



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU MORBIHAN

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N° • 56-2017-071

PUBLIÉ LE 20 DÉCEMBRE 2017

Sommaire

5601_Préfecture et sous-préfectures

- 56-2017-12-20-002 - Arrêté préfectoral du 20 décembre 2017 autorisant les agents agréés du service interne de sécurité de la SNCF à procéder à des palpations de sécurité dans certaines gares du Morbihan (2 pages) Page 3
- 56-2017-12-20-003 - Arrêté préfectoral du 20 décembre 2017 portant approbation du schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage pour la période 2017 - 2023 (1 page) Page 5
- 56-2017-12-14-003 - Convention type communale du 14 décembre 2017 de coordination de la police municipale de Ploeren et des forces de sécurité de l'État (5 pages) Page 6

5603_Direction départementale de la cohésion sociale (DDCS)

- 56-2017-12-15-001 - Calendrier prévisionnel 2018 et cahier des charges relative à la création de 24 places de centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA) relevant de la compétence de la préfecture du Morbihan (3 pages) Page 11
- 56-2017-12-15-002 - Calendrier prévisionnel et cahier des charges relatif à la création de 30 places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile en 2018 (4 pages) Page 14



PRÉFET DU MORBIHAN

Préfecture du Morbihan
Direction du cabinet et de la sécurité
Service du cabinet et de la sécurité publique
Bureau de la prévention de la délinquance et de la radicalisation

Arrêté autorisant les agents agréés du service interne de sécurité de la Société Nationale des Chemins de Fer (SNCF) à procéder à des palpations de sécurité dans certaines gares du Morbihan

Le préfet du Morbihan
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite

Vu le code des transports, notamment son article L2251-9 ;

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment son article L.613-2 ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, notamment ses articles 70 et 72 ;

Vu le décret n° 2007-1322 du 7 septembre 2007 modifié relatif à l'exercice des missions des services internes de sécurité de la SNCF et de la Régie autonome des transports parisiens, notamment son chapitre II bis ;

Vu l'arrêté du 28 septembre 2016 relatif à la formation des agents des services internes de sécurité de la SNCF et de la RATP ;

Vu le message en date du 7 décembre 2017 de la SNCF – sûreté ferroviaire, SUGE Rennes, adressé au préfet de la région Bretagne puis au préfet du Morbihan ;

Considérant que, en application de l'article 7-4 du décret du 7 septembre 2007 susvisé, les agents du service interne de sécurité de la SNCF agréés dans les conditions prévues au chapitre II bis du même décret sont autorisés à réaliser des palpations de sécurité dans les gares, stations, arrêts et véhicules de transports, dans des limites de temps et de lieu déterminées par l'arrêté préfectoral constatant les circonstances particulières liées à l'existence de menaces graves pour la sécurité publique ;

Considérant que les attentats et tentatives d'attentats récents en France, notamment des lieux d'affluence du public dont la gare Saint Charles de Marseille, traduisent le niveau élevé de la menace terroriste ;

Considérant que ce niveau élevé et la prégnance de la menace terroriste caractérisent les circonstances particulières liées à l'existence de menaces graves pour la sécurité publique, mentionnées à l'article L613-2 du code de la sécurité intérieure.

Considérant que les principales gares du réseau SNCF situées dans le Morbihan connaissent une fréquentation importante en période de fêtes de fin d'année et constituent de ce fait des cibles potentielles pour des actes de nature terroriste.

Considérant la nécessité d'assurer, dans ces circonstances, la sécurité des personnes et des biens par des mesures adaptées à ce niveau élevé de la menace.

Considérant que les forces de sécurité intérieure, fortement mobilisées pour assurer la sécurisation générale du département du Morbihan notamment en période de fêtes, ne sauraient assurer seules les contrôles nécessaires à la sécurité des usagers de la SNCF, qui relève au premier chef de la responsabilité de l'exploitant.

