Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

HAUTE-SAÔNE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS N°70-2019-015

PUBLIÉ LE 25 JANVIER 2019

Sommaire

DRAAF Bourgogne Franche-Comté

70-2019-01-22-004 - Arrêté portant approbation du document d'aménagement de la forêt communale de ARC-LES-GRAY pour la période 2019-2038 avec application du 2° de l'article L122-7 du code forestier (2 pages) Page 3

Préfecture

70-2019-01-21-003 - AP portant cessation des compétences du Pôle éducatif de Champlitte (2 pages) Page 6

Préfecture de Haute-Saône

70-2019-01-22-005 - Arrêté DREAL 70 COMPAGNIE DES SALINS DU MIDI ET DES SALINES DE L'EST du 22 janvier 2019 de prolongation d'instruction du dossier d'arrêt définitif des travaux miniers de la concession de mines de sel gemme de MELECEY (2 pages) Page 9

70-2019-01-24-003 - Arrêté du 24 janvier 2019 relatif à l'organisation des travaux de conservation cadastrale en 2019. (2 pages) Page 12

70-2019-01-24-001 - Campagne d'ouverture de 15 places de Centre d'Accueil pour Demandeurs d'Asile (CADA) dans le département de la Haute-Saône (10 pages) Page 15

70-2019-01-24-002 - Campagne d'ouverture de 20 places d'Hébergement d'Urgence pour Demandeurs d'Asile (HUDA) dans le département de la Haute-Saône (12 pages) Page 26

70-2019-01-17-003 - Convention de délégation de gestion entre le ministre de l'action et des comptes publics représenté par le directeur général des finances publiques (DGFIP), responsable du programme 833, et le Préfet de Haute-Saône (2 pages) Page 39

DRAAF Bourgogne Franche-Comté

70-2019-01-22-004

Arrêté portant approbation du document d'aménagement de la forêt communale de ARC-LES-GRAY pour la période 2019-2038 avec application du 2° de l'article L122-7 du code forestier

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ

DIRECTION REGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORET

Service Régional de la Forêt et du Bois

Département : HAUTE-SAONE
Forêt Communale de ARC-LES-GRAY
Contenance cadastrale : 183,0039 ha
Surface de gestion : 183,00 ha
Révision du document d'aménagement
2019-2038

Arrêté d'aménagement n°
portant approbation du document d'aménagement de la forêt communale de **ARC-LES-GRAY** pour la période 2019-2038

Le Préfet de la région B O U R G O G N E - F R A N C H E - C O M T E
Préfet de la Côte d'Or
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU les articles L124-1,1°, L212-1, L212-2, , D212-1, D212-2, R212-3, D212-5,2°, D214-15, et D214-16 du Code Forestier ;

VU le schéma régional d'aménagement de la région Franche Comte, arrêté en date du 23 juin 2006 ;

VU la délibération de la commune de ARC LES GRAY en date du 09 novembre 2018, donnant son accord au projet d'aménagement forestier qui lui a été présenté ;

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 ;

VU le décret du 27 avril 2018 nommant M. Bernard SCHMELTZ, Préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté ;

VU l'arrêté préfectoral n° 18-69 BAG du 22 mai 2018 portant délégation de signature du Préfet à M. FAVRICHON Vincent et la décision n° 2018-72-D du 01 décembre 2018, portant subdélégation à M. CHAPPAZ Olivier ;

SUR proposition du Directeur Territorial de l'Office National des Forêts ;

SUR proposition du Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt.

ARRÊTE

Article 1er : La forêt Communale de ARC LES GRAY (HAUTE-SAONE), d'une contenance de 183,00 ha, est affectée prioritairement à la fonction de production ligneuse et à la fonction écologique, tout en assurant sa fonction sociale et de protection physique, dans le cadre d'une gestion durable multifonctionnelle.

Article 2 : Cette forêt comprend une partie boisée de 182,39 ha, actuellement composée de chêne sessile (75 %), charme (12 %), hêtre (8 %), feuillus précieux (3 %) et autres feuillus (2 %). Le reste, soit 0,61 ha, est constitué d'emprises.

Les peuplements susceptibles de production ligneuse seront traités en Futaie régulière (182,39 ha).

L'essence principale objectif qui détermine sur le long terme les grands choix de gestion de ces peuplements sera le chêne sessile. Les autres essences seront maintenues comme essences objectif associées ou comme essences d'accompagnement.

Article 3 : Pendant une durée de 20 ans (2019 – 2038) :

- La forêt sera divisée en Quatre groupes de gestion :
  - Un groupe de régénération, d'une contenance de 31,87 ha, au sein duquel 24,53 ha seront nouvellement ouverts en régénération, 27,24 ha seront parcourus par une coupe définitive au cours de la période;
  - Un groupe de jeunesse, d'une contenance de 21,31 ha, qui fera l'objet des travaux nécessaires à l'éducation des peuplements et qui pourra être parcouru par une première coupe d'éclaircie en fin de période ;
  - Quatre groupes d'amélioration, d'une contenance totale de 129,21 ha, qui seront parcourus par des coupes selon une rotation de 6 à 15 ans ;
  - Un groupe constitué d'une emprise électrique et d'un gazoduc, d'une contenance de 0.61 ha, qui sera laissé en l'état.

