



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

HAUTE-SAÔNE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°70-2018-007

PUBLIÉ LE 19 JANVIER 2018

Sommaire

DDT de Haute-Saône

70-2018-01-19-005 - 16 - Arrêté du 19 01 18 approuvant prorogation délai d'exécution travaux AdAP - Pierre BOFFY Vesoul (2 pages) Page 3

Préfecture de Haute-Saône

70-2018-01-18-015 - Annexe 3.2 Cahier des charges hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (3 pages) Page 6

70-2018-01-18-014 - Annexe 3.3 Résumé du projet sélectionné - Campagne 2018 de création de 2500 places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (3 pages) Page 10

70-2018-01-18-016 - Annexe 3.5 Modèle de budget prévisionnel (2 pages) Page 14

70-2018-01-19-004 - Arrêté du 19 janvier 2018 relatif à l'organisation des travaux de conservation cadastrale en 2018. (2 pages) Page 17

70-2018-01-18-013 - campagne d'ouverture de 15 places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile dans le département de la Haute-Saône (3 pages) Page 20

DDT de Haute-Saône

70-2018-01-19-005

16 - Arrêté du 19 01 18 approuvant prorogation délai
d'exécution travaux AdAP - Pierre BOFFY Vesoul

PRÉFET DE LA HAUTE-SAÔNE

19 JAN, 2018

Direction départementale
des territoires

Service urbanisme, habitat et
constructions

Cellule bâtiments durables

ARRÊTÉ DDT 2018, n° 16, du

**Approuvant une prorogation du délai d'exécution de l'agenda
d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité de
l'établissement de la SARL Pierre Boffy à Vesoul**

LE PRÉFET DE LA HAUTE-SAÔNE,

VU la loi n° 2014-789 du 10 juillet 2014 habilitant le Gouvernement à adopter des mesures législatives pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public ;

VU la loi n° 2015-988 du 5 août 2015 ratifiant l'ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées ;

VU le décret n° 2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public ;

VU le décret du 8 décembre 2017 portant nomination du préfet de la Haute-Saône, Monsieur Ziad KHOURY ;

VU l'arrêté préfectoral n° 70-2018-01-02-017 du 2 janvier 2018 portant délégation de signature à Monsieur Thierry PONCET, directeur départemental des territoires de la Haute-Saône ;

VU la demande d'agenda d'accessibilité programmée n° AT 070 550 15 C 0103 déposée le 28 septembre 2015 par la SARL Pierre Boffy à Vesoul ;

VU l'approbation tacite de cet agenda d'accessibilité programmée le 28 janvier 2016, fixant la date limite d'achèvement des travaux au 28 janvier 2018 ;

VU la demande de la SARL Pierre Boffy en date du 4 janvier 2018 d'obtenir une prorogation du délai d'exécution ;

VU l'article L111-7-8 du Code de la construction et de l'habitation stipulant qu'en cas de difficultés techniques ou financières graves ou imprévues, l'autorité administrative ayant validé l'agenda peut prononcer par décision expresse la prorogation de la durée de l'agenda pour une durée maximale de douze mois ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'établir une étude plus poussée des réseaux et écoulements existants, plus complexes que prévu initialement, pour permettre de trouver la meilleure solution technique à l'aménagement d'une rampe d'accès à l'établissement objet de l'agenda ;

SUR proposition du directeur départemental des territoires de la Haute-Saône ;

.../...

ARRÊTE

Article 1 :

Le délai d'exécution des travaux de mise en accessibilité, fixé dans l'agenda d'accessibilité programmée n° AT 070 550 15 C 0103, est prorogé de douze mois. La date d'achèvement des travaux est fixée au 28 janvier 2019.

Article 2 :

Une attestation d'achèvement de l'agenda d'accessibilité programmée sera adressée à la préfecture de la Haute-Saône dans les deux mois qui suivent la fin des travaux et actions de mise en accessibilité, avec copie à la commission communale ou intercommunale d'accessibilité compétente.

Conformément à l'article D111-19-46 du Code de la construction et de l'habitation, pour les établissements recevant du public de 5^e catégorie, cette attestation peut être établie par le propriétaire ou l'exploitant. Elle est alors accompagnée de toutes les pièces justifiant la réalisation des travaux et actions prévus par l'agenda.

En l'absence de transmission de ces documents ou en cas de transmission tardive, le bénéficiaire de cet agenda d'accessibilité programmée s'exposerait aux sanctions encourues par l'article L 111-7-10 du Code de la construction et de l'habitation.

Article 3 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Saône et un exemplaire sera notifié à la directrice des services du cabinet de la préfecture de la Haute-Saône, au directeur départemental des territoires de la Haute-Saône, au directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Haute-Saône et au maire de la commune de Vesoul.