Sur proposition de la sous-préfète, directrice de cabinet,

ARRETE

Article 1 : Les agents du service interne de sécurité de la SNCF agréés dans les conditions prévues au chapitre II bis du décret du 7 septembre 2007 susvisé peuvent procéder, avec le consentement des personnes concernées, à des palpations de sécurité du 21 décembre 2017 jusqu'au 8 janvier 2018 inclus dans les gares de Vannes, Lorient et Auray, de l'heure d'ouverture à celle de fermeture de celles-ci.

Article 2 : Ces palpations sont menées à l'occasion des contrôles des accès au quai aux départs et aux arrivées des TGV, et font l'objet d'une information préalable du directeur départemental de la sécurité publique et du commandant de groupement de gendarmerie nationale.

Article 3 : La sous-préfète, directrice de cabinet du préfet du Morbihan, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant de groupement de gendarmerie nationale et le directeur de zone sûreté Ouest de la SNCF (agence de Bretagne), 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 du Morbihan et communiqué aux procureurs de la République près les tribunaux de grande instance de Vannes et de Lorient.

Vannes, le 20 décembre 2017

Pour le préfet et par délégation,
La sous-préfète, directrice de cabinet,
Charlotte Crépon



Arrêté portant approbation du schéma départemental d'accueil et d'habitat
des gens du voyage pour la période 2017 - 2023

Le Préfet du Morbihan
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite

Vu la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage,

Vu le décret 2001-540 du 25 juin 2001 relatif à la composition et au fonctionnement de la commission départementale consultative des gens du voyage,

Vu l'arrêté en date du 28 septembre 2015 portant désignation des membres de la commission départementale consultative des gens du voyage,

Vu l'arrêté portant approbation du lancement de l'élaboration du nouveau schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage en date du 28 décembre 2015,

Vu les délibérations des groupements de communes concernés,

Vu l'avis de la dite commission consultative en date du 6 juillet 2017,

Vu l'avis du conseil départemental portant approbation du nouveau schéma départemental 2017-2023, en date du 22 septembre 2017,

ARRÊTE

Article 1 : Le schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage 2017-2023, tel qu'il figure en annexe est approuvé,

Article 2 : Le secrétaire général de la préfecture, la directrice de cabinet, les sous-préfets de Lorient et de Pontivy, les maires et les présidents des établissements publics de coopération intercommunale concernés sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Vannes, le 20 décembre 2017
Raymond LE DEUN



Convention type communale de coordination de la police municipale et des forces de sécurité de l'État

Entre :

Le préfet du Morbihan

et

Le maire de Ploeren,

Après avis du procureur de la République près le tribunal de grande instance de Vannes,

Il est convenu ce qui suit :

La police municipale et la gendarmerie ont vocation, dans le respect de leurs compétences respectives, à intervenir sur la totalité du territoire de la commune.

En aucun cas il ne peut être confié à la police municipale de mission de maintien de l'ordre. La présente convention, établie conformément aux dispositions de l'article L.512-4 du code de la sécurité intérieure, précise la nature et les lieux des interventions des agents de police municipale. Elle détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles des forces de sécurité de l'État.

Pour l'application de la présente convention, les forces de sécurité de l'État sont la gendarmerie nationale pour la commune de Ploeren. Les responsables des forces de sécurité de l'État sont, selon le cas, le commandant de la communauté de brigades de Vannes.

Article premier

L'état des lieux établi à partir du diagnostic local de sécurité réalisé par les forces de sécurité de l'État compétentes, avec le concours de la commune signataire, le cas échéant dans le cadre du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance, fait apparaître les besoins et priorités suivants :

- sécurité routière ;
- prévention de la violence dans les transports ;
- lutte contre la toxicomanie ;
- prévention des violences scolaires ;
- protection des centres commerciaux ;
- lutte contre les pollutions et nuisances.

TITRE I^{er} - COORDINATION DES SERVICES

CHAPITRE I^{er} - NATURE ET LIEUX DES INTERVENTIONS

Article 2

La police municipale assure la garde statique des bâtiments communaux.

