nos dispositifs d'hébergement ne doit dormir à la rue, les demandeurs d'asile doivent être assurés d'un enregistrement et d'un traitement rapide très rapide de leur demande et le retour des publics qui n'ont plus vocation à se maintenir dans les centres d'hébergement doit être accéléré et systématique.

Le Gouvernement a ainsi engagé un travail en profondeur qui se traduira en 2018 par des emplois et crédits supplémentaires, des réformes législatives et organisationnelles d'ampleur, destinées à réduire à six mois, à la fin de l'année 2018, le délai moyen d'instruction d'une demande d'asile, de son enregistrement à la décision définitive. Cette orientation va avoir des répercussions sur l'ensemble de la chaîne de l'hébergement et de l'accompagnement des demandeurs d'asile et des réfugiés et appelle ainsi un pilotage resserré et partenarial.

Afin d'assurer la mise en œuvre de ces priorités, la présente instruction définit les actions à conduire pour l'année 2018. L'objectif qui vous est fixé, grâce aux moyens qui vous seront alloués, est de parvenir à un dispositif d'hébergement des demandeurs d'asile et des réfugiés mieux adapté à la crise migratoire que nous traversons et à l'accélération des délais de traitement que nous connaissons, de manière à éviter que, faute de places disponibles ou de dispositif adaptés, les demandeurs d'asile, les réfugiés ou les personnes déboutées, pèsent de manière indistincte et indéfinie dans l'hébergement d'urgence de droit commun ou résident dans des campements de fortune.

Ces priorités sont déclinées autour de quatre axes :

- renforcer la lisibilité, l'efficacité et la fluidité des dispositifs de prise en charge des demandeurs d'asile et des réfugiés ;
- créer de nouvelles places d'hébergement pour demandeurs d'asile et réfugiés ;
- inscrire cette organisation dans le cadre d'une refonte des schémas régionaux d'accueil des demandeurs d'asile et des réfugiés pour en faire un véritable outil de pilotage déconcentré et pleinement y intégrer la problématique de l'intégration des réfugiés et du retour des déboutés ;
- rénover une gouvernance de l'asile adaptée à chaque niveau de déconcentration.

Ces priorités s'inspirent des bonnes pratiques ou des expérimentations existant dans certains territoires. Leur systématisation permettra une prise en charge plus adaptée et plus uniforme des demandeurs d'asile sur l'ensemble du territoire.

### **I. Renforcer la lisibilité, l'efficacité et la fluidité des dispositifs de prise en charge des demandeurs d'asile et des réfugiés**

Le dispositif d'hébergement des demandeurs d'asile a cru de manière très importante au cours des deux dernières années, sans que cette croissance très rapide ait pu être pleinement organisée. La principale critique du dispositif actuel d'hébergement des demandeurs d'asile est ainsi son éclatement en divers dispositifs, construits par phases successives, souvent dans l'urgence, ce qui nuit à sa lisibilité et sa fluidité.

En conséquence, il vous est demandé d'organiser les dispositifs existants pour un traitement administratif plus rapide, au plus près du terrain et une orientation plus en adéquation avec le statut des personnes.

L'objectif est également d'intégrer pleinement, dans le parc d'hébergement, les CAO<sup>1</sup> mis en place en urgence pour répondre à la crise.

**I.1 En premier lieu, vous organiserez progressivement le parc d'hébergement autour de 3 niveaux de prise en charge, qui pourront être adaptés en fonction des contextes locaux :**

- **1<sup>er</sup> niveau : les CAES<sup>2</sup> - une mise à l'abri avec évaluation immédiate des situations administratives**

Dans un premier temps, il est demandé d'identifier avant le 10 décembre, dans chaque région – hors Corse, Outre-mer et Île-de-France – environ 200 places d'hébergement **(qui pourront être réparties sur plusieurs sites si besoin tout en privilégiant les sites de grande capacité)** susceptibles d'intégrer une évaluation des situations administratives, à l'instar des CAES mis en place dans les Hauts-de-France. **Ces places pourront être identifiées au sein des CAO existants qui sur certains territoires ont d'ailleurs dès à présent un fonctionnement proche de ce modèle.**

**Vous informerez la direction de l'asile des sites que vous aurez sélectionnés et ceux-ci devront être opérationnels avant la fin du mois de janvier 2018.**

L'Île-de-France développera également des CAES sur ce modèle mais dans des proportions en adéquation avec ses besoins propres qui seront définis dans le cadre du dialogue de gestion avec le préfet de région.

Plus précisément, ces centres – pour lesquels vous trouverez en annexe un modèle de convention - doivent permettre de procéder sans délai à l'analyse des situations administratives et à un suivi des publics hébergés dès le début de leur prise en charge et une orientation rapide vers d'autres dispositifs d'hébergement en fonction de la situation administrative des personnes.

---

<sup>1</sup> Centre d'accueil et d'orientation

<sup>2</sup> Centres d'accueil et d'évaluation des situations

Ces centres ont vocation à accueillir, pour une durée brève n'excédant pas un mois, des migrants recensés qui souhaitent demander l'asile, identifiés par le SIAO, par les structures de premier accueil des demandeurs d'asile (SPADA) ou lors d'opérations d'évacuation de campements, ou à défaut, d'autres demandeurs d'asile présents localement et en besoin immédiat d'hébergement.

Au-delà de l'objectif de 200 places par région, la cartographie de ces centres et leur volumétrie devra être adaptée aux besoins locaux de manière à assurer un premier hébergement des personnes s'inscrivant dans une démarche d'asile en France et un accès très rapide au guichet unique.

Afin de simplifier les démarches des migrants concernés, les gestionnaires de ces centres pourront, via le SI asile, réserver directement un rendez-vous en GUDA pour l'enregistrement de la demande, sans passer par les SPADA. L'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII), en lien avec la préfecture et le gestionnaire, assurera systématiquement dans ces centres une information des personnes sur la demande d'asile et l'aide au retour volontaire. Un suivi très attentif des situations administratives de l'ensemble des migrants hébergés sera effectué, et toutes les conséquences en seront systématiquement tirées en matière de droit au séjour et d'orientation en aval.

Le coût cible de ces places est fixé à 25€.

Cette expérimentation devra être précisément évaluée, à trois mois de fonctionnement, par vos soins et en lien avec la direction de l'asile et l'OFII, notamment au regard de son impact sur l'équilibre du marché des SPADA, sur la file d'attente en guichet unique et sur ses répercussions sur l'orientation en aval.

- **2<sup>ème</sup> niveau : un hébergement adapté notamment aux personnes sous procédure Dublin et procédure accélérée**

Le parc d'hébergement d'urgence des demandeurs d'asile a connu des évolutions importantes avec la création des CAO et du marché PRAHDA<sup>3</sup> qui sont venus s'ajouter à un parc déjà singulièrement éclaté (ATSA<sup>4</sup>, HUDA<sup>5</sup> déconcentré).

Pour ce parc d'hébergement, l'objectif est de parvenir à l'horizon 2019-2020 à une plus grande unité des conditions d'accueil, de prise en charge et à un coût plus maîtrisé.

Cet effort est particulièrement sensible concernant le parc des CAO (381 sites pour environ 10 000 places) qui, créés dans l'urgence, apparaissent très hétérogènes tant dans leur coût que dans leurs modalités de prise en charge.

S'agissant de ce parc, un effort de rationalisation s'impose. Plusieurs options peuvent être travaillées par vos services :

- la transformation de CAO en CPH<sup>6</sup>, dans le cadre de l'appel à projet en cours ;

---

<sup>3</sup> Marché public « programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile »

<sup>4</sup> Accueil temporaire - service de l'asile

<sup>5</sup> Hébergement d'urgence des demandeurs d'asile

<sup>6</sup> Centre provisoire d'hébergement

- la transformation de CAO en CAES, en CADA<sup>7</sup> ou en HUDA dans le cadre de la présente information.

Au-delà de ces transformations, le parc de CAO pourra être maintenu dans un premier temps à hauteur de 7 à 8 000 places, à un coût moyen de 24 euros, afin d'assurer en 2018 la continuité de l'action des opérateurs et la poursuite de leur mission d'hébergement dans de bonnes conditions. Vous devrez en revanche rechercher la fermeture des CAO qui s'éloignent trop substantiellement de ce coût à la place ainsi que des CAO non pérennes (centres de loisirs etc.). La vocation des CAO d'assurer la régulation nationale de certaines situations difficiles, notamment en cas de résorption de campements, devra être préservée tant que durera la crise migratoire actuelle. Toutefois l'appellation CAO vous permet, au-delà des capacités mises à disposition pour gérer les crises migratoires nationales, d'adapter certains centres aux difficultés que vous rencontrez localement pour l'orientation de certains publics (jeunes majeurs, femmes isolées vulnérables ou potentiellement victimes de la traite, voire réfugiés afin de dynamiser et mutualiser les dispositifs d'insertion). Vous prendrez l'attache de la direction de l'asile dans le but de définir les modalités de cette transformation et les conséquences budgétaires qu'elle pourrait emporter.

Vous devrez par ailleurs profiter de cette structuration de l'hébergement d'urgence pour rechercher une **baisse sensible du nombre de nuitées hôtelières** qui offrent un accompagnement de très bas seuil non satisfaisant et à des coûts souvent excessifs.

À terme, il est visé une homogénéisation de cette catégorie de l'hébergement d'urgence, avec une convergence des prestations et des coûts.

- **3<sup>ème</sup> niveau : un accompagnement renforcé en centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA), pilier de l'hébergement notamment pour les demandeurs d'asile en procédure normale.**

Le CADA doit demeurer l'hébergement de référence pour les demandeurs d'asile en procédure normale. Il peut également servir à la prise en charge de demandeurs d'asile placés en procédure accélérée, notamment les plus vulnérables, mais ne doit en revanche jamais être utilisé pour la prise en charge des publics relevant de la procédure Dublin. Pour assurer la pleine adaptation de cette modalité d'hébergement au public de demandeurs d'asile relevant actuellement de la procédure normale, vous veillerez à assurer la transformation de places famille en places isolés chaque fois que cela est possible. Des crédits non renouvelables peuvent vous être accordés dans ce cadre en 2018, afin notamment de couvrir les frais d'acquisition de mobilier, dans la limite de 300 euros par place transformée.

## **I.2 En second lieu, vous veillerez à renforcer la fluidité des sorties du parc d'hébergement et rechercherez une pleine adéquation des parcours des personnes avec leur statut.**

Cette fluidité doit être améliorée tant par la poursuite des efforts d'éloignement des déboutés et de transfert des demandeurs sous procédure Dublin que par le développement de notre politique d'intégration pour les publics ayant obtenu la protection.

---

<sup>7</sup> Centre d'accueil des demandeurs d'asile

Sur le premier point, outre les modifications législatives en cours de préparation, l'expérimentation à partir de l'automne 2017 de « pôles régionaux Dublin » à Lille et Marseille augmentera l'effectivité des transferts et donnera un signal à l'égard des flux secondaires. Cette expérimentation a vocation à être étendue à 10 pôles dès le début du deuxième semestre 2018. Les pôles régionaux Dublin auront la charge de mener l'ensemble des procédures Dublin identifiées dans les guichets uniques des régions pour lesquelles ils sont compétents. Cela nécessitera le développement de places d'hébergement spécifiquement dédiées au public relevant des procédures Dublin à proximité des pôles régionaux.

Par ailleurs, un travail de proximité doit être engagé pour mettre fin à l'hébergement des personnes n'ayant plus vocation à se maintenir dans le parc d'hébergement en vérifiant, d'une part, que les fins de prises en charge sont bien prononcées et, d'autre part, en mettant en œuvre les mesures judiciaires adéquates vis-à-vis des personnes récalcitrantes. Ces mesures doivent s'accompagner systématiquement de la recherche du retour effectif des personnes déboutées. L'ensemble des outils et procédures (aide au retour, expulsion de l'hébergement via le référé mesures utiles, assignation à résidence, placement en rétention) doivent être pleinement mobilisés pour assurer cet objectif sans attendre les modifications législatives en préparation.

Pour faciliter la sortie d'hébergement puis l'éloignement des demandeurs d'asile déboutés et le transfert des demandeurs sous procédure « Dublin », vous pouvez mobiliser les dispositifs de préparation au retour. Actuellement au nombre de sept (Bas-Rhin, Bouches-du-Rhône, Moselle, Paris, Rhône, Seine-et-Marne, Seine-Saint-Denis), ces centres permettent de proposer un hébergement temporaire pendant la durée nécessaire à la préparation de l'éloignement ou du transfert Dublin. Conformément au plan pour garantir le droit d'asile et mieux maîtriser les flux migratoires du 12 juillet dernier et à l'instruction du 20 novembre dernier relative aux objectifs et priorités en matière de lutte contre l'immigration irrégulière, chacune des régions métropolitaines devra en être doté au cours des prochains mois, dans une logique de complémentarité avec les dispositifs temporaires d'hébergement des demandeurs d'asile. Leur financement est assuré par le programme 303 « immigration et asile ».