- l'Office National des Forêts informera régulièrement la commune d'ARC LES GRAY de l'état de l'équilibre sylvo-cynégétique dans la forêt, et cette dernière mettra en œuvre toutes les mesures nécessaires à son maintien ou à son rétablissement en optimisant et suivant la capacité d'accueil, et en s'assurant en particulier que le niveau des demandes de plans de chasse concernant la forêt est adapté à l'évolution des populations de grand gibier et des dégâts constatés sur les peuplements ;

- les mesures définies par les consignes nationales de gestion visant à la préservation de la biodiversité courante (notamment la conservation d'arbres isolés à cavités, morts, ou sénescents) ainsi qu'à la préservation des sols et des eaux de surface, seront systématiquement mises en œuvre.

Article 4 : Le Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture, et de la Forêt, et le Directeur Territorial de l'Office National des Forêts sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de HAUTE SAONE.

Besançon, le 22 janvier 2019

Pour le Préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté et par délégation,
Le Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt
et par subdélégation,
Le Chef du Service Régional de la Forêt et du Bois

Olivier CHAPPAZ

Préfecture

70-2019-01-21-003

AP portant cessation des compétences du Pôle éducatif de Champlitte

AP portant cessation des compétences du Pôle éducatif de Champlitte

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA HAUTE-SAÔNE

Préfecture

Secrétariat Général
Direction des collectivités territoriales et de la coordination interministérielle
Bureau de l'appui aux collectivités territoriales

ARRETE PREFECTORAL-N° du
portant cessation des compétences du syndicat du Pôle éducatif de Champlitte

LE PRÉFET DE LA HAUTE-SAÔNE,

VU le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 5211-26 et suivants ;

VU les lois n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles et n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

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'État dans les régions et les départements ;

VU l'arrêté préfectoral n° 70-2018-03-08-003 du 8 mars 2018 portant création du syndicat du Pôle éducatif de Champlitte ;

VU la délibération du 06 décembre 2018, par laquelle le comité syndical décide de lancer la procédure de dissolution du syndicat ;

VU les délibérations des collectivités membres dudit syndicat ;

CONSIDÉRANT que les conditions de majorité qualifiée requises sont satisfaites ;

CONSIDÉRANT qu'il existe un obstacle à la dissolution du syndicat du Pôle éducatif de Champlitte dans la mesure où les conditions de liquidation de répartition de l'actif et du passif ne sont pas finalisées ;

CONSIDÉRANT que, dans ces conditions, il convient de surseoir à la dissolution, qui sera prononcée dans un second arrêté et que le syndicat conserve alors sa personnalité morale pour les seuls besoins de sa dissolution ;

Sur la proposition de la secrétaire générale de la préfecture ;

ARRETE

Article 1er Le syndicat du Pôle éducatif de Champlitte n'exerce plus ses compétences à partir du 1er janvier 2019.

Le président du syndicat rend compte, tous les trois mois, de l'état d'avancement des opérations de liquidation à l'autorité administrative compétente.
Les budgets et les comptes administratifs de l'établissement public en cours de liquidation sont soumis aux articles L 1612-1 à L 1612-20 du code général des collectivités territoriales.

PREFECTURE DE LA HAUTE-SAÔNE
B.P. 429 - 70013 VESOUL CEDEX - TEL. : 03.84.77.70.00 / FAX. : 03.84.76.49.60
Courriel : prefecture@haute-saone.gouv.fr
Horaires d'ouverture au public et de l'accueil téléphonique disponibles sur le site : www.haute-saone.gouv.fr

Article 2 : L'activité du syndicat du Pôle éducatif se limite aux opérations nécessaires à sa liquidation, notamment la recherche d'un accord sur la répartition de son actif et de son passif, et sur la répartition de son personnel dans un emploi de même niveau et en tenant compte de leurs droits acquis. Elle ne peut donner lieu à un dégagement des cadres, conformément à l'article L 5214-28 du code général des collectivités territoriales.
Un arrêté de dissolution sera pris le 30 juin 2019 au plus tard, ou avant, si les conditions sont réunies.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Article 4 : La secrétaire générale de la préfecture de la Haute-Saône, le directeur départemental des finances publiques de la Haute-Saône, le président du syndicat du Pôle éducatif de Champlitte, les maires des communes d'Argillières, Champlitte et Framont sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Saône.