Article 3

- I. - La police municipale assure, à titre principal, la surveillance des établissements scolaires suivants, en particulier lors des entrées et sorties des élèves :

Ecole publique **Georges BRASSENS**, située 4 rue des églantiers en Ploeren (sous alarme et télésurveillance)

-Ecole privée **KER ANNA**, située 3 rue des Fontaines en Ploeren

- II. - La police municipale assure également, à titre principal, la surveillance des points de ramassage scolaire suivants :

Kerponsal
Belean
Pliant Nord
Kermoing
Les Deux Moulins Nord
La Butte du Roch
Penhouët
Route de Brementec

Sergent Roger Jouannot
Les Coteaux Kerthomas
Cadoudal
Pierre de Ronsard
Toulprio
Guernehue
Coëtbihan
Eglise

Article 4

La police municipale assure, à titre principal, la surveillance des foires et marchés, en particulier la surveillance du marché le dimanche matin de 08h00 à 13h00, rue de l'Eglise en Ploeren ; Ainsi que la surveillance des cérémonies, fêtes et réjouissances organisées par la commune, notamment :

- Fête de la musique (fin juin)
- Carnaval des Ecoles (fin Mars généralement)
- Vœux du Maire (pour la nouvelle année)

Article 5

La surveillance des autres manifestations, notamment des manifestations sportives, récréatives ou culturelles nécessitant ou non un service d'ordre à la charge de l'organisateur, est assurée, dans les conditions définies préalablement par le commandant de la communauté de brigade de Vannes et le responsable de la police municipale, soit par la police municipale, soit par la gendarmerie nationale, soit en commun dans le respect des compétences de chaque service.

Article 6

La police municipale assure la surveillance de la circulation et du stationnement des véhicules sur les voies publiques et parcs de stationnement dont la liste est précisée lors des réunions périodiques prévues à l'article 10. Elle surveille les opérations d'enlèvement des véhicules, et notamment les mises en fourrière, effectuées en application de l'article L. 325-2 du Code de la route, sous l'autorité de l'officier de police judiciaire compétent, ou, en application du deuxième alinéa de ce dernier article, par l'agent de police judiciaire adjoint, chef de la police municipale.

Article 7

La police municipale informe au préalable la gendarmerie nationale des opérations de contrôle routier et de constatation d'infractions qu'elle assure dans le cadre de ses compétences.

Article 8

Sans exclusivité, la police municipale assure plus particulièrement les missions de surveillance des secteurs suivants :

- L'application des Arrêtés Municipaux du Maire
- La pratique de patrouille et l'exercice d'une présence de proximité de jour et de manière exceptionnelle de nuit.
- La gestion et l'exploitation du dispositif de vidéoprotection (en prévision)
- La surveillance du domaine public (places, parcs et jardins)
- La contribution à la sécurité des manifestations publiques, culturelles, sportives événementielles, protocolaires etc...
- La surveillance des bâtiments communaux tels que :
 - L'espace Culturel
 - La médiathèque
 - La Maison des jeunes
 - Le complexe sportif des Fontaines (Salle le Spi, le Raquer, terrain de football Roger Rannou, Joseph Le Douarin)
 - Le Skate Parc.
 - La maison des Associations (ex-maison Roger)
 - Ecole publique Georges Brassens
 - Foyer logement « Les Charmilles »
 - Le Kreisker (C.C.A.S, garderie et bureaux d'associations)
 - La Mairie (cantine municipale, locaux administratifs)
 - La Poste
 - Services Techniques (Z.A de Mane Coëtdigo)
 - Centre de Secours Incendie
 - Cimetières des Ajoncs et des Ormes
 - Eglise Saint Martin et Chapelle de Belean
- Sécurité Routière :
 - Respect du Code de la Route
 - Lutte contre la délinquance routière
 - Contrôle des stationnements dangereux, gênants et abusifs (mises en fourrière)
 - La contribution à la sécurité aux abords des Ecoles (publiques ou privées).
 - Lutte contre les nuisances sonores
 - La gestion de la capture des animaux en divagation (externalisé par Vannes AGGLO avec la S.A.C.P.A)
 - Le contrôle des infractions au Code de l'Urbanisme
 - La police de l'environnement (pollution et dépôt)
 - Le contrôle de l'accès aux espaces piétons
 - Prévention de la violence dans les transports
 - Lutte contre la toxicomanie

- Prévention des violences scolaires
- Protection des centres commerciaux
- lutte contre les nuisances

Dans les créneaux horaires suivants :

-Du lundi au samedi de 08 heures 15 à 17 heures 30 avec pause méridienne entre 12 heures 20 et 13 heures 30

Article 9

Toute modification des conditions d'exercice des missions prévues aux articles 2 à 8 de la présente convention fait l'objet d'une concertation entre le représentant de l'État et le maire dans le délai nécessaire à l'adaptation des dispositifs de chacun des deux services.