Vous devrez également vous mobiliser pour permettre le relogement ou l'orientation en structure adaptée, et notamment dans les CPH à créer, des réfugiés ou protégés subsidiaires. Vous apporterez pour cela un concours renforcé aux gestionnaires de structures d'hébergement dans la mobilisation de logements privés et sociaux (contractualisation avec les bailleurs, mobilisation des dispositifs de droit commun d'accompagnement au logement, d'intermédiation locative, etc.). Les modalités de cette mobilisation vous seront précisées dans le cadre d'une instruction relative au relogement des réfugiés qui vous parviendra prochainement. Vous pourrez également vous appuyer sur les créations de centres provisoires d'hébergement ou sur les programmes d'expérimentation d'accès à l'emploi pour 1 000 réfugiés en lien avec les OPCA qui se déroulent sur vos territoires.

## **II. Développer le parc d'hébergement par des créations de nouvelles places d'hébergement pour demandeurs d'asile**

Le parc d'hébergement pour demandeurs d'asile et réfugiés - qui a doublé ces cinq dernières années - va poursuivre son accroissement au cours des deux prochaines années avec la création de 12 500 nouvelles places, dont 7 500 places dès 2018 :

- **centres provisoires d'hébergement** : 3 000 places pour les réfugiés les plus vulnérables à ouvrir pour moitié au 1<sup>er</sup> avril 2018 et pour moitié au 1<sup>er</sup> octobre 2018. Les conditions de création de ces places sont fixées par la circulaire du 2 octobre 2017 ;
- **centres d'accueil pour demandeurs d'asile** : 2 000 places à ouvrir au 1<sup>er</sup> juillet 2018 ; ces places seront dévolues à la gestion nationale ou locale en fonction du taux alloué à chaque région. Il vous est demandé de lancer dès à présent les campagnes de création des 2 000 nouvelles places de CADA selon les modalités habituelles qui sont précisées en annexes ;
- **hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile** : 2 500 places à ouvrir au 1<sup>er</sup> avril 2018. Il vous est demandé de lancer des appels à projets locaux pour la création de 2 500 places pérennes supplémentaires au coût cible de 17 euros à ouvrir dès le début de l'année 2018.

S'agissant de l'hébergement d'urgence, le choix des sites et des opérateurs vous appartiendra, dans le cadre du lancement d'appels à projets locaux. J'appelle votre attention sur la nécessité de créer rapidement ces places et d'adresser à la direction générale des étrangers en France (DGEF) pour information une fiche synthétique par structure créée telle que figurant en annexe. Ces places seront dévolues à la gestion locale, mais doivent impérativement figurer au DN@ (orientation locale par la DT OFII). Elles doivent vous permettre de réduire le recours encore trop massif à l'hébergement hôtelier et limiter les situations dans lesquelles l'OFII n'est pas en mesure localement de proposer un hébergement aux demandeurs.

### III. Inscrire cette organisation dans le cadre d'une refonte des schémas régionaux d'accueil des demandeurs d'asile et des réfugiés

Vous actualiserez dans toute la mesure nécessaire les schémas régionaux d'accueil des demandeurs d'asile et des réfugiés avant la fin du 1<sup>er</sup> trimestre 2018, conformément à l'article L. 744-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

Ces schémas doivent être avant tout des outils vous permettant de piloter la politique d'accueil des demandeurs d'asile et des réfugiés pour les deux prochaines années afin de la rendre plus lisible, plus efficace et plus fluide.

En conséquence, les schémas doivent présenter la mise en œuvre de la politique de l'asile au niveau régional sur tous les volets :

- l'enregistrement des demandes d'asile (SPADA ou CAES - GUDA), qui doit s'effectuer dans les délais légaux ;
- les modalités de suivi, d'accompagnement et d'hébergement des demandeurs d'asile dans les différentes structures d'hébergement en ayant un regard particulier sur les cas des demandeurs d'asile vulnérables ;
- les actions mise en œuvre pour l'éloignement des déboutés, les transferts des personnes sous procédure Dublin ;
- les actions menées pour l'intégration des réfugiés (accès rapide aux droits sociaux, accès à la formation, à l'emploi, accès au logement ou à l'hébergement d'insertion).

Ces nouveaux schémas doivent fixer les orientations en matière de répartition des lieux d'hébergement pour demandeurs d'asile selon les trois niveaux rappelés ci-dessus en intégrant désormais l'ensemble du parc (CAO, PRAHDA, ATSA, HUDA, CADA, CPH) en projetant les nouvelles créations de places. Ils doivent également formaliser le travail en commun avec les structures d'hébergement d'urgence de droit commun et les SIAO.

Pour votre région, le nombre de places pour chacun de ces dispositifs devant figurer au schéma est rappelé en annexe.

Les schémas devront s'élaborer en lien avec les dispositifs de droit commun existant : les comités régionaux de l'habitat et de l'hébergement (CRHH), les plans départementaux d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) pour ce qui concerne le logement des réfugiés ainsi que les programmes régionaux pour l'accès à la prévention et aux soins (PRAPS) pour ce qui concerne l'accès aux soins ou le comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle (CREFOP) et les services publics de l'emploi régional (SPER) pour l'accès à l'emploi, par exemple.

Enfin, lorsque vous aurez établi ces schémas, après avis du comité régional de l'habitat et de l'hébergement, vous les transmettez à la direction de l'asile de la DGEF (boîte mél : [asile-d3-hebergement-dgef@interieur.gouv.fr](mailto:asile-d3-hebergement-dgef@interieur.gouv.fr)).

#### **IV. Rénover la gouvernance de l'asile**

Le caractère soutenu du flux migratoire, particulièrement sensible dans certains territoires, ainsi que l'accélération des délais et l'exigence de fluidité qui en résulte, imposent la mise en place de modalités de pilotage de la politique de l'asile plus structurées qui permettent de :

- harmoniser et clarifier les attributions des différentes instances et échelons territoriaux ;
- faciliter la coordination et la communication entre acteurs locaux, entre réseaux institutionnels et entre échelons territoriaux ;
- faciliter et outiller la gestion de crise et de l'urgence, et clarifier les rôles de chacun des acteurs de la gouvernance impliqués dans ces dernières.

##### **1) Au niveau national : définition de la stratégie de la politique de l'asile et animation des acteurs.**

La DGEF anime, à ce titre, quatre instances :

- le comité stratégique de l'asile (DGEF, OFPRA, OFII, DGCS, DIHAL, CNDA<sup>8</sup>) ;
- les réunions trimestrielles des guichets uniques ;
- une réunion bilatérale annuelle sur place avec les préfets de régions et leurs équipes ;
- la conférence annuelle des coordonnateurs territoriaux (regroupant les coordonnateurs régionaux et départementaux). **La prochaine conférence aura lieu le 15 décembre toute la journée à l'amphithéâtre Lumière situé 40 avenue des Terroirs de France Paris 12<sup>ème</sup>.**

---

<sup>8</sup> Cour nationale du droit d'asile



En fonction du développement de la crise migratoire, la DGEF pourra également être amenée à réunir en visioconférence l'ensemble des coordonnateurs régionaux ou mobiliser des places de CAO supplémentaires.

- 2) **Au niveau régional : régulation, coordination territoriale, planification et création des places d'hébergement, élaboration et pilotage du schéma régional d'accueil des demandeurs d'asile et des réfugiés.**

Les préfets de région animeront des comités de pilotage régionaux spécifiques sur la politique de l'asile (directeurs territoriaux du chef-lieu de département, directions territoriales OFII, coordonnateurs départementaux asile, DRJSCS<sup>9</sup>) et la thématique de l'asile pourra être abordée en complément aux Pre-CAR et CAR. Le niveau régional sera également celui de la réunion régulière des responsables des guichets uniques, de manière à garantir le maintien homogène sur la région de délais rapides d'accès à la procédure d'asile.

Le niveau régional devra également veiller à l'intégration des réfugiés et notamment à l'accès au logement dans le cadre des objectifs fixés conjointement par la DGEF et la délégation interministérielle à l'hébergement et à l'accès au logement (DIHAL) dans le cadre d'une instruction à venir.

Afin de garantir une meilleure montée en puissance de ce niveau régional, indispensable à la planification, l'OFII a désigné dans chaque région un référent, qui est le directeur territorial du chef-lieu de région. Il est le référent du préfet de région et assure la coordination des directions territoriales de l'office, la représentation des services de l'OFII dans les instances régionales ainsi qu'auprès de la direction générale de l'office.

- 3) **Au niveau départemental : coordination opérationnelle de l'ensemble des services de l'État, de l'OFII et des acteurs associatifs, aux fins notamment de gestion des situations et orientations individuelles.**

Un comité opérationnel sera réuni mensuellement par le préfet ou le coordonnateur départemental asile qui comprendra la direction territoriale de l'OFII compétente pour le département, le service asile / étrangers de la préfecture, la DDCS (PP), le GUDA de rattachement, les représentants des opérateurs SPADA et des centres d'hébergement.

**Dans le cadre de ce comité asile, trois thématiques devront être abordées de manière régulière avec des acteurs spécifiques :**

- l'accueil et hébergement des demandeurs d'asile et des réfugiés afin d'assurer l'enregistrement rapide des demandes des demandeurs d'asile hébergés ou non et l'orientation dans des structures d'hébergement adaptées à chaque situation ; ceci impliquera d'inviter outre les acteurs du comité opérationnel, le SIAO ;
- l'éloignement des déboutés de l'asile et la mise en œuvre des transferts Dublin ; ceci impliquera d'étendre la réunion aux structures de préparation au retour ou au transfert Dublin, ainsi que bien sûr aux forces de l'ordre concernées ;

---

<sup>9</sup> : Direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

- l'intégration des réfugiés : sur ce dernier point, la dimension partenariale s'avère encore davantage déterminante : peuvent ainsi être associées à ces réunions les collectivités locales (communes, départements, régions), les acteurs de l'emploi et de la formation (UT Direccte, missions locales, chambres consulaires, grandes entreprises, branches professionnelles, CREPI<sup>10</sup>, la FACE<sup>11</sup>, organisations patronales, éducation nationale, universités, acteurs de l'insertion par l'activité économique, etc.), les acteurs du logement (SIAO, bailleurs, etc.), de la santé (ARS, CMP, CPAM, etc.), les caisses de sécurité sociale et le secteur associatif intéressé.

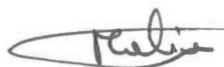
Plus globalement, ces différents niveaux de gouvernance nécessitent pour être efficaces l'utilisation de **tableaux de bords**. La direction de l'asile et l'OFII sont engagés dans la refonte de leurs outils informatiques pour vous fournir ces données et ainsi vous permettre d'accéder plus facilement à toute l'information utile localement.

Enfin, la fluidité des relations avec l'administration centrale et le pilotage de la politique de l'asile au niveau régional et départemental a révélé la nécessité de l'identification de **coordonnateurs régionaux asile** ainsi que de **coordonnateurs départementaux asile** (cf. fiches en annexe), **idéalement parmi les membres du corps préfectoral**, pour coordonner les actions de l'administration sur tous les volets de la politique de l'asile (du premier accueil à l'éloignement des déboutés et l'intégration des réfugiés) et nouer les partenariats avec les élus, le secteur associatif et la société civile. Je vous remercie de transmettre le nom des personnes que vous nommerez à la direction de l'asile (boite mél : [asile-d3-hebergement-dgef@interieur.gouv.fr](mailto:asile-d3-hebergement-dgef@interieur.gouv.fr)).

La direction de l'asile se rendra dans vos régions avant le 28 février 2018 afin d'échanger avec vous plus précisément sur la mise en œuvre de cette circulaire. Ces rencontres pourront être l'occasion d'évoquer les difficultés que vous rencontrez et de partager les expériences menées sur certains territoires.

Je mesure combien, dans une situation migratoire tendue, la consolidation de la politique d'accueil demeure une tâche ardue. Je sais pouvoir compter sur votre implication dans la mise en œuvre de la présente information, qui exigera une mobilisation importante de vos services. La direction de l'asile est à votre disposition ([asile-d3-hebergement-dgef@interieur.gouv.fr](mailto:asile-d3-hebergement-dgef@interieur.gouv.fr)) pour évoquer avec vous toute difficulté que vous rencontreriez.