Article 4 :

Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification.

Article 5 :

La directrice des services du cabinet de la préfecture de la Haute-Saône, le directeur départemental des territoires de la Haute-Saône, le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Haute-Saône et le maire de la commune de Vesoul sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

19 JAN. 2018

Fait à Vesoul, le
Pour le Préfet et par délégation,
Le directeur départemental des territoires,

Thierry PONCET

Préfecture de Haute-Saône

70-2018-01-18-015

Annexe 3.2 Cahier des charges hébergement d'urgence
pour demandeurs d'asile

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^{er} avril 2018, en vertu du cahier des charges défini ci-après.

1. Hébergement

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

Pour cette prestation, le bâti mobilisé peut être indifféremment :

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

Les projets peuvent également prévoir la cohabitation de plusieurs familles ou personnes isolées au sein de maisons ou d'appartements, si un plan de gestion et de prévention des conflits liés à la cohabitation est mis en place, et si cette cohabitation permet de préserver un espace de vie individuel suffisant (un minimum de 7,5 m² par personne en chambre partagée ou individuelle).

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

2. Accompagnement socio-administratif des résidents

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

.../...

Cette prestation comprend :

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

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

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

3. Gestion des sorties

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

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

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

.../...

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

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

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

5. Calendrier prévisonnel d'appel à projet pour la création de places HUDA

Capacités à créer : 15 places dans le département de la Haute-Saône

Appel à projets : publication au plus tard le 23 janvier 2018

Date limite de dépôt : 28 février 2018

Ouverture des places : à compter du 1er avril et au plus tard le 1er juillet 2018

Préfecture de Haute-Saône

70-2018-01-18-014

Annexe 3.3 Résumé du projet sélectionné - Campagne
2018 de création de 2500 places d'hébergement d'urgence
pour demandeurs d'asile

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^{er} avril 2018 par voie électronique à l'adresse suivante : asile-d3-hebergement-dgef@interieur.gouv.fr

REGION	
Nom complet du gestionnaire	
Coordonnées du gestionnaire	Nom et qualité de la personne référente : 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"> 1. ... places ouvriront le JJ/MM/AAAA 2. ... places ouvriront le JJ/MM/AAAA 3. ... places ouvriront le JJ/MM/AAAA 4. Reproduire autant de fois que nécessaire.
<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>Si création d'une nouvelle structure : nombre d'ETP prévus : <i>dont travailleurs sociaux qualifiés :</i></p> <p>Si extension d'une structure existante/transformation d'un CAO : nombre antérieur d'ETP : <i>dont travailleurs sociaux qualifiés :</i></p> <p>nombre d'ETP supplémentaires prévus, le cas échéant : <i>dont travailleurs sociaux qualifiés :</i></p>
<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>Si création d'une nouvelle structure : budget global en année pleine : coût journalier par place en année pleine :</p> <p>budget global pour la 1^{ère} année de fonctionnement (ie. incluant la montée en charge) : coût journalier par place pour la 1^{ère} année de fonctionnement :</p> <p>Si extension d'une structure existante/transformation d'un CAO : budget global <u>antérieur</u> en année pleine : coût journalier <u>antérieur</u> par place :</p> <p>budget global en année pleine après extension : coût journalier par place en année pleine après extension :</p> <p>budget global pour la 1^{ère} année de fonctionnement (ie. incluant la montée en charge) : coût journalier par place pour la 1^{ère} année de fonctionnement :</p>

Préfecture de Haute-Saône

70-2018-01-18-016

Annexe 3.5 Modèle de budget prévisionnel

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

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

Préfecture de Haute-Saône

70-2018-01-19-004

Arrêté du 19 janvier 2018 relatif à l'organisation des
travaux de conservation cadastrale en 2018.

PRÉFET DE LA HAUTE-SAÔNE

ARRETE PREFECTORAL-N°

Préfecture

Secrétariat général

Direction des collectivités
territoriales et de la
coordination
interministérielle

Bureau de la coordination
interministérielle

Relatif à l'organisation des travaux de conservation cadastrale en 2018.

LE PRÉFET DE LA HAUTE-SAÔNE

- VU la loi n°374 du 6 juillet 1943 relative à l'exécution des travaux géodésiques et cadastraux et à la conservation des signaux, bornes et repères, validée par la loi n°57-931 du 28 mars 1957 ;
- VU la loi n°74-645 du 18 juillet 1974 relative à la mise à jour périodique des valeurs locatives servant de bases aux impositions directes locales ;
- VU le décret n°55-571 du 30 avril 1955 relatif à la rénovation et à la conservation du cadastre ;
- VU la demande du directeur départemental des finances publiques de la Haute-Saône du 18 janvier 2018 ;

Sur la proposition de la secrétaire général de la préfecture ;

A R R E T E

Article 1. Les opérations de conservation cadastrale, concourant à la mise à jour des bases des impôts directs locaux, des diverses taxes assimilées et à l'actualisation du plan cadastral, sont effectuées périodiquement dans l'ensemble des communes du département.