CHAPITRE II - MODALITÉS DE LA COORDINATION

Article 10

Le commandant de la communauté de brigade de Vannes et le responsable de la police municipale, ou leurs représentants, se réunissent périodiquement pour échanger toutes informations utiles relatives à l'ordre, la sécurité et la tranquillité publics dans la commune, en vue de l'organisation matérielle des missions prévues par la présente convention. L'ordre du jour de ces réunions est adressé au procureur de la République qui y participe ou s'y fait représenter s'il l'estime nécessaire.

Ces réunions sont organisées selon les modalités suivantes :

-3 mois et en fonction des nécessités.

Article 11

le commandant de la communauté de brigade de Vannes et le responsable de la police municipale s'informent mutuellement des modalités pratiques des missions respectivement assurées par les agents des forces de sécurité de l'État et les agents de police municipale, pour assurer la complémentarité des services chargés de la sécurité sur le territoire de la commune.

Le responsable de la police municipale informe le commandant de la communauté de brigade de Vannes du nombre d'agents de police municipale affectés aux missions de la police municipale et, le cas échéant, du nombre des agents armés et du type des armes portées.

La police municipale donne toutes informations à la gendarmerie nationale sur tout fait dont la connaissance peut être utile à la préservation de l'ordre public et qui a été observé dans l'exercice de ses missions.

Le commandant de la communauté de brigade de Vannes et le responsable de la police municipale peuvent décider que des missions pourront être effectuées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'État, ou de son représentant. Le maire en est systématiquement informé.

Article 12

Dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la gendarmerie nationale et la police municipale échangent les informations dont elles disposent sur les personnes signalées disparues et sur les véhicules volés susceptibles d'être identifiés sur le territoire de la commune. En cas d'identification par ses agents d'une personne signalée disparue ou d'un véhicule volé, la police municipale en informe la gendarmerie nationale.

Article 13

Pour pouvoir exercer les missions prévues par les articles 21-2 et 78-6 du code de procédure pénale et par les articles L. 221-2, L. 223-5, L. 224-16, L. 224-17, L. 224-18, L. 231-2, L. 233-1, L. 233-2, L. 234-1 à L. 234-9 et L. 235-2 du Code de la route, les agents de police municipale doivent pouvoir joindre à tout moment un officier de police judiciaire territorialement compétent. À cette fin, le commandant de la communauté de brigade de Vannes et le responsable de la police municipale précisent les moyens par lesquels ils doivent pouvoir communiquer entre eux en toutes circonstances.

1) Pour les demandes non urgentes, utilisation de la messagerie électronique :

- Les demandes seront à formuler auprès de l'adresse électronique suivante : Co.B, G.N Référent Ploeren et le C.O.R.G à définir
- Les demandes émaneront obligatoirement de l'adresse électronique de la police municipale de Ploeren

Les demandes non urgentes formulées dans ce cadre de cette procédure recevront une réponse de la gendarmerie nationale dans un délai fixé à 2 jours.

Pour les demandes urgentes, utilisation du téléphone :

Les demandes seront à formuler en appelant les numéros de téléphone indiqués par les différents services.

Les demandes émaneront obligatoirement d'un des numéros de téléphone prévu entre les services.

Article 14

Les communications entre la police municipale et le commandant de la communauté de brigade de Vannes pour l'accomplissement de leurs missions respectives se font par une ligne téléphonique réservée ou par une liaison radiophonique, dans des conditions définies d'un commun accord par leurs responsables.