Pour le ministre et par délégation :  
Le directeur général des étrangers en France,  
P.-A. MOLINA



---

<sup>10</sup> Clubs régionaux d'entreprises partenaires de l'insertion

<sup>11</sup> Fondation agir contre l'exclusion



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR  
DIRECTION GÉNÉRALE  
DES ÉTRANGERS EN FRANCE

### Annexe 1.1

## Calendrier général des créations de nouvelles places de CADA, HUDA et Centres d'accueil et d'évaluation des situations (CAES)

Année 2018

Appels à projets	Objectif/ Public ciblé	Nb de places à créer en 2018 (Selon une clé de répartition régionale)	Coût unitaire cible	Taux d'encadrement des personnes hébergées	Avis d'appel à projets	Transmission des projets, par les candidats, à la préfecture de département	Transmission MI-DGEF- DA	Ouverture effective des places
CADA	Demandeurs d'asile (procédure normale)	2 000	19,50€/j/pers	1 ETP/15	Publication du cahier des charges au RAA départemental  Au plus tard le 8 décembre 2017	15 mars 2018	Les préfets de région transmettent avec leur avis les projets au fil de l'eau au plus tard le 1 <sup>er</sup> mai 2018	au 1 <sup>er</sup> juillet 2018 jusqu'au 30 septembre 2018
Hébergement d'urgence (HUDA)	Demandeurs d'asile en procédure Dublin et procédure accélérée	2 500	17,00€/j/pers	1ETP/20 à 25	Publication du cahier des charges au RAA départemental  Au plus tard le 8 décembre 2017	au plus tard le 15 février 2018	Les préfets de région transmettent la liste des projets sélectionnés, à la DA, au plus tard le 1 <sup>er</sup> avril 2018	à partir du 1 <sup>er</sup> avril 2018 et au plus tard le 1 <sup>er</sup> juillet 2018
CAES	Expérimentation Mise à l'abri	200 places /région (hors Corse, Outremer et Ile-de-France)	25,00€/j/pers	1ETP/15		Identification des places avant le 30 novembre	Information par mail	au plus tard au 31 janvier 2018

Annexe 1.2 - Etat prévisionnel du parc au 31/12/2018

Etat du parc au 31/12/17

Région	AT-SA	CADA	HUDA*	PRAHDA	CAO*	CPH	Total général
Auvergne-Rhône-Alpes	880	5 428	3 074	670	1 401	312	11 765
Bourgogne-Franche-Comté	310	2 999	1 000	339	722	138	5 508
Bretagne	260	2 014	717	348	537	99	3 975
Centre	217	2 034	314	206	674	104	3 549
Grand-Est	874	4 874	5 204	792	1 065	206	13 015
Hauts-de-France	693	2 558	607	312	826	200	5 196
Île-de-France	320	5 291	3 271	578	0	377	9 837
Normandie	787	2 160	714	282	931	120	4 994
Nouvelle-Aquitaine	255	4 222	879	647	1 217	120	7 340
Occitanie	70	3 955	882	621	1 129	221	6 878
Provence-Alpes-Côte-d'Azur	524	2 551	1 142	297	780	153	5 447
Pays-de-la-Loire	586	2 364	710	259	848	157	4 924
<b>Total général</b>	<b>5 776</b>	<b>40 450</b>	<b>18 514</b>	<b>5 351</b>	<b>10 130</b>	<b>2 207</b>	<b>82 428</b>

Données prévisionnelles issue de l'enquête DGEF juillet 2017

\*données remontées à la DGEF au 31/08/2017

Nombre de créations dans le cadre de la campagne 2018

REGIONS	TOTAL PLACES HEBERGEMENT POUR DA A CRÉER EN 2018	dont nombre de places de CADA à créer	dont nombre de places d'HUDA à créer	PLACES DE CPH A CRÉER EN 2018	NOMBRE TOTAL DE CREATIONS
Auvergne-Rhône-Alpes	653	290	363	495	1 170
Bourgogne-Franche-Comté	270	120	150	163	455
Bretagne	270	120	150	239	532
Centre-Val-de-Loire	225	100	125	147	395
Grand Est	450	200	250	237	732
Hauts-de-France	270	120	150	100	393
Île-de-France	630	280	350	500	905
Normandie	270	120	150	166	458
Nouvelle Aquitaine	450	200	250	401	873
Occitanie	383	170	213	159	541
Provence-Alpes-Côte d'Azur	293	130	163	159	474
Pays de la Loire	338	150	188	234	572
France métropolitaine	4 500	2 000	2 500	3 000	7 500

Etat prévisionnel du parc au 31/12/18

Région	CAES	CADA	Hébergement d'urgence	dont PRAHDA	dont AT-SA	dont HUDA	dont CAO	CPH
Auvergne-Rhône-Alpes	200	5 718	6 188	670	880	3 437	1 201	807
Bourgogne-Franche-Comté	200	3 119	2 321	339	310	1 150	522	301
Bretagne	200	2 134	1 812	348	260	867	337	338
Centre	200	2 134	1 336	206	217	439	474	251
Grand-Est	200	5 074	7 985	792	874	5 454	865	443
Hauts-de-France	200	2 678	2 388	312	693	757	626	300
Île-de-France	A déterminer	5 571	4 519	578	320	3 621	-	877
Normandie	200	2 280	2 664	282	787	864	731	286
Nouvelle-Aquitaine	200	4 422	3 048	647	255	1 129	1 017	521
Occitanie	200	4 125	2 715	621	70	1 095	929	380
Provence-Alpes-Côte-d'Azur	200	2 681	2 706	297	524	1 305	580	312
Pays-de-la-Loire	200	2 514	2 391	259	586	898	648	391
<b>Total général</b>	<b>2 200</b>	<b>42 450</b>	<b>40 071</b>	<b>5 351</b>	<b>5 776</b>	<b>21 014</b>	<b>7 930</b>	<b>5 207</b>

## ANNEXE 2.1

### Note d'information relative aux créations places de CADA au titre de l'année 2018

La loi n° 2015-925 du 29 juillet 2015 relative à la réforme du droit d'asile a confirmé que le centre d'accueil pour demandeur d'asile (CADA) devait être le modèle pivot de l'hébergement des demandeurs d'asile.

2 000 places de CADA ont vocation à être ouvertes à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2018 et au plus tard au 30 septembre 2018.

#### **I. 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). À ce titre, les missions et le cahier des charges des CADA sont précisés par arrêté du 29 octobre 2015.

Ces prestations, ainsi que les modalités de fonctionnement et de financement du dispositif, présentées ci-après, sont par ailleurs fixées dans le cadre de conventions d'une durée de cinq ans conclues entre les préfets de départements et les organismes gestionnaires selon le modèle défini par le décret du 30 décembre 2015 relatif aux conventions conclues entre les centres d'accueil pour demandeurs d'asile et l'État et aux relations avec les usagers, modifiant le code de l'action sociale et des familles.

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

Leur financement est assuré par les préfetures de départements imputées sur l'action n° 2 intitulée « *la garantie de l'exercice du droit d'asile* » des crédits du programme 303 de la mission « *Immigration, asile et intégration* ».

#### **II. La procédure d'instruction des créations de places de CADA**

Depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2015, l'ouverture de places de CADA est exemptée de l'avis de la commission de sélection et, par là même, de la mise en concurrence prévue dans le cadre d'appel à projets.

.../...

a. Publication du cahier des charges relatif à la création de places de CADA

Vous publierez au recueil des actes administratifs le document intitulé campagne d'ouverture de places de CADA dans le département (l'annexe 2.2) **au plus tard le 8 décembre 2017**.

Il conviendra également de prendre contact avec l'ensemble des opérateurs d'hébergement compétents en matière d'asile afin de leur préciser le besoin d'ouverture de places au niveau de la région (objectifs précisés au II.).

Vous trouverez à cette fin, en annexe, un modèle type de calendrier (annexe 2.3) à publier pour lancer la campagne de création de places de CADA, qu'il vous appartient de décliner par département. Le texte et la mise en forme des documents annexés à la présente information ne doivent pas être modifiés, sauf pour compléter ou adapter les informations surlignées en gris.

**Les projets d'ouverture de places de CADA pourront être déposés par les opérateurs à partir de la publication de l'annexe 2.2 et jusqu'au 15 mars 2018.**

b. Modalités de transmission des dossiers au ministère de l'intérieur (direction de l'asile)

L'instruction de chaque projet déposé sera réalisée par les services départementaux. Les dossiers seront ensuite transmis aux préfetures de régions, qui émettront un avis.

Dès lors que cet avis aura été formulé, chaque projet devra être adressé à la direction de l'asile impérativement assorti des deux documents suivants :

- 1) Une fiche synthétique de présentation du projet (annexe 2.4) avec avis des préfets renseignée par le responsable départemental de l'instruction du projet, puis le responsable régional.

Cette fiche devra en particulier comporter :

- la position des élus locaux (maires) sur le projet, étant entendu que ces derniers devront systématiquement être informés de tout projet prévoyant une implantation dans leur commune ;
- la date prévisionnelle d'ouverture des places ;
- l'avis argumenté des services en charge de l'instruction, valant avis des préfets de département et de région.

- 2) Un budget prévisionnel de l'action en année pleine et un budget prévisionnel (n+1) au format normalisé

S'il s'agit d'une extension, le budget devra faire apparaître, en charges d'exploitation, en année pleine, les reconductions de charges liées aux places déjà existantes ainsi que les coûts supplémentaires résultant des places qui seront créées.

Sans procéder à une nouvelle instruction des dossiers, la direction de l'asile assurera un contrôle de conformité des projets retenus avec les objectifs nationaux.

À cet égard, il appartiendra à la préfecture de région de prendre en compte dans son avis sur les dossiers déposés leur articulation avec les orientations du schéma régional ; le statut des places, selon qu'elles relèveront de la gestion nationale ou locale, devra également être précisé.

S'agissant des budgets prévisionnels, ils devront prendre en compte un coût unitaire de 19,50 euros<sup>1</sup> par jour et par personne.

Le calcul de ce coût journalier par personne doit être déterminé à partir de la seule dotation globale de financement. Il appartient donc aux services instructeurs de s'assurer que le coût présenté par l'opérateur est calculé sur cette base et non à partir du total des charges. Il est par ailleurs rappelé que le gestionnaire s'engage à adopter le cadre budgétaire normalisé annexé à l'arrêté du 5 septembre 2013 relatif au cadre budgétaire des établissements sociaux et médico-sociaux.

Le taux d'encadrement<sup>2</sup> des personnes hébergées, exprimé en équivalents temps plein (ETP), doit tendre au moins vers 1 ETP pour 15 personnes accueillies.

Chaque projet doit être transmis à la direction de l'asile par la préfecture de région, sans attendre que l'ensemble des dossiers de la région aient été complétés. Cela permettra à la direction de l'asile d'analyser les projets et de communiquer ses décisions d'accord ou de rejet aux préfets de département et de région dans les délais les plus brefs.

c. Validation de la direction de l'asile et procédure d'ouverture des places

Dès la validation du niveau national, les projets pourront faire l'objet d'une autorisation et d'une mise en œuvre en vue d'une ouverture des places dans les plus brefs délais. **Aucune autorisation ne pourra être délivrée sans validation préalable de la direction de l'asile.**

**III. Priorités nationales et les indicateurs pris en compte dans le processus de sélection des places**

a. Critères d'évaluation et de sélection des projets

- la capacité des opérateurs à ouvrir de façon effective les places à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2018 et au plus tard le 30 septembre 2018.
- **la capacité à proposer majoritairement des places pour personnes isolées ou l'adaptabilité des places proposées aux personnes isolées et aux familles (caractère modulable des places<sup>3</sup>). En tout état de cause, les projets de créations de places nettes pour personnes isolées seront retenus de manière prioritaire ;**
- les projets d'extension (proposant l'ouverture d'*a minima* 30 nouvelles places) et aux projets de création de CADA (d'une capacité minimale de 60 places) ;
- S'agissant des extensions de places de CADA, les services déconcentrés devront être attentifs aux budgets qui leur sont soumis, ce type de projet devant impérativement permettre des économies d'échelle.
- Les projets doivent veiller à ce que la localisation des nouvelles places proposées ne contribue pas à surcharger des zones déjà socialement tendues.

<sup>1</sup> Ce coût journalier est calculé sans l'allocation mensuelle de subsistance, à laquelle se substitue l'allocation pour demandeur d'asile depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2015, et qui est versée par l'OFII.

<sup>2</sup> Voir le décret n° 2015-1898 du 30 décembre 2015 relatif aux conventions conclues entre les CADA et l'État et les arrêtés du 29 octobre 2015 relatifs au cahier des charges, au règlement de fonctionnement et au contrat de séjour types des CADA.

<sup>3</sup> Si possible, privilégier des lits simples, afin de respecter au mieux la capacité agréée pour chaque structure et ce, dans le but de conserver un taux d'occupation se rapprochant de 97 %.

Il doit aussi être demandé aux opérateurs de s'engager sur un plan de montée en charge lorsque les places auront été validées<sup>4</sup>.

b. La répartition interrégionale des places à créer

Le nombre de places à proposer par région est le suivant :

RÉGIONS	Nombre de places de CADA à créer
Auvergne-Rhône-Alpes	290
Bourgogne-Franche-Comté	120
Bretagne	120
Centre-Val-de-Loire	100
Grand Est	200
Hauts-de-France	120
Île-de-France	280
Normandie	120
Nouvelle Aquitaine	200
Occitanie	170
Provence-Alpes-Côte d'Azur	130
Pays de la Loire	150
France métropolitaine	2 000

**Les préfetures de région devront informer la direction de l'asile du lancement de la campagne de création de places de CADA et des objectifs d'ouverture de places pour chaque département dans les meilleurs délais.**

La fiche synthétique de présentation et le budget prévisionnel normalisé doivent être adressés, pour chaque projet, à la direction de l'asile par voie électronique à l'adresse suivante : [asile-d3-hebergement-dgef@interieur.gouv.fr](mailto:asile-d3-hebergement-dgef@interieur.gouv.fr). Afin d'assurer la bonne gestion des pièces, il est demandé aux services régionaux de bien vouloir envoyer pour chaque projet un seul courriel comprenant les deux documents cités ci-dessus.