La programmation, l'exécution et le contrôle des opérations de conservation cadastrale sont assurés par la direction départementale des finances publiques.

Article 2. Les périodes d'intervention en commune et l'identité des agents chargés des travaux seront portées à la connaissance préalable du maire au moins quinze jours avant la date des opérations.

Article 3. Le présent arrêté sera affiché en mairie dix jours au moins avant le début des travaux pour information des administrés.

Article 4. Les agents chargés des opérations de conservation cadastrale, dûment accrédités, peuvent être amenés à réaliser, dans le respect des dispositions légales, des travaux topographiques dans les propriétés privées et publiques situées sur le territoire des communes du département.

Ces agents devront être porteurs d'une copie du présent arrêté et la présenter à toute réquisition.

Article 5. La secrétaire générale de la préfecture, le sous-préfet de Lure, le directeur départemental des finances publiques et les maires du département sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Vesoul, le **19 JAN. 2018**

Pour le Préfet
et par délégation,
La Secrétaire Générale



Sandrine ANSTETT-ROGRON

Préfecture de Haute-Saône

70-2018-01-18-013

campagne d'ouverture de 15 places d'hébergement
d'urgence pour demandeurs d'asile dans le département de
la Haute-Saône

CAMPAGNE d'OUVERTURE de 15 PLACES d'HEBERGEMENT d'URGENCE pour DEMANDEURS d'ASILE (HUDA) dans le DÉPARTEMENT de la HAUTE-SAONE

Dans un contexte d'augmentation constante du flux de la demande d'asile et afin de soutenir les efforts de tous les acteurs impliqués dans le pilotage et la gestion de l'hébergement des demandeurs d'asile, le Gouvernement a décidé de la création de 2 500 places d'Hébergement d'Urgence pour Demandeurs d'Asile (HUDA) en 2018.

Date limite de dépôt des projets : le 28 février 2018

Les ouvertures de places devront être réalisées entre le 1^{er} avril 2018 et le 1^{er} juillet 2018.

I - Qualité et adresse de l'autorité compétente

Monsieur le Préfet de la Haute-Saône - 1 rue de la Préfecture à Vesoul 70013.

II - Objectif poursuivi

La présente campagne vise à sélectionner des projets d'ouverture de places d'HUDA dans le département de la Haute-Saône en vue de l'ouverture de 15 places à compter du 1^{er} avril 2018 et au plus tard le 1^{er} juillet 2018.

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

a. Modalités d'instruction et de sélection des projets

L'instruction de chaque projet présenté sera réalisée par les **services 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.

b. Critères d'évaluation des projets

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

- la capacité des candidats à ouvrir de façon effective les places à partir du 1^{er} avril 2018 et au plus tard le 1^{er} juillet 2018 ;
- la présentation d'un plan de montée en charge précis ;
- la capacité des candidats à proposer des places modulables, afin de s'adapter à l'évolution des typologies de publics. En tout état de cause, les projets prévoyant au

moins 50 % de places pour personnes isolées devront être retenus de manière prioritaire ;

- les projets d'extension de centres existants et/ou la capacité des candidats à mobiliser un nombre de places suffisant pour permettre une rationalisation des coûts ;
- 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.

c. Modalités de transmission du dossier du candidat

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au plus tard pour le 28 février 2018, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

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

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé à :
La Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations
4 place René Hologne - BP 20359 - 70006 Vesoul Cedex.

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

d. Composition du dossier

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

a) les documents permettant une identification du candidat (annexe 3.3) ;

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

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

- les **comptes annuels** consolidés et le dernier **rapport d'activité** de l'organisme candidat ;
- un **projet d'établissement** incluant notamment :
 - 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 ;
 - une description de l'équipe d'encadrement comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs et de leurs qualifications ;
 - une description précise de l'implantation, la surface et la nature des locaux ;
- un **budget prévisionnel** en année pleine et pour la première année de fonctionnement (intégrant le plan de montée en charge) selon le modèle fourni en annexe 3.5.

Les projets seront analysés par un (ou des) instructeur(s) en DDCSPP.

IV – Publication relative à la campagne d’ouverture de places H.U.D.A.

Ce document est publié au Recueil des Actes Administratifs (RAA) de la préfecture de département ; la date de publication vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 28 février 2018.

Calendrier :

Date de publication de la campagne d’ouverture de places H.U.D.A. au RAA le 23 janvier 2018 au plus tard.

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : le 28 février 2018.