TITRE II - COOPÉRATION OPÉRATIONNELLE RENFORCÉE

Article 15

Le préfet du Morbihan et le maire de Ploeren conviennent de renforcer la coopération opérationnelle entre la police municipale de Ploeren et la gendarmerie nationale, le cas échéant en accord avec le président de l'établissement public de coopération intercommunale pour ce qui concerne la mise à disposition des agents de police municipale et de leurs équipements.

Article 16

En conséquence, les forces de sécurité de l'État et la police municipale amplifient leur coopération dans les domaines :

- Fichier des Véhicules Volés (F.V.V)
- Système Immatriculation des Véhicules (S.I.V)
- Fichier des Personnes Recherchées (F.P.R)
- Fichier des Personnes Disparues (F.P.D)
- S.N.P.C (Système National des Permis de Conduire)
- Système de contrôle automatisé
- D.I.C.E.M (Déclaration et identification de Certains Engins Motorisés)
- Collectes d'informations effectuées par les A.P.M.

- du partage d'informations sur les moyens disponibles en temps réel et leurs modalités d'engagement ou de mise à disposition de l'information quotidienne et réciproque par les moyens suivants : voir article 13

Elles veilleront ainsi à la transmission réciproque des données ainsi que des éléments de contexte concourant à l'amélioration du service dans le strict respect de leurs prérogatives, de leurs missions propres et des règles qui encadrent la communication des données. Dans ce cadre, elles partageront les informations utiles, notamment dans les domaines suivants :

- sécurité routière ;
- prévention de la violence dans les transports ;
- lutte contre la toxicomanie ;
- prévention des violences scolaires ;
- protection des centres commerciaux ;
- lutte contre les pollutions et nuisances.
- de la communication opérationnelle : par le prêt exceptionnel de matériel radio permettant l'accueil de la police municipale sur les réseaux « Rubis » afin d'échanger des informations opérationnelles au moyen d'une communication individuelle ou d'une conférence commune, par le partage d'un autre canal commun permettant également la transmission d'un appel d'urgence (ce dernier étant alors géré par les forces de sécurité de l'État), ou par une ligne téléphonique dédiée ou tout autre moyen technique (Internet...). Le renforcement de la communication opérationnelle implique également la retransmission immédiate des sollicitations adressées à la police municipale dépassant ses prérogatives. De même, la participation de la police municipale à un poste de commandement commun en cas de crise ou de gestion de grand événement peut être envisagée par le préfet. Le prêt de matériel fait l'objet d'une mention expresse qui prévoit notamment les conditions et les modalités de contrôle de son utilisation;
- des missions menées en commun sous l'autorité fonctionnelle du commandant de la communauté de brigade de Vannes, ou de son représentant, mentionnées à l'article 11, par la définition préalable des modalités concrètes d'engagement de ces missions;
 - o Dans les horaires de service et au delà
- de la prévention des violences urbaines et de la coordination des actions en situation de crise ;
 - o Dans les horaires de service et au delà
- de la sécurité routière, par l'élaboration conjointe d'une stratégie locale de contrôle s'inscrivant dans le respect des instructions du préfet et du procureur de la République ainsi que par la définition conjointe des besoins et des réponses apportées en matière de fourrière automobile;
 - Dépannage 56, Kerthomas 56000 Vannes
- de la prévention par la précision du rôle de chaque service dans les opérations destinées à assurer la tranquillité pendant les périodes de vacances, à lutter contre les hold-up, à protéger les personnes vulnérables, ou dans les relations avec les partenaires, notamment les bailleurs;
 - Bretagne Sud Habitat 39 avenue du Général De Gaulle 56400 Auray
 - Vannes Gofle Habitat 4 rue du Commandant Charcot Vannes
- de l'encadrement des manifestations sur la voie publique ou dans l'espace public, hors missions de maintien de l'ordre :
 - Fête de la musique
 - Troc et puces

- Carnaval des écoles
- Forum job d'été Etc...