**Les dossiers complets devront impérativement parvenir à la direction de l'asile au plus tard le 15 mai 2018. Les dossiers incomplets ne pourront faire l'objet d'une instruction, et donc d'une sélection au niveau national.**

<sup>4</sup> Voir l'information du 10 mai 2016 relative à la procédure de remontée d'informations concernant les ouvertures de CADA et à la fluidité du dispositif national d'accueil.



## ANNEXE 2.2

### CAMPAGNE D'OUVERTURE DE ... PLACES DE CADA DANS LE DÉPARTEMENT ...

*Document publié au recueil des actes administratifs*

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 2 000 places de CADA en 2018.

La présente campagne vise à sélectionner des projets d'ouverture de places de CADA dans le département de ... en vue de l'ouverture de ... places à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018 et au plus tard le 30 septembre 2018.

**Date limite de dépôt des projets : le 15 mars 2018**

**Les ouvertures de places devront être réalisées entre le 1<sup>er</sup> juillet 2018 et le 30 septembre 2018.**

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

Madame la Préfète / Monsieur le Préfet du département de ... (adresse à renseigner), 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 nouvelles places ou d'extension de ..... places de CADA dans le département de ... .

Les CADA relèvent de la catégorie d'établissements et services sociaux, médico-sociaux (13° de l'article L. 312-1-I du CASF) et sont des lieux d'hébergement pour demandeurs d'asile. Les missions et le cahier des charges sont précisés par arrêté du 29 octobre 2015.

#### **3 - 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,
- 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 2000 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.

➤ Critères d'évaluation et de sélection des projets

- la capacité des opérateurs à ouvrir de façon effective les places à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2018 et au plus tard le 30 septembre 2018 ;
- **la capacité à proposer majoritairement des places pour personnes isolées** ou l'adaptabilité des places proposées aux personnes isolées et aux familles (caractère modulable des places<sup>1</sup>). **En tout état de cause, les projets de créations de places nettes pour personnes isolées seront retenus de manière prioritaire ;**
- les projets d'extension (proposant l'ouverture d'*a minima* 30 nouvelles places) et aux projets de création de CADA (d'une capacité minimale de 60 places) ;
- Les projets doivent veiller à ce que la localisation des nouvelles places proposées ne contribue pas à surcharger des zones déjà socialement tendues ;
- Les projets qui veillent à offrir des activités en mettant 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 ;

#### 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 15 mars 2018**, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

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

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé à :  
... (*adresse à renseigner*)

Il pourra être déposé contre récépissé à la même adresse et dans les mêmes délais au :  
... (*adresse et horaires à renseigner*)

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature devra porter la mention "***Campagne d'ouverture de places de CADA 2018- n° 2018 -catégorie ...***".

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 ;

---

<sup>1</sup> Si possible, privilégier des lits simples, afin de respecter au mieux la capacité agréée pour chaque structure et ce, dans le but de conserver un taux d'occupation se rapprochant de 97 %.

- 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 :

*« Cette liste est donnée à titre indicatif, et il vous appartient d'ajouter tout élément qui vous semble nécessaire à l'instruction des dossiers ou d'ôter ceux qui vous sembleraient superfétatoires ».*

- 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 relative à la campagne d'ouverture de places de CADA:**

Cette annexe (2.2) est publiée 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 15 mars 2018.

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

Les candidats peuvent demander à la préfecture de département des compléments d'informations *avant le* ..... *(indiquer la date)* exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : ... en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence suivante "Campagne d'ouverture de places de CADA 2018 - x".

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 ..... *(indiquer la date)*.

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

Date de publication de l'annexe 2.2 au RAA le... (au plus tard le 8 décembre 2017).

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : le 15 mars 2018.

Fait à ..., le...

Le préfet du département de ...

## ANNEXE 2.3

<b>CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA CAMPAGNE DE CRÉATION DE PLACES DE CADA EN 2018</b>
---

*Document publié au recueil des actes administratifs*

<b>Création de places de centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)</b>	
Capacités à créer	2 000 places au niveau national et ... places dans le département
Territoire d'implantation	Département de ...
Mise en œuvre	<b>Ouverture des places entre le 1<sup>er</sup> juillet 2018 et le 30 septembre 2018</b>
Population ciblée	Demandeurs d'asile
Calendrier prévisionnel	Avis de lancement de la campagne de création de places de CADA: <b>XX / XX / 2017</b> Date limite de dépôt : <b>15 mars 2018</b>

## ANNEXE 2.4

### CAMPAGNE 2018 DE CRÉATION DE 2 000 PLACES DE CENTRES D'ACCUEIL POUR DEMANDEURS D'ASILE (CADA)

#### RESUME DU PROJET AVEC AVIS DES PRÉFECTURES

Une fiche doit être renseignée pour chaque projet déposé et transmis à la préfecture de région, puis envoyé à la direction de l'asile, par voie électronique à l'adresse suivante : [asile-d3-hebergement-dgef@interieur.gouv.fr](mailto:asile-d3-hebergement-dgef@interieur.gouv.fr).

Cette fiche doit être nécessairement accompagnée du budget prévisionnel mentionné dans l'information.

#### PARTIE A RENSEIGNER PAR LA PRÉFECTURE DE DÉPARTEMENT

Nom de l'organisme et sigle

.....

Lieu d'implantation de la structure

Commune : .....

Département : .....

Région : .....

Tel / courriel

Tel : .....

Courriel : .....

Type de création de places et nombre de places

Création d'un CADA (places non adossées à un CADA existant :

Si oui :

Ouverture de places ex nihilo : nombre de places : .....

	<input type="checkbox"/> Ouverture de places par utilisation de capacités initialement dédiées à de l'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (transformation) : nombre de places : .....  <input type="checkbox"/> Extension (ouverture de places ex nihilo et adossées à un CADA existant). Si oui : - Nombre de places : .... - Numéro DN@ du CADA existant : ..... - Capacité d'accueil actuelle du CADA : ..... places. - Structure actuelle du CADA (collectif, diffus, mixte) : ..... - Nombre de places supplémentaires envisagées (nouvelle capacité d'accueil) : .....  Type de places : <input type="checkbox"/> Ouverture de places ex nihilo : nombre de places : .... <input type="checkbox"/> Ouverture de places par utilisation de capacités initialement dédiées à de l'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (transformation) : nombre de places : ..... <input type="checkbox"/> Ouverture de toutes les places le... JJ/MM/AAAA <input type="checkbox"/> Montée en charge progressive : 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>
Date(s) prévisionnelle(s) d'ouverture (même indicative)	<input type="checkbox"/> Collectif uniquement. Si oui, nombre de places : .... <input type="checkbox"/> Diffus uniquement. Si oui, nombre de places : .... <input type="checkbox"/> Mixte. Si oui : nombre de places en collectif : .... / nombre de places en diffus : ..... <input type="checkbox"/> Familles. Si oui, nombre de places pour familles : .... <input type="checkbox"/> Personnes isolées : Si oui, nombre de places pour personnes isolées : .... <input type="checkbox"/> Modulable : Si oui, nombre de places si familles : .... et nombre de places si personnes isolées : .....
Type de structure	
Public(s) qui peut y être accueilli	

	.....
Encadrement (ETP)	<p><b>Si extension d'un CADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Avant l'extension :</li> <li>-Nombre d'ETP : ....</li> <li>- dont personnel socio-éducatifs : .....</li> <li>- taux d'encadrement : ... ETP pour .... personnes accueillies.</li> </ul> <p>&gt; Après l'extension :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nombre d'ETP : ....</li> <li>- dont personnel socio-éducatifs : .....</li> <li>- taux d'encadrement : ... ETP pour .... personnes accueillies.</li> </ul> <p>S'il y a des ETP supplémentaires, préciser leur origine :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redéploiement d'ETP (si issus d'une autre structure de l'organisme) : .... ETP.</li> <li>- recrutement : ... ETP.</li> </ul> <p><b>Si création de CADA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'ETP : ....</li> <li>- dont personnel socio-éducatifs : .....</li> <li>- taux d'encadrement : ... ETP pour .... personnes accueillies.</li> </ul> <p>Préciser l'origine des ETP :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redéploiement d'ETP (si issus d'une autre structure de l'organisme) : .... ETP.</li> <li>- recrutement : ... ETP.</li> </ul>
Etat d'avancée du projet au regard du bâti à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Organisme déjà propriétaire du bâti :</li> <li><input type="checkbox"/> Organisme déjà locataire du bâti :</li> </ul>



	<input type="checkbox"/> Organisme qui sera locataire du bâti : Si oui, état des contacts avec le(s) bailleur(s) : ..... <input type="checkbox"/> Organisme qui sera propriétaire du bâti : Si oui, état des contacts avec le(s) vendeur(s) : ..... .....
Position des élus locaux vis-à-vis du projet :	.....
Prévision des coûts de fonctionnement de la structure une fois le projet mis en œuvre (coût moyen à la place et par jour). <i>Précisez le coût en année pleine pour la capacité totale du CADA, après extension, le cas échéant</i>	<b>Si extension d'un CADA:</b> > Avant l'extension : - Montant total des dépenses DGF (en année pleine) : ..... € - Coût journée par place (année pleine) : ..... €. > Après l'extension : - Montant total des dépenses DGF (en année pleine) : ..... € - Coût journée par place (année pleine) : ..... €. <b>Si création de CADA :</b> - Montant total des dépenses DGF (en année pleine) : ..... € - Coût journée par place (année pleine) : ..... €. <b>Création ou extension – explication succincte des nouvelles dépenses prévues (locations, recrutement, frais d'installation...):</b> ..... ..... ..... .....
Autres précisions utiles	..... .....
AVIS PRÉFECTURE DE DEPARTEMENT	<input type="checkbox"/> Favorable. Si oui, motivations : ..... .....

	<input type="checkbox"/> Défavorable. Si oui, motivations : ..... .....
--	---

**PARTIE A RENSEIGNER PAR LA PRÉFECTURE DE RÉGION**

AVIS PRÉFECTURE DE REGION	<input type="checkbox"/> Favorable. Si oui, motivations : ..... ..... <input type="checkbox"/> Défavorable. Si oui, motivations : ..... .....
---------------------------	--

## ANNEXE 3.1

### Note d'information relative aux créations de places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA) au titre de l'année 2018

Dans le contexte d'extension continue et d'harmonisation du parc d'hébergement pour demandeurs d'asile, il a été décidé de procéder à la création de **2 500 nouvelles places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA)** à gestion déconcentrée, sur l'ensemble du territoire métropolitain, à un coût unitaire journalier cible de **17 euros**.

2 500 places ont vocation à être ouvertes dès le **1<sup>er</sup> avril 2018** et au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 2018, dans le cadre de procédures d'appels à projets initiées localement et selon les modalités et la répartition régionale présentées ci-après.

\*\*\*

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

L'HUDA est un lieu d'hébergement pour demandeurs d'asile, tel que défini par l'article L. 744-3 2° du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA). À ce titre, il offre des prestations d'hébergement et d'accompagnement socio-administratif aux personnes détentrices d'une attestation de demande d'asile, au sens de l'article L. 741-1 du CESEDA, pendant toute la durée de leur procédure. Ces prestations, ainsi que les modalités de fonctionnement et de financement du dispositif, présentées ci-après, sont fixées dans le cadre de conventions annuelles conclues entre les préfets de départements et les organismes gestionnaires (dont le modèle se trouve à l'annexe 3.4).

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

Leur financement est assuré par les préfetures de départements par le biais de subventions annuelles imputées sur l'action n° 2 intitulée « *la garantie de l'exercice du droit d'asile* » des crédits du programme 303 de la mission « *Immigration, asile et intégration* ».

#### **II. Les modalités de création des places et priorités nationales**

##### **a. Répartition régionale des places à créer**

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

.../...

Les volumes de places à créer par région vous sont présentés dans le tableau ci-après.  
**Il appartient à chaque région de déterminer les objectifs de création par département.**

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

b. Publication d'appels à projets

En fonction des objectifs assignés par le niveau régional, les services départementaux publieront, aux recueils des actes administratifs, des **avis d'appels à projets**, reprenant le cahier des charges présenté à l'annexe 3.2.

Les appels à projets devront être publiés dans les meilleurs délais et **au plus tard le 8 décembre 2017**. Il conviendra de laisser un délai de 30 à 60 jours aux porteurs de projets pour faire acte de candidature.

**Les préfetures de régions devront informer la direction de l'asile de la publication des avis d'appel à projets et des objectifs de création de places fixés pour chaque département.**

c. Dossiers de candidature

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

- les documents permettant une **identification** du candidat ;
- les **comptes annuels** consolidés et le dernier **rapport d'activité** de l'organisme candidat ;
- un **projet d'établissement** incluant notamment :
  - o une description des démarches et procédures envisagées, propres à garantir la qualité de la prise en charge, notamment de l'accompagnement social et administratif du public ;
  - o une description de l'équipe d'encadrement comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs et de leurs qualifications ;
  - o une description précise de l'implantation, la surface et la nature des locaux ;

- un **budget prévisionnel** en année pleine ET pour la première année de fonctionnement (ie. intégrant le plan de montée en charge) selon le modèle fourni en annexe 3.5.

Il appartient à chaque département de déterminer, selon sa convenance, les modalités de transmission des dossiers par les candidats (envoi postal ou transmission dématérialisée).

d. Modalités d’instruction et de sélection des projets

L’instruction de chaque projet présenté sera réalisée par les **services départementaux**, selon les critères détaillés ci-après, qui **émettront un avis** pour chacun d’eux. Les dossiers instruits seront ensuite transmis aux **préfectures de régions** qui **procéderont à la sélection**. À cet égard, il appartiendra aux préfectures de région de prendre en compte dans leur sélection, l’articulation des projets avec les orientations des schémas régionaux.

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

**Il incombera également aux préfectures de régions de transmettre la liste définitive des projets sélectionnés et retenus à la direction de l’asile pour information. Vous trouverez à cette fin, en annexe 3.3, une fiche à compléter et à envoyer avant le 1<sup>er</sup> avril 2018 à l’adresse suivante : [asile-d3-hebergement-dgef@interieur.gouv.fr](mailto:asile-d3-hebergement-dgef@interieur.gouv.fr)**

e. Critères d’évaluation des projets

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

- la capacité des candidats à ouvrir de façon effective les places à partir du 1<sup>er</sup> avril 2018 et au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 2018 ;
- la présentation d’un plan de montée en charge précis ;
- la capacité des candidats à proposer des places modulables, afin de s’adapter à l’évolution des typologies de publics. En tout état de cause, les projets prévoyant au moins 50 % de places pour personnes isolées devront être retenus de manière prioritaire ;
- les projets d’extension de centres existants et/ou la capacité des candidats à mobiliser un nombre de places suffisant pour permettre une rationalisation des couts ;
- s’agissant des extensions de sites existants, une attention particulière devra être portée aux budgets soumis, ce type de projet devant impérativement permettre des économies d’échelle ;
- la capacité des candidats à présenter un projet d’établissement détaillé, démontrant le respect du cahier des charges ;
- les projets doivent veiller à ce que la localisation des nouvelles places proposées ne contribue pas, dans la mesure du possible, à surcharger des zones déjà socialement tendues.

## ANNEXE 3.2

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

Dans un contexte d'augmentation constante du flux de la demande d'asile et afin de soutenir les efforts de tous les acteurs impliqués dans le pilotage et la gestion de l'hébergement des demandeurs d'asile, le Gouvernement a décidé de la création de 2 500 places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA) dès le 1<sup>er</sup> avril 2018, en vertu du cahier des charges défini ci-après.

#### 1. Hébergement

→ Les structures d'HUDA doivent offrir un hébergement meublé, adapté à l'accueil des résidents sur de longues durées et qui permette de préserver l'intimité et la vie familiale, l'accès à des sanitaires et la préparation quotidienne du couvert.

Pour cette prestation, le bâti mobilisé peut être indifféremment :

- des bâtiments collectifs prévoyant le partage de certains espaces de vie communs (tels que sanitaires, cuisines, salles collectives) ;
- des maisons ou appartements individuels ;
- des structures de type modulaire (tel que des containers aménagés pour l'hébergement).

Les projets peuvent également prévoir la cohabitation de plusieurs familles ou personnes isolées au sein de maisons ou d'appartements, si un plan de gestion et de prévention des conflits liés à la cohabitation est mis en place, et si cette cohabitation permet de préserver un espace de vie individuel suffisant (un minimum de 7,5 m<sup>2</sup> par personne en chambre partagée ou individuelle).

Les structures créées doivent également prévoir la mobilisation de bureaux administratifs et d'équipements pour le travail quotidien des équipes d'encadrement, notamment pour recevoir les résidents dans le cadre de leur suivi socio-administratif. Ces bureaux doivent être facilement accessibles aux résidents depuis leur lieu de vie.

#### 2. Accompagnement socio-administratif des résidents

→ Les gestionnaires d'HUDA ont pour mission de délivrer un accompagnement dédié et individualisé à chaque ménage hébergé, de son admission à sa fin de prise en charge.

.../...

Cette prestation comprend :

- la domiciliation des ménages hébergés, la délivrance d'une attestation de domiciliation, la gestion et la distribution du courrier ;
- l'aide au dépôt du dossier à l'Office français de protection des réfugiés et des apatrides (OFPRA), notamment par l'aide à la traduction du récit ;
- le suivi de la procédure de demande d'asile devant l'OFPRA ainsi que l'information sur le recours et l'accès à l'aide juridictionnelle devant la CNDA ;
- la prise en charge des frais liés aux déplacements des résidents auprès de l'OFPRA et de la CNDA ou à toute autre démarche liée à leur demande d'asile ;
- l'ouverture des droits sociaux et l'accès aux soins de santé (affiliation à un régime d'assurance sociale, orientations médicales, suivi sanitaire) ;
- l'aide aux démarches relatives à la scolarisation des enfants mineurs ;
- l'évaluation de la vulnérabilité des ménages tout au long du séjour.

Tout au long de leur séjour en HUDA, les résidents devront être régulièrement informés de l'avancée de leur procédure de demande d'asile, mais également de leurs droits et de leurs obligations, des caractéristiques du système de santé et du système scolaire français. Toutes les informations nécessaires au bon déroulement de leur séjour devront leur être fournies. Les équipes d'encadrement s'attacheront à mettre les résidents en relation avec l'environnement local (services communaux, tissu associatif, bénévolat, etc.).

Les actions menées par les gestionnaires doivent en outre s'inscrire dans un travail en réseau avec des acteurs associatifs et institutionnels, aussi bien locaux que nationaux. Ces réseaux appuient les HUDA dans leurs missions d'accueil et d'accompagnement des demandeurs d'asile (exemples : réseaux de promotion et de prévention de la santé psychologique des migrants, d'échange de savoirs, etc.).

### 3. Gestion des sorties

➔ **Les gestionnaires peuvent mettre fin à la prise en charge des résidents, demandeurs d'asile, pour les motifs suivants :**

- non-respect du règlement de fonctionnement ;
- actes de violence à l'encontre des résidents ou du personnel du centre ;
- comportements délictueux et infraction à la législation française entraînant des poursuites judiciaires ;
- fausses déclarations concernant la situation personnelle ou familiale ;
- refus de transfert dans un autre centre ;
- non présentation aux rendez-vous avec l'autorité administrative (Préfecture, direction territoriale de l'OFII).

➔ **Les gestionnaires s'engagent à préparer et à faciliter la sortie des résidents en fin de procédure dont la demande d'asile a fait l'objet d'une décision définitive, en mettant en œuvre les moyens légaux et réglementaires à leur disposition.**

Un accompagnement à la préparation de la sortie doit être assuré par le gestionnaire, dès l'arrivée des personnes dans le centre, en amont de l'intervention d'une décision définitive concernant leur demande d'asile.

Le gestionnaire du centre est informé par l'OFII de l'intervention d'une décision définitive sur la demande d'asile d'une personne hébergée et de la décision de sortie du centre de cette personne. Pour chacune de ces décisions, est précisée la date à laquelle elles ont été notifiées au demandeur. Dès que cette information est réalisée auprès du gestionnaire, ce dernier communique à la personne concernée la fin de sa prise en charge à compter de la date mentionnée dans la décision de sortie.

À compter de cette date, l'intéressé dispose d'un délai maximum de maintien de trois mois (renouvelable une fois) s'il est bénéficiaire d'une protection internationale et d'un mois s'il est débouté. Les personnes placées sous procédure Dublin ont, quant à elles, vocation à séjourner dans le centre jusqu'à leur transfert effectif vers l'Etat responsable de l'examen de leur demande d'asile.

En cas de maintien dans le centre au-delà du délai autorisé, le gestionnaire s'engage à saisir, sans délai, l'OFII et les services de l'Etat territorialement compétents, afin de mettre en œuvre des solutions de sorties adaptées à la situation des personnes.

La gestion des sorties passe notamment par :

- l'aide à l'ouverture des droits sociaux et l'accompagnement à l'accès à un logement pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
- la délivrance d'une information sur les dispositifs et les modalités d'aide au retour, proposée par l'OFII, et la situation relative au droit au séjour des personnes déboutées ;
- l'information relative à la procédure Dublin et aux modalités de transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile.

#### 4. Modalités techniques

Pour mener à bien ses missions, le gestionnaire doit constituer une équipe permettant de garantir un taux d'encadrement de **1 ETP pour 20 à 25 usagers** et comprenant au moins 50 % d'intervenants sociaux qualifiés.

Le budget annuel présenté doit respecter le **coût cible de 17 € par jour et par place**.

Enfin, l'occupation de chaque centre doit se conformer aux obligations suivantes :

- le taux d'occupation doit être supérieur à **97 %** ;
- le taux de présence indue de réfugiés ne doit pas dépasser **3 %** du public accueilli ;
- le taux de présence indue de déboutés ne doit pas dépasser **4 %** du public accueilli.



### ANNEXE 3.3 Résumé du projet sélectionné

#### Campagne 2018 de création de 2 500 places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile

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<sup>er</sup> avril 2018 par voie électronique à l'adresse suivante : [asile-d3-hebergement-dgef@interieur.gouv.fr](mailto:asile-d3-hebergement-dgef@interieur.gouv.fr)

REGION	
Nom complet du gestionnaire	
Coordonnées du gestionnaire	Nom et qualité de la personne référente : Tél. : 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

<p>Calendrier d'ouverture</p>	<p><input type="checkbox"/> Ouverture de toutes les places le JJ/MM/AAAA</p> <p><input type="checkbox"/> Plan de montée en charge :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ... places ouvriront le JJ/MM/AAAA</li> <li>2. ... places ouvriront le JJ/MM/AAAA</li> <li>3. ... places ouvriront le JJ/MM/AAAA</li> <li>4. <i>Reproduire autant de fois que nécessaire.</i></li> </ol>
<p>Typologie de la structure</p>	<p><input type="checkbox"/> Hébergement <u>collectif</u> uniquement</p> <p><input type="checkbox"/> Hébergement en <u>diffus</u> uniquement (préciser : nombre d'appartements : ..., capacité de chaque unité de vie : ...)</p> <p><input type="checkbox"/> Hébergement <u>mixte</u> (préciser : nombre de places en collectif : .... / nombre de places en diffus : ....)</p>
<p>Typologie de publics</p>	<p><input type="checkbox"/> Public mixte (préciser : nombre de places pour familles : .... / nombre de places pour isolés : .... )</p> <p><input type="checkbox"/> Personnes isolées uniquement</p> <p><input type="checkbox"/> Familles uniquement</p>
<p>Encadrement (ETP)</p>	<p><b>Si création d'une nouvelle structure :</b>      nombre d'ETP prévus :  <i>dont travailleurs sociaux qualifiés :</i></p> <p><b>Si extension d'une structure existante/transformation d'un CAO :</b>      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>
<p>État d'avancée du projet au regard du bâti à mobiliser</p>	<p><input type="checkbox"/> Gestionnaire déjà propriétaire ou locataire du bâti</p> <p><input type="checkbox"/> Bâti à louer (préciser l'état des contacts et la nature du ou des bailleur(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Bâti devant faire l'objet d'une acquisition par le gestionnaire (préciser l'état des contacts avec le(s) vendeur(s) :</p>

Position des élus locaux	
Coûts de fonctionnement	<p><b>Si création d'une nouvelle structure :</b> budget global en année pleine : coût journalier par place en année pleine :</p> <p>budget global pour la 1<sup>ère</sup> année de fonctionnement (ie. incluant la montée en charge) : coût journalier par place pour la 1<sup>ère</sup> année de fonctionnement :</p> <p><b>Si extension d'une structure existante/transformation d'un CAO :</b> budget global <u>antérieur</u> en année pleine : coût journalier <u>antérieur</u> par place :</p> <p>budget global en année pleine après extension : coût journalier par place en année pleine après extension :</p> <p>budget global pour la 1<sup>ère</sup> année de fonctionnement (ie. incluant la montée en charge) : coût journalier par place pour la 1<sup>ère</sup> année de fonctionnement :</p>

**ANNEXE 3.4**  
**Modèle de convention de fonctionnement HUDA**



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

Préfecture de .....

**Convention État - ... (nom gestionnaire)...**  
**relative au fonctionnement du dispositif d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile**  
**(HUDA)**  
**2018**

**Entre**

L'État, représenté par le Préfet/la Préfète, Monsieur/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<sup>er</sup> 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'État, 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 2018.