Article 17

NEANT

Article 18

La mise en œuvre de la coopération opérationnelle définie en application du présent titre implique l'organisation des formations suivantes :

- G.T.P.I (Geste Technique et Posture d'Intervention)
- Recyclage « Tonfa » et/ou matraque télescopique
- Utilisation générateur d'aérosol incapacitant ou lacrymogène
- Autres...

au profit de la police municipale. Le prêt de locaux et de matériel, comme l'intervention de formateurs issus des forces de sécurité de l'État qui en résulte, s'effectue dans le cadre du protocole national signé entre le ministre de l'Intérieur et le président du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

TITRE III - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 19

Un rapport périodique est établi, au moins une fois par an, selon des modalités fixées d'un commun accord par le représentant de l'État et le maire, sur les conditions de mise en œuvre de la présente convention. Ce rapport est communiqué au préfet et au maire. Copie en est transmise au procureur de la République.

Article 20

La présente convention et son application font l'objet d'une évaluation annuelle au cours d'une réunion du comité restreint du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance ou, à défaut de réunion de celui-ci et si la convention ne comprend pas de dispositions relevant du titre II (Coopération opérationnelle renforcée), lors d'une rencontre entre le préfet et le maire. Le procureur de la République est informé de cette réunion et y participe s'il le juge nécessaire.

Article 21

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable par reconduction expresse. Elle peut être dénoncée après un préavis de six mois par l'une ou l'autre des parties.

Article 22

Afin de veiller à la pleine application de la présente convention, le maire du Ploeren et le préfet du Morbihan conviennent que sa mise en œuvre sera examinée par une mission d'évaluation associant l'inspection générale de l'administration du ministère de l'Intérieur, selon des modalités précisées en liaison avec l'Association des maires de France.

Fait à Vannes, le 14 décembre 2017

Le préfet ,
pour le préfet et par délégation,
la sous-préfète, directrice de cabinet
Charlotte Crépon

Le maire de Ploeren
Gilbert Lorho

CALENDRIER PRÉVISIONNEL 2018 relatif à la création de 24 places de centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA) relevant de la compétence de la préfecture du Morbihan

Création de 24 places de centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)	
Capacités à créer	2 000 places au niveau national et 24 places dans le département du Morbihan
Territoire d'implantation	Département du Morbihan
Mise en œuvre	Ouverture des places entre le 1 ^{er} juillet 2018 et le 30 septembre 2018
Population ciblée	Demandeurs d'asile
Calendrier prévisionnel	Avis de lancement de la campagne de création de places de CADA: 20 décembre 2017 Date limite de dépôt : 15 mars 2018

CAMPAGNE D'OUVERTURE DE 24 PLACES DE CADA DANS LE DÉPARTEMENT DU MORBIHAN

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 du Morbihan en vue de l'ouverture de 24 places à compter du 1^{er} 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^{er} juillet 2018 et le 30 septembre 2018.

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

Monsieur le Préfet du département du Morbihan, Place du Général de Gaulle – 56000 VANNES, 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 24 places de CADA dans le département du Morbihan.

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^{er} 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 places¹). 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 :

- 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 :

Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) du Morbihan
Pôle lutte contre l'exclusion et protection des personnes
32 Boulevard de la Résistance
CS 62541
56019 VANNES Cédex.

Il pourra être déposé contre récépissé à la même adresse et dans les mêmes délais à :
DDCS du Morbihan – 32 Boulevard de la Résistance – 56019 VANNES Cédex (Bureau 303 – 3ème étage) de 9 heures à 12 heures et de 13 heures 30 à 17 heures (Prévenir par téléphone au 02 56 63 71 23 ou 02 56 63 71 53)

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

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

5 – Composition du dossier :

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

- a) les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;
- c) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;
- d) une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- e) les éléments descriptifs de son activité dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

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

- a) tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- b) un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :
 - ☞ un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge ;
 - ☞ un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;

1Si 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 %.

☞ 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

L'avis relatif à la présente campagne d'ouverture de places de CADA est publiée au RAA de la préfecture du Morbihan ; 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 10 mars 2018* exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : ddcs@morbihan.gouv.fr en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence suivante "Campagne d'ouverture de places de CADA 2018".