## **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<sup>er</sup>, 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 2018 ;
- 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 à la signature de la présente convention. 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 - CONTRÔLES 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 9 - RENOUVELLEMENT - OPTION ÉVALUATION**

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 10 - 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 11 - ANNEXES**

Les annexes I, II et III font partie intégrante de la présente convention.

## ARTICLE 12 - 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 13 - 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 14 - 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,  
Le préfet / La préfète



## ANNEXE I : LE PROJET

L'association s'engage à mettre en œuvre le projet visé à l'article 1<sup>er</sup> 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.

b) Public(s) visé(s) :

Toute personne détentricice 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 201X

<b>CHARGES</b>	<b>Montant</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Montant</b>
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		- Ministère de l'Intérieur	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>1</sup>	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres			
		Organismes sociaux (détailler) :	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		- Fonds Asile Migration et Intégration	
<b>64- Charges de personnel</b>		L'Agence de services et de paiement (ASP	

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

		-emplois aidés-)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales			
Autres charges de personnel		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
		Aides privées	
<b>66- Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77- produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>Déficit n-1</b>		<b>Excédent n-1</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>2</sup></b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860- Secours en nature		870- Bénévolat	
861- Mise à disposition gratuite de biens et services		871- Prestations en nature	
862- Prestations			
864- Personnel bénévole		875- Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

### ANNEXE III : MODALITES DE GESTION DU DISPOSTIF HUDA

<sup>2</sup> 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](http://www.associations.gouv.fr) ».

L'HUDA est un dispositif d'hébergement à gestion locale permettant l'accueil de demandeurs d'asile, principalement en procédure accélérée, et ce, durant toute l'instruction de leur demande. Ces lieux d'hébergement relèvent du 2° de l'article L. 744-3 du CESEDA. Ils sont soumis à déclaration au sens de l'article L. 322-1 du CASF.

### **1- Capacité d'accueil :**

L'association met à disposition de l'administration **XXX** places pour un accueil de publics demandeurs d'asile.

### **2- Conditions d'hébergement et d'accompagnement :**

L'association accueille et héberge des demandeurs d'asile dont la demande est en cours d'instruction et détenteurs de l'attestation de demande d'asile mentionnée à l'article L. 741-1 du CESEDA. Pendant leur séjour, les personnes hébergées sont tenues informées de leurs droits et obligations ainsi que de l'état d'avancement de la procédure de demande d'asile à l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) ou de recours devant la Cour nationale du droit d'asile (CNDA) qu'elles ont engagée.

L'association s'attachera à assurer un taux d'encadrement proche de 1 ETP pour 20 à 25 personnes hébergées (personnel d'encadrement, intervenants sociaux, etc.).

Les intervenants sociaux sont chargés d'assurer l'accompagnement social et administratif des demandeurs d'asile et de leurs familles durant leur séjour. Cet accompagnement comprend :

- l'aide au dépôt du dossier à l'OFPRA, notamment par l'aide à la traduction du récit, le cas échéant ;
- 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 domiciliation des personnes hébergées ainsi que la délivrance d'une attestation de domiciliation<sup>3</sup> ;
- l'évaluation de la vulnérabilité du demandeur d'asile et de sa famille tout au long du séjour dans le centre ;
- l'aide aux démarches relatives 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 ;
- la préparation et l'organisation de la sortie des personnes hébergées dont la demande a fait l'objet d'une décision définitive, notamment :
  - o l'information sur les dispositifs et les modalités d'aide au retour volontaire, proposée par l'OFII, et la situation relative au droit au séjour des personnes déboutées du droit d'asile ;
  - o l'aide à l'ouverture des droits sociaux et l'accompagnement à l'accès à un logement pour les bénéficiaires d'une protection internationale.

Les demandeurs d'asile hébergés en HUDA bénéficient de l'allocation pour demandeurs d'asile (ADA) sur la base du barème fixé à l'annexe 7-1 du CESEDA. L'HUDA étant un lieu d'hébergement

---

<sup>3</sup> L'arrêté du 20 octobre 2015 fixe le modèle du formulaire de déclaration de domiciliation de demandeur d'asile.

relevant du 2° de l'article L. 744-3 du CESEDA, les personnes y étant hébergées ne sont pas éligibles au pécule octroyé dans l'attente du bénéfice d'un hébergement dédié.

### **3- Modalités d'admission :**

La décision d'admission du demandeur d'asile en HUDA est prise par la direction territoriale de l'OFII, après consultation de la direction du centre en application des dispositions de l'article L. 744-3 du CESEDA. Les personnes accueillies et leurs familles sont demandeurs d'asile au sens de l'article L. 741-1 du CESEDA. Elles doivent être en possession d'une attestation de demande d'asile.

Le centre doit rechercher une solution évitant la séparation des membres de la famille nucléaire (enfants, parents ou conjoints) des personnes déjà admises à séjourner en HUDA. Les enfants mineurs de personnes hébergées sont autorisés à rejoindre leur famille. Les autres membres (conjoint ou enfants majeurs à charge de personnes hébergées) sont autorisés à rejoindre leur famille à condition d'être en possession d'une attestation de demande d'asile.

Le demandeur d'asile est admis à séjourner en HUDA pendant la durée de la procédure d'instruction de sa demande. Il peut être signé un contrat individuel de séjour qui précise les conditions et modalités de sa prise en charge dans le centre.

### **4- Participation financière :**

En application de l'article R. 744-10 du CESEDA, toute personne hébergée dont le niveau de ressources mensuelles est égal ou supérieur au montant du revenu de solidarité active défini à l'article L. 262-2 du CASF acquitte une participation financière à ses frais d'hébergement et d'entretien. Le montant de cette participation est fixé par le préfet du département sur la base d'un barème établi par arrêté des ministres chargés des affaires sociales, de l'asile et du budget. L'intéressé acquitte sa contribution à l'établissement, qui lui délivre un récépissé.

Cette participation financière constitue un produit inscrit à la section d'exploitation du centre et vient en déduction du montant de la subvention. Cette contribution peut être utilisée en tout ou partie pour aider les personnes hébergées qui sont dans l'attente du premier versement de l'allocation pour demandeur d'asile.

### **5- Gestion des sorties :**

1. L'exclusion d'un demandeur d'asile peut être prononcée par le directeur du centre pour les motifs suivants :

- non-respect du règlement de fonctionnement ;
- actes de violence à l'encontre des autres résidents ou de l'équipe du centre ;
- comportements délictueux et infraction à la législation française entraînant des poursuites judiciaires ;
- fausses déclarations concernant son identité ou sa situation personnelle ;
- refus de transfert dans un autre centre ;
- refus par une personne ayant obtenu le statut de réfugié ou le bénéfice de la protection subsidiaire d'une proposition d'hébergement ou de logement.

2. Sortie du centre à l'issue de la procédure 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 dans le centre 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.

La personne peut toutefois être maintenue dans le centre, à titre exceptionnel et temporaire, dans les conditions suivantes :

- la personne ayant obtenu le statut de réfugié ou le bénéfice de la protection subsidiaire peut, si elle en fait la demande à l'OFII, être maintenue dans le centre pour préparer sa sortie, dans la limite de trois mois à compter de la date de notification de la décision définitive. Durant ce délai, l'intéressé prépare les modalités de sa sortie du centre. Le gestionnaire, en lien avec le préfet et les services compétents, met tout en œuvre pour favoriser son accession à l'autonomie. À cet effet, il facilite son accès, le plus rapidement possible, à ses droits civils et sociaux et l'aide à trouver une solution de logement ou d'hébergement adaptée à sa situation. Dès lors qu'un contrat de séjour a été conclu avec l'intéressé, le gestionnaire peut contractualiser cette phase au moyen d'un avenant, précisant les conditions de préparation en commun de cette sortie. À titre exceptionnel, ce délai de séjour complémentaire peut être prolongé pour une durée maximale de trois mois supplémentaires, avec l'accord de la direction territoriale de l'OFII ;
- la personne déboutée de sa demande d'asile peut, si elle en fait la demande à l'OFII, être maintenue dans le centre pour une durée maximale d'un mois à compter de la date de notification de la décision définitive la concernant. Durant cette période, l'intéressé prépare les modalités de sa sortie du centre. Le gestionnaire lui délivre toutes les informations nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'aide au retour volontaire (ARV). Le même délai de sortie s'applique, le cas échéant, aux personnes sollicitant un réexamen de leur demande d'asile auprès de l'OFPRA. 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. Dès lors qu'un contrat de séjour a été conclu avec l'intéressé, le gestionnaire peut contractualiser cette phase au moyen d'un avenant précisant les conditions de préparation en commun de cette sortie ;
- la personne déboutée qui a sollicité auprès de l'OFII le bénéfice de l'aide au retour dans son pays d'origine, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de la décision de rejet, peut, à titre exceptionnel, bénéficier d'une prolongation allant jusqu'à un mois, à compter de la date d'acceptation de la demande d'aide au retour ;
- un ménage composé d'un bénéficiaire d'une protection internationale (adulte ou mineur accompagnant) et d'une personne déboutée de sa demande d'asile bénéficie du délai de sortie accordé aux bénéficiaires d'une protection internationale, c'est-à-dire un délai de trois mois, renouvelable une fois avec l'accord de l'OFII. Ce délai de maintien court à partir de la date de notification de l'admission au bénéfice de la protection internationale ;
- un ménage composé d'un demandeur d'asile en cours de procédure et d'une personne dont la

demande d'asile a été rejetée peut se maintenir en HUDA tant qu'il n'est pas statué définitivement sur la demande d'asile en cours de procédure. Toutefois, lorsqu'une demande d'asile est introduite tardivement, manifestement pour retarder la sortie du ménage du centre, la direction territoriale de l'OFII peut prendre une décision de fin de prise en charge, sur le fondement du 3° de l'article L. 744-8 du CESEDA.

Conformément aux dispositions de l'article L. 744-3 du CESEDA, les décisions de sortie sont prises par l'OFII, après consultation du directeur du centre. Le directeur du centre informe l'OFII des modalités envisagées pour la mise en œuvre de la décision de sortie du centre.

Les services déconcentrés veilleront à apporter leur concours dans la mise en œuvre de la décision de sortie en proposant si besoin, et selon les capacités locales, un accueil en hébergement d'urgence de droit commun.

En cas de difficulté, le gestionnaire ou l'OFII peut solliciter le concours du préfet de département, qui met en demeure l'intéressé de quitter les lieux dans les cas mentionnés au II de l'article R. 744-12 du CESEDA. En application de ces dispositions, si la mise en demeure est infructueuse, le préfet saisit le président du tribunal administratif sur le fondement de l'article L. 521-3 du code de justice administrative afin d'enjoindre à l'occupant en présence indu de quitter les lieux.

#### **6- Suivi des publics accueillis et échange d'informations :**

Le gestionnaire tient un registre coté et paraphé comportant l'état-civil des personnes hébergées, avec indication de leurs dates d'entrée et de sortie.

En application de l'article L. 744-4 du CESEDA, le gestionnaire de l'établissement s'engage à renseigner en temps réel le système d'information administré par l'OFII, appelé DNA, mis gracieusement à sa disposition. Ce système vise à offrir une connaissance précise et actualisée du dispositif national d'accueil afin d'en permettre un meilleur pilotage.

La direction territoriale de l'OFII est chargée de l'orientation des personnes. La préfecture peut visualiser les disponibilités des places, les indicateurs de pilotage et l'occupation des centres sur le DNA. De même, les données inscrites dans le DNA peuvent être sollicitées par les services déconcentrés à tout moment auprès de la direction de territoriale de l'OFII.

Le gestionnaire s'engage à informer la direction territoriale de l'OFII des vulnérabilités éventuellement détectées lors du séjour dans le centre.

Par ailleurs, le directeur du centre doit informer l'OFII dès qu'un demandeur d'asile a abandonné son lieu d'hébergement au sens de l'article R. 744-9 du CESEDA. Dans cette hypothèse, l'OFII peut, en application de l'article L. 744-8 du CESEDA, décider de suspendre le bénéfice des conditions matérielles d'accueil. Le demandeur d'asile ayant abandonné son hébergement ne peut l'occuper à nouveau. Ce n'est qu'après avoir pris une décision mettant fin à la suspension que l'OFII peut prendre une décision d'admission dans un lieu d'hébergement en application de l'article L. 744-3 du CESEDA.

Enfin, le gestionnaire de l'établissement s'engage à répondre dans les meilleurs délais aux questionnaires qui lui seraient adressés par l'OFII ou l'Etat (administration centrale ou services déconcentrés), dans le cadre d'enquêtes ponctuelles.

## **7- Pilotage et performance :**

La fluidité de la gestion de l'établissement est un élément essentiel. Sont en particulier pris en compte le suivi et le signalement des places vacantes à l'OFII et la gestion des sorties dans le respect des dispositions des articles R. 744-9, R. 744-11 et R. 744-12 du CESEDA.

En outre, 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 des réfugiés ne doit pas dépasser **3 %** du public accueilli ;
- le taux de présence induite des déboutés ne doit pas dépasser **4 %** du public accueilli.