La préfecture de département pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via son site internet (www.morbihan.gouv.fr) des précisions de caractère général qu'elle estime nécessaires au plus tard le 10 mars 2018.

8 – Calendrier :

Date de publication de l'avis d'appel à candidatures au RAA : le 20 décembre 2017.

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

Fait à Vannes, le 15 décembre 2017

Le préfet ,
Raymond LE DEUN

CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA CAMPAGNE DE CRÉATION DE 30 PLACES D'HEBERGEMENT D'URGENCE POUR DEMANDEURS D'ASILE EN 2018

Création de 30 places d'Hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA)	
Capacités à créer	2 500 places au niveau national et 30 places dans le département
Territoire d'implantation	Département du Morbihan
Mise en œuvre	Ouverture des places entre le 1 ^{er} avril 2018 et le 1 ^{er} juillet 2018
Population ciblée	Demandeurs d'asile
Calendrier prévisionnel	Avis de lancement de la campagne de création de places d'HUDA: 20 décembre 2017 Date limite de dépôt : 15 février 2018

CAHIER DES CHARGES POUR LA CREATION DE 30 PLACES D'HEBERGEMENT D'URGENCE POUR DEMANDEURS D'ASILE (HUDA)

Date limite de dépôt des projets : le 15 février 2018

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) dont 30 places pour le département du Morbihan, 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'État territorialement compétents, afin de mettre en œuvre des solutions de sorties adaptées à la situation des personnes.

La gestion des sorties passe notamment par :

- l'aide à l'ouverture des droits sociaux et l'accompagnement à l'accès à un logement pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
- la délivrance d'une information sur les dispositifs et les modalités d'aide au retour, 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'État responsable de l'examen de la demande d'asile.

4. Modalités techniques

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

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

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

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

5 – Modalités de transmission du dossier du candidat

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au plus tard pour le 15 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 :

Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) du Morbihan
Pôle lutte contre l'exclusion et protection des personnes
32 Boulevard de la Résistance
CS 62541
56019 VANNES Cédex.

Il pourra être déposé contre récépissé à la même adresse et dans les mêmes délais à :

DDCS du Morbihan – 32 Boulevard de la Résistance – 56019 VANNES Cédex
(Bureau 303 – 3ème étage) de 9 heures à 12 heures et de 13 heures 30 à 17 heures (Prévenir par téléphone au 02 56 63 71 23 ou 02 56 63 71 53)

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature devra porter la mention "*Campagne d'ouverture de places d'HUDA 2018* ».

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

6 – Composition du dossier

6-1 – Concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier :

- a) les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;
- c) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;
- d) une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- e) les éléments descriptifs de son activité dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

6-2 – Concernant la réponse au projet, les documents suivants seront joints :

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

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

- ☞ un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge ;
- ☞ un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
- ☞ selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné ou accueilli ;
- ☞ un dossier financier comportant :
 - ➔ le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération,
 - les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires,
 - le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation,
 - si le projet répond à une extension ou à une transformation d'un CADA existant, le bilan comptable de ce centre,
 - les incidences sur le budget d'exploitation du centre du plan de financement mentionné ci-dessus,
 - le budget prévisionnel en année pleine du centre pour sa première année de fonctionnement.

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

7 – Publication relative à la campagne d'ouverture de places d'HUDA

L'avis relatif à la présente campagne d'ouverture de places d'HUDA est publiée au RAA de la préfecture du Morbihan ; la date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 15 février 2018.

8 – Précisions complémentaires

Les candidats peuvent demander à la préfecture de département des compléments d'informations *avant le 10 février 2018* exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : ddcs@morbihan.gouv.fr en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence suivante "Campagne d'ouverture de places de HUCADA 2018".

La préfecture de département pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via son site internet (www.morbihan.gouv.fr) des précisions de caractère général qu'elle estime nécessaires au plus tard le 10 février 2018.

9 – Calendrier :

Date de publication de l'avis d'appel à candidatures au RAA : le 20 décembre 2017.

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

Fait à Vannes, le 15 décembre 2017

Le préfet ,
Raymond LE DEUN