En cas de dépassement prolongé des taux de présence induite au regard des objectifs fixés, le gestionnaire du centre doit rendre compte à la direction territoriale de l'OFII et au préfet de département des situations individuelles et des motifs de cette situation. Des solutions sont alors recherchées conjointement avec le préfet de département.

Chaque centre est intégré au réseau d'acteurs associatifs et institutionnels locaux, afin de faciliter la sortie des personnes après décision définitive. A ce titre, il peut se rapprocher des centres provisoires d'hébergement (CPH) de son département d'implantation auxquels il est dévolu une mission de coordonnateur des actions d'intégration des bénéficiaires de protection internationale en application de l'article L. 349-2 du CASF.



## ANNEXE 3.5

### Modèle de budget prévisionnel

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

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

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

## ANNEXE 4.1

### Modèle de convention de fonctionnement centres d'accueil et d'évaluation des situations (CAES)

<p style="text-align: center;"><b>CONVENTION DE FONCTIONNEMENT</b> <b>relative à la gestion de centres d'accueil et d'évaluation des situations (CAES)</b></p>
--

**ENTRE :**

L'État, représenté par Monsieur/Madame ...(nom)..., Préfet de ...(département)...

Ci-après désigné comme « l'État »,

D'une part,

**ET :**

L'association ...(nom)... (numéro SIRET XXXXX), association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, dont le siège social est sis ...(adresse)..., représentée par Monsieur/Madame ...(nom)..., ...(fonction)...

Ci-après désignée comme « l'opérateur »,

D'autre part,

Ensemble désigné, ci-après, par les « parties »,

**IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :**

Considérant le plan d'action présenté en conseil des ministres le 12 juillet 2017 appelant une évolution du dispositif d'accueil dédié aux demandeurs d'asile et permettant de répondre aux conséquences d'une crise migratoire d'une ampleur sans précédent dans l'histoire récente ;

Considérant les priorités fixées par le Président de la République, lors du discours d'Orléans du 27 juillet 2017, visant à la prise en charge rapide et systématique des demandeurs d'asile, à l'intégration des réfugiés et à l'accélération du retour des publics en situation irrégulière sur le territoire national ;

L'État a souhaité développer les dispositifs de mise à l'abri avec évaluation de la situation administrative des personnes migrantes présentes sur le territoire national appelés centres d'accueil et d'évaluation des situations (CAES).

C'est dans ce contexte que l'État et l'opérateur signataire décident de conclure une convention en vue de confier à l'opérateur une mission de gestion d'un CAES.

## **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : Objectifs et cadrage juridique du dispositif**

Il est convenu que ce dispositif d'hébergement d'urgence a pour objectif d'offrir un sas d'accueil et d'évaluation des situations administratives permettant aux migrants de bénéficier de toutes les informations nécessaires au dépôt d'une demande d'asile et d'une orientation vers un centre d'hébergement adapté à leur situation.

A ce titre, le CAES de ....(commune).... est un lieu d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile piloté par la préfecture de ...(département)... et dont les règles d'admission et de sorties relèvent de l'article L. 744-3 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA). Le CAES fait ainsi partie intégrante de l'ensemble des dispositifs intégrés dans le Dispositif national de l'accueil (DNA) géré par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII). Par commodité, le CAES peut accueillir des migrants pendant le temps nécessaires à l'enregistrement de leur demande d'asile.

### **ARTICLE 2 : Public concerné**

Hommes et/ou femmes isolé(e)s majeur(e)s ayant engagé ou souhaitant engager une démarche de demande d'asile en France.

### **ARTICLE 3 : Identification et capacité du dispositif**

La capacité du dispositif CAES est fixée à XXX places.

Le site identifié est XXXXXXXX de la communauté d'agglomération/commune de ...(ville)... situé ...(adresse)....

#### **ARTICLE 4 : Description des missions et moyens mis en œuvre**

##### **4.1 L'opérateur**

L'opérateur doit garantir un taux d'encadrement proche de 1 ETP pour 15 résidents. Il met à disposition :

- X ETP encadrement du lundi au vendredi ;
- X ETP intervenants sociaux du lundi au vendredi ;
- X ETP intervenants sociaux le week-end ;
- X ETP agents polyvalents le soir et le week-end ;

Le personnel a pour mission :

- l'accueil et l'hébergement ;
- la distribution d'un kit d'hygiène d'accueil ;
- le diagnostic social et le recensement des hébergés ;
- la prise des rendez-vous au GUDA via le SI Portail et la préparation des groupes ;
- le transport et l'accompagnement vers le GUDA situé à ...(ville)... ;
- la préparation des groupes avant orientation en aval.

##### **4.2 ARS - évaluation sanitaire et soins**

La permanence d'accès aux soins de santé (PASS) du ...(nom du département)... est mobilisée pour effectuer le premier diagnostic sanitaire.

##### **4.3 L'OFII**

L'OFII met à disposition :

- X ETP présents au GUDA, dont X encadrant ;
- X ETP pour assurer les permanences OFII au sein du CAES ;

Le personnel de l'OFII a pour mission :

###### **Au sein du centre :**

- la vérification, notamment à partir des numéros AGDREF des usagers ayant déjà entamé leurs démarches, de l'éligibilité aux conditions matérielles d'accueil avant ouverture et orientation, le cas échéant ;
- l'information sur la procédure d'asile, l'orientation et la promotion de l'aide au retour volontaire ;
- la notification des orientations des demandeurs d'asile vers les lieux d'hébergement dédié du dispositif national d'accueil (DNA) (CAO, PRAHDA, HUDA, AT-SA, CADA) ;
- l'émission de bons de transport SNCF pour les personnes bénéficiant d'une orientation vers un lieu d'hébergement relevant du DNA.

**Au sein du GUDA de ...(commune) :**

- les auditeurs asile de l'OFII procèdent aux entretiens de vulnérabilité et à la mise en œuvre de l'offre de prise en charge (ouverture des droits aux conditions matérielles d'accueil après vérification de la non prise en charge antérieure), notification d'orientation le cas échéant ;
- les auditeurs asile transmettent à la préfecture les orientations réalisées en vue de la transmission des dossiers de demandes d'asile aux préfectures d'accueil.

**4.4 La préfecture de ...(département)...**

La préfecture met à disposition : X ETP dont X vacataires et X cadre.

Le personnel de la préfecture a pour mission :

**Au sein du GUDA dédié :**

- X agents de la préfecture procèdent à l'enregistrement des demandes d'asile sur le guichet unique après enregistrement sur la borne Eurodac : en procédure « responsabilité France » (remise d'un dossier de demandeur d'asile à destination de l'OFPRA / délivrance d'une attestation de demandeur d'asile) ou en procédure « Dublin » (remise des brochures d'information / entretien Dublin / délivrance d'une attestation « Dublin » / saisine de l'État membre responsable de l'examen de la situation des personnes considérées) ;
- ils transmettent le dossier du demandeur d'asile à la préfecture d'accueil après communication des orientations réalisées par l'OFII

**4.5 La direction départementale de la cohésion sociale du ...(département)...**

La DDCS du ...(département)... assure le pilotage du CAES de ...(commune)... en lien avec la préfecture, la direction territoriale de l'OFII et l'opérateur.

**4.6 La préfecture de ...(région)...**

La préfecture assure le pilotage régional des CAES de la région XXXXX.

**ARTICLE 5 : Durée de séjour au CAES**

Il conviendra de veiller à assurer la fluidité du CAES ; à ce titre la durée d'hébergement devra être limitée à 30 jours au maximum.

L'opérateur fera signer un contrat de séjour et un règlement de fonctionnement comportant les motifs de fin prise en charge.

Les entrées dans le CAES seront réalisées en fonction des sorties annoncées par l'OFII notamment en lien avec la préfecture de ... (département).... Chacun, dans ses missions respectives reprises à l'article 4, contribuera à fluidifier le dispositif.

#### **ARTICLE 6 : Délai de mise en œuvre et durée du dispositif**

Le dispositif démarrera à compter du ... (jour/mois/année).... pour une durée d'un an avec une première évaluation à trois mois puis à six mois, conditionnant le renouvellement du dispositif.

Le dispositif est financé pour une période d'un an à compter de la date de démarrage.

La présente convention pourra être renouvelée par voie d'avenant.

#### **ARTICLE 7 : Modalités de suivi du dispositif**

L'opérateur mettra en place un tableau de suivi des situations qu'il transmettra à la préfecture de région XXXX, la Préfecture et à la DDCS du ... (département)... et à la direction territoriale de l'OFII compétente de façon hebdomadaire.

Ce tableau de suivi comprendra à minima les informations suivantes:

- identification des personnes ;
- date d'entrée dans le dispositif ;
- situation administrative ;
- date et modalité de sortie.

Ce tableau devra être accompagné d'une note d'ambiance relative aux faits marquants.

La préfecture du ... (département)... transmettra par ailleurs un tableau de suivi statistique hebdomadaire, dont le modèle est annexé à la présente convention, à la préfecture de la région XXXX, à la direction territoriale de l'OFII ainsi qu'à la Direction générale des étrangers en France.

Dans le cadre du suivi du dispositif, un comité de pilotage se réunit tous les 15 jours lors de la phase de démarrage sous la présidence de la préfecture du ... (département)....

#### **ARTICLE 8 : Budget global annuel**

Le CAES est financé sur les crédits déconcentrés de l'action 2 du BOP 303.

Le budget annuel de fonctionnement nécessaire à la continuité de service du CAES pour

XXXX usagers est joint en annexe de la présente convention.

Le montant global s'élève à ...(montant)...., couvrant les frais de fonctionnement de la structure du ...(date d'ouverture)... au ...(dernier jour de la convention)... pour un coût maximum de 25 euros par jour et par place et un ratio d'encadrement évalué XX ETP pour XXX usagers.

### **ARTICLE 9 : Cadrage budgétaire**

Le cadrage budgétaire annexé à la présente convention pourra faire l'objet d'ajustement(s) en cours de mise en œuvre à la suite d'une négociation entre les parties.

En aucun cas le budget présenté dans la présente convention ne pourra être dépassée.

### **ARTICLE 10 : Reddition des comptes**

L'opérateur sera tenu de rendre compte de sa gestion à la clôture de l'exercice annuel, soit au 31 décembre 2018 pour la première année d'exercice. Il aura trois mois pour livrer les éléments comptables présentés sous la forme d'un compte administratif de type médico-social.

Il tiendra à disposition des services de l'État, l'ensemble des pièces comptables et devra faire diligence dans un délai raisonnable à toute sollicitation desdits services.

La présente convention pourra être toutefois renouvelée par voie d'avenant.

Les bilans trimestriels de mise en œuvre du dispositif expérimental établis pour le comité de pilotage permettront, le cas échéant, d'ajuster par voie d'avenant la présente convention.

### **ARTICLE 11 : Négociation budgétaire**

#### **a) Négociation annuelle ordinaire**

Si l'opération devait perdurer dans le temps et dépasser la date du XXXX, l'opérateur présenterait préventivement au plus tard au ... (dernier jour de validité de la convention)... de l'année en cours, un budget prévisionnel pour l'année suivante. L'Etat s'engage à signifier sa réponse au plus tard pour le XXXXX de l'année suivante.

#### **b) Négociation exceptionnelle**



L'Etat se réserve la capacité d'ouvrir une nouvelle négociation à tout moment en cas de transformation de sa commande initiale, comme la nécessité d'augmenter le nombre de personnes à héberger.

Cette demande fera alors l'objet de l'établissement d'un avenant à la présente convention.

### **ARTICLE 12 : Résiliation de la convention**

Indépendamment de tout autre motif de résiliation et notamment d'ordre public, la fin de la présente convention entraînera la cessation des activités sur le site. Dans cette situation, l'opérateur devra procéder à la fermeture des lieux dans un délai ne pouvant excéder trois mois.

### **ARTICLE 13 : Entrée en vigueur**

La présente convention entre en vigueur le jour de sa signature par les parties.

Fait à ...(commune)..., en deux exemplaires, le ...(date)....

Pour l'Etat,

Pour l'opérateur

Monsieur/Madame XXXXX,  
Préfet/Préfète du XXXXXX,

Monsieur/Madame XXXXX  
....(fonction)...





## ANNEXE 5

### Modèle de convention de fonctionnement de centres d'accueil et d'orientation (CAO)

#### CONVENTION DE FONCTIONNEMENT relative à la gestion de Centres d'Accueil et d'Orientation (CAO)

#### ENTRE :

L'État, représenté par Monsieur/Madame ... (nom) ..., Préfet/Préfète de ..... (département) ... ;

Ci-après désigné comme « l'État »,

D'une part,

#### ET :

L'association ... (nom) ... (numéro SIRET XXXXX), association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, dont le siège social est sis .... (adresse) ..., représentée par Monsieur/Madame ... (nom) ..., ..... (fonction) ... ;

Ci-après désignée comme « l'opérateur »,

D'autre part,

Ensemble désigné, ci-après, par les « parties »,

#### IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

Dans le cadre de la circulaire interministérielle du 17 juin 2015 relative à la mise en œuvre du plan : « répondre au défi des migrations : respecter les droits – faire respecter le droit » présenté par le ministre de l'intérieur et le ministre du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité, l'État a mobilisé l'ensemble des outils disponibles pour l'accueil d'urgence des migrants et des demandeurs d'asile, ainsi que le relogement des réfugiés.

La crise migratoire aiguë à laquelle l'Europe et notre pays sont confrontés a conduit notamment à une intensification de campements de migrants à Calais et Grande-Synthe mais aussi également à Paris. Afin de mettre à l'abri ces migrants, l'État a mis en place des CAO (centres d'accueil et d'orientation) sur l'ensemble du territoire français.

Les CAO sont des lieux d'hébergement d'urgence pour pré-demandeurs d'asile et demandeurs d'asile pilotés par la direction de l'asile du ministère de l'intérieur et dont les règles d'admission et de sorties

relèvent du L. 744-3 CESEDA (Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile). Ils font à ce titre partie intégrante de l'ensemble des dispositifs intégrés dans le dispositif national d'accueil (DNA) géré par l'OFII.

Ce dispositif d'hébergement d'urgence a pour objectif d'offrir un sas d'accueil et d'orientation permettant aux migrants de reconsidérer leur projet migratoire, de bénéficier de toutes les informations et de l'accompagnement administratif nécessaires au dépôt d'une demande d'asile s'ils souhaitent s'inscrire dans cette démarche.

C'est dans ce contexte que l'État, représenté par le/la Préfet/Préfète de .....(département)... et l'association ...(nom)... décident de conclure une convention cadre en vue de confier à l'opérateur une mission de gestion de CAO.

## **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET**

La présente convention a pour objet de définir le cadre et les engagements des signataires pour la gestion du CAO situé à .....(commune).....

La présente convention a également pour objet de fixer les modalités de financement permettant la mise en application de cette convention de fonctionnement.

### **ARTICLE 2 : DUREE**

La présente convention prendra effet à compter du XXXXXXXX 2018 et jusqu'au 31 décembre 2018. Elle pourra être renouvelée par voie d'avenant.

### **ARTICLE 3 : PRESTATIONS DELIVREES PAR L'OPERATEUR**

L'opérateur s'engage à :

#### Mission d'hébergement :

- Accueillir et héberger les personnes migrantes orientées par l'OFII pendant toute la durée de la convention ;
- Assurer ou faire assurer un service de restauration matin, midi et soir toute la semaine, week-end inclus ;
- Faire respecter un règlement intérieur des sites concernés définissant les droits et obligations des usagers remis à la personne lors de son accueil dans une langue compréhensible par elle ou remis avec une traduction orale ;
- Conclure, avec les personnes hébergées, un contrat de séjour, définissant les modalités et conditions de leur prise en charge au sein du dispositif. Le contrat devra notamment définir les modalités de fin de prise en charge, prononcée par l'OFII dans les cas suivants :
  - 6 mois après l'intervention de la décision positive de l'Ofpra ou de la CNDA pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
  - 1 mois après l'intervention d'une décision définitive de l'Ofpra ou de la CNDA de rejet pour les personnes déboutées ;
  - après un mois de séjour pour les personnes n'ayant entrepris aucune démarche concernant leur situation administrative.

#### Mission d'accompagnement social et administratif :

- accueillir physiquement les personnes migrantes orientées par l'OFII, notamment lors des arrivées en gare ;
- assurer une présence régulière dans les locaux ;
- informer les personnes sur la procédure de demande d'asile (de manière complémentaire à l'information réalisée par l'OFII), et les aider, le cas échéant, à la constitution du dossier de

- demande d'asile ;
- procéder à l'ouverture des droits sociaux, l'accès à une offre de soins ;
- offrir un service de domiciliation et de courrier ;
- organiser, via des bénévoles, des activités d'animation à destination des personnes accueillies pour éviter les périodes d'inactivité ;
- mettre en œuvre les décisions de sortie prises par l'OFII en notifiant à l'intéressé la fin de sa prise en charge dans le CAO et préparer les personnes à la sortie du dispositif afin de permettre la libération rapide des places.

Mission de suivi et d'évaluation du dispositif :

- transmettre à l'État un rapport d'activité annuel concernant la gestion du CAO ;
- informer le représentant de l'État dans le département et les services de police compétent de toute difficulté rencontrée dans le cadre ou aux alentours des CAO, en lien avec leur activité, relevant de la sécurité publique ;
- informer le représentant de l'État dans le département de toute demande de communication qui lui serait adressée par les médias.

**ARTICLE 4 : MOYENS HUMAINS**

Moyens mobilisés par l'opérateur :

- un ETP pour 30 personnes accueillies ;
- en tant que de besoin, le secteur associatif local, en particulier l'humanitaire, pour assurer un soutien ponctuel (aide vestimentaire, actions de bénévolat pour organiser des activités de loisirs, etc...).

**ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS DE L'ETAT**

L'État coordonne l'ensemble du dispositif. A ce titre, il :

- Missionne le coordonnateur départemental du plan migrants pour une coordination des services de l'État et acteurs concernés par l'accueil des migrants notamment : DDCS/PP (direction départementale de la cohésion sociale, protection des populations), délégation territoriale de l'agence régionale de santé, direction des services de l'éducation nationale ;
- Accompagne l'opérateur dans la mise en place et le suivi du dispositif ;
- Attribue les moyens financiers nécessaires au fonctionnement du dispositif ;
- Assure le lien avec la ou les directions territoriales de l'OFII afin notamment d'assurer la gestion et l'articulation de tous les dispositifs d'hébergement du département pour lesquelles elle est /elles sont compétente(s) ;
- Assure les relations avec les services de police (information sur le dispositif mis en place, mobilisation des moyens locaux pour assurer la tranquillité publique en tant que de besoin, etc.) ;
- Assure la relation avec les élus locaux (information sur le dispositif mis en place, etc.) ;
- Assure la relation avec la presse locale (information sur le dispositif mis en place, etc.) ;
- Assure tout le suivi des démarches des personnes accueillies en lien avec l'OFII et engagera en tant que de besoin les procédures de retour.

L'OFII :

- prononce les orientations en CAO des personnes migrantes ;
- assure l'information sur la procédure d'asile et la présentation des aides au retour ;
- propose une orientation pour la sortie du dispositif en fonction de la situation administrative, sociale, et sanitaire de la personne. Si la personne refuse cette orientation, aucune autre proposition d'orientation ne sera réalisée par l'OFII (sauf circonstances particulières).

**ARTICLE 6 : RESPECT DU COÛT DE RÉFÉRENCE**

Le financement est réalisé sur les crédits déconcentrés de l'action 2 du BOP 303.

L'État s'engage à soutenir financièrement le dispositif sur la base d'un coût de référence global de 24 euros par jour et par place.

#### **ARTICLE 7 : BUDGETS ENGAGES**

Le budget annuel de fonctionnement nécessaire à la continuité de service du CAO pour XXX personnes migrantes est joint en annexe de la présente convention. Le montant global s'élève à XXXXXXXX € : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX euros (en lettres) couvrant le fonctionnement de la structure pour la durée de la convention.

Le cadrage budgétaire pourra faire l'objet d'ajustements en cours de mise en œuvre à la suite d'une négociation entre les parties. En aucun cas le budget présenté dans la présente convention ne pourra être dépassé.

#### **ARTICLE 8 : REDDITION DES COMPTES**

L'opérateur est tenu de rendre compte de sa gestion à la clôture de l'exercice annuel, soit au 31 décembre 2018. Il aura trois mois pour livrer les éléments comptables présentés sous la forme d'un compte administratif de type médico-social. Il tiendra à disposition des services de l'État, l'ensemble des pièces comptables et devra faire diligence dans un délai raisonnable à toute sollicitation desdits services.

#### **ARTICLE 9 : ASSURANCE**

L'opérateur s'engage à souscrire à une police d'assurance destinée à couvrir les dommages causés aux personnes et aux biens :

- de son fait ou de celui du personnel œuvrant pour son compte ;
- du fait des personnes accueillies dans le cadre de la présente convention.

L'opérateur doit supporter tout dommage corporel, matériel, direct ou indirect y compris les dommages affectant le matériel et/ou les locaux utilisés dans le cadre de la mission confiée par l'État, notamment les vols, incendies ou dommages au bâti, à la voirie.

L'opérateur s'assure que son contrat couvre également la responsabilité civile personnelle des usagers, les dommages corporels et la garantie aux effets personnels.

#### **ARTICLE 10 : MODIFICATIONS**

Toute modification des conditions d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs et missions fixés.

#### **ARTICLE 11 : 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 tout autre droit qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un préavis d'un mois. La résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des parties.

#### **ARTICLE 12 : LITIGES**

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

Fait à [...], le [...]

**Pour l'opérateur,**  
**...(fonction)...**

**Prénom NOM**

**Pour l'État,**  
**le Préfet/la Préfète**

**Prénom NOM**

## Annexe 6

### Les rôles des directeurs de la direction territoriale de l'OFII du chef-lieu de région et des coordonnateurs asile régional et départemental

- **Le directeur de la direction territoriale de l'OFII référente au niveau régional**

Attributions générales :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonne, régule et pilote l'activité des DT OFII, notamment au regard du SRADA</li> <li>- Représente l'OFII en Copil régional asile</li> <li>- Représente l'OFII en réunion de suivi bilatérale centrale / région</li> <li>- Est l'interlocuteur territorial privilégié des autorités centrales de l'OFII</li> <li>- Représente le niveau régional de l'OFII vis-à-vis des acteurs de l'État (Coordonnateurs État, corps préfectoral, DRJSCS, etc.)</li> <li>- Prépare et co-anime, avec le Coordonnateur régional, les Pré-CAR / CAR « asile »</li> </ul>
Fonctions de pilotage :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonne l'activité des DT OFII présentes sur la région</li> <li>- Consolide l'information et les indicateurs régionaux du réseau OFII et de ses opérateurs. Il est garant de la fiabilité, actualité et complétude de l'information</li> <li>- Consolide, avec le Coordonnateur régional, le tableau de bord régional (suivi des objectifs et des indicateurs)</li> <li>- Est garant de la bonne remontée des indicateurs OFII au niveau national, en Copil régional asile et en réunion de suivi bilatéral centrale / région</li> <li>- Proposition sur la distribution territoriale des places à créer (avec le coordonnateur régional)</li> </ul>
Fonctions d'animation :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anime le réseau des DT OFII de sa région</li> <li>- Co-anime, avec le coordonnateur régional, les réunions régionales des responsables GUDA (et DT OFII)</li> <li>- Est rapporteur du Copil régional asile</li> </ul>



- **Le coordonnateur régional de la politique de l'asile (Réseau État : SGAR – pressenti)**

Attributions générales :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anime le réseau régional des coordonnateurs départementaux</li> <li>- Représente les services de l'État en Copil régional asile</li> <li>- Représente les services de l'État en Réunion de suivi bilatérale centrale / région</li> <li>- Prépare et co-anime, avec le DT OFII référent au niveau régional, les Pré-CAR / CAR « asile »</li> <li>- Représente les services de l'État en réunion de suivi bilatérale centrale / région</li> <li>- Représente les services de l'État en Réunion régionale des responsables GUDA (et DT OFII)</li> <li>- Concertation et proposition (en lien avec la DT référente OFII) de la distribution territoriale des places à créer</li> <li>- Référent du protocole régional de gestion de l'urgence (cas individuels)</li> </ul>
Fonctions de pilotage :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Animateur du pilotage régional : responsable de la tenue du tableau de pilotage régional consolidé, en lien avec le DT référent OFII</li> <li>- Responsable de la consolidation et du suivi des indicateurs de l'action de l'État sur le périmètre asile</li> <li>- Suivi des objectifs et des résultats de l'action de l'État par rapport au SRADA</li> </ul>
Fonctions d'animation :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anime le Copil régional asile</li> <li>- Prépare et anime les réunions « Pré-CAR »</li> <li>- Assure le secrétariat général de la réunion des responsables GUDA, de la réunion de suivi bilatérale centrale / région ainsi que du CAR / Pré-CAR</li> </ul>

- **Le coordonnateur (inter)départemental de la politique de l'asile (Réseau État ; secrétaire général de la préfecture – pressenti)**

Attributions générales :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonne et mobilise l'action de l'ensemble des services de l'État sur le périmètre asile (départemental / inter-départemental)</li> <li>- Anime le comité opérationnel asile</li> <li>- Interlocuteur transversal à l'ensemble des services de l'État au niveau régional et départemental (et en particulier des services asile / des étrangers en préfecture, DDCS – DDCSPP, DZ PAF, service contentieux)</li> </ul>
Fonctions de pilotage :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garant de la fiabilité de l'information du terrain et de sa bonne remontée au niveau régional</li> </ul>
Fonctions d'animation :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interlocuteur « État » privilégié des DT OFII, ainsi que des opérateurs et des élus</li> <li>- Co-anime le Comité opérationnel asile avec la DT OFII</li> <li>- Anime le réseau départemental / interdépartemental</li> </ul>



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES ÉTRANGERS EN FRANCE