Fait à VESOUL, le 21 JAN. 2019

Pour le Préfet et par délégation,

La Secrétaire Générale,

Sandrine ANSTETT-ROGRON

Préfecture de Haute-Saône

70-2019-01-22-005

Arrêté DREAL 70 COMPAGNIE DES SALINS DU MIDI ET DES SALINES DE L'EST du 22 janvier 2019 de prolongation d'instruction du dossier d'arrêt définitif des travaux miniers de la concession de mines de sel gemme de MELECEY

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA HAUTE-SAÔNE

Direction Régionale de l'Environnement
de l'Aménagement et du Logement
Bourgogne-Franche-Comté

Unité Départementale de VESOUL

Concession de mines de sel gemme
de MELECEY

COMPAGNIE DES SALINS DU MIDI
ET DES SALINES DE L'EST

ARRÊTÉ DÉFINITIF DES TRAVAUX MINIERS

Le Préfet,

ARRÊTÉ DE PROLONGATION D'INSTRUCTION DU DOSSIER
D'ARRÊT DÉFINITIF DES TRAVAUX MINIERS

N°

VU

- le Code Minier ;

- le décret n° 2006-649 du 2 juin 2006 relatif aux travaux miniers, aux travaux de stockages souterrains et à la police des mines et des stockages souterrains, et notamment son article 46 ;

- l'Ordonnance Royale du 29 septembre 1843 instituant la concession de mines de sel gemme de MELECEY ;

- le décret du 30 décembre 1963 autorisant la mutation de la concession de mines de sel gemme de MELECEY au profit de la Société Salinière de l'Est ;

- le décret du 13 septembre 1968 autorisant la mutation de la concession de mines de sel gemme de MELECEY au profit de la Compagnie des Salins du Midi ;

- l'arrêté ministériel du 16 juin 1999 autorisant la mutation de la concession de mines de sel gemme de MELECEY au profit de la Compagnie des Salins du Midi et des Salines de l'Est ;

- le dossier d'arrêt définitif des travaux miniers de la concession de mines de sel gemme de MELECEY, déposé le 24 mai 2018 ; . .

CONSIDÉRANT

- que le préfet doit, en application de l'article 46 du décret du 2 juin 2006 susvisé, statuer dans un délai de 8 mois à compter du jour de réception par la préfecture du dossier d'arrêt définitif des travaux miniers ;

- qu'en cas d'impossibilité de statuer dans ce délai, le préfet, conformément aux dispositions de ce même article, prolonge le délai d'instruction de 8 mois par arrêté motivé ;

- qu'il est nécessaire de recueillir l'avis de GEODERIS sur le dossier déposé notamment concernant les aspects suivants : impacts sur le régime et la qualité des eaux, impacts sur les mouvements de terrains et l'accumulation de gaz ; . .

Sur proposition de Mme la secrétaire générale de la préfecture de la Haute-Saône ;

ARRÊTE

Article 1 – Prolongation du délai d'instruction

Le délai d'instruction du dossier d'arrêt définitif des travaux miniers de la concession de mines de sel gemme de MELECEY, initialement prévu jusqu'au 24 janvier 2019, est prolongé jusqu'au 24 septembre 2019.

Article 2 – Notification et publicité

Le présent arrêté sera notifié à la Compagnie des Salins du Midi et des Salines de l'Est, dont le siège social est situé à Clichy.

Il sera publié au Recueil des Actes Administratifs du département de la Haute-Saône.

Article 3 – Recours

Le présent arrêté est susceptible d'un recours contentieux au tribunal administratif, dans un délai de **deux mois** à compter de sa notification.

Article 4 – Information et ampliation

Mme la secrétaire générale de la préfecture de la Haute-Saône et M. le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Bourgonge-Franche-Comté, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont une copie conforme sera également adressée à :

- M. le maire de la commune de MELECEY.

Fait à , le 22 JAN. 2019

Pour le Préfet
et par délégation,
La Secrétaire Générale

Sandrine ANSTETT-ROGRON

Préfecture de Haute-Saône

70-2019-01-24-003

Arrêté du 24 janvier 2019 relatif à l'organisation des travaux de conservation cadastrale en 2019.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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 2019.

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 le décret du 8 décembre 2017 portant nomination du Préfet de la Haute-Saône - M. Ziad KHOURY ;

VU l'arrêté préfectoral n°70-2019-01-18-002 du 18 janvier 2019 portant délégation de signature à Mme Sandrine ANSTETT-ROGRON, Secrétaire Générale de la préfecture de la Haute-Saône ;

VU la demande du Directeur départemental des finances publiques de la Haute-Saône du 21 janvier 2019 ;

Sur la proposition de la secrétaire générale de la préfecture ;

ARRETE

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.

PREFECTURE DE LA HAUTE-SAÔNE
B.P. 429 - 70013 VESOUL CEDEX - TEL. : 03.84.77.70.00 / FAX. : 03.84.76.49.60
Courriel : prefecture@haute-saone.gouv.fr

Horaires d'ouverture au public et de l'accueil téléphonique disponibles sur le site : www.haute-saone.gouv.fr

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 23 JAN. 2019

Pour le Préfet
et par délégation,
La Secrétaire Générale

Sandrine ANSTETT-ROGRON

Préfecture de Haute-Saône

70-2019-01-24-001

Campagne d'ouverture de 15 places de Centre d'Accueil pour Demandeurs d'Asile (CADA) dans le département de la Haute-Saône

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

Annexe 2.1

CAMPAGNE d'OUVERTURE de 15 PLACES de CENTRE D'ACCUEIL POUR DEMANDEURS D'ASILE (CADA) 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 1 000 places de CADA dès 2019.

La présente campagne vise à sélectionner des projets dans le département de la Haute-Saône en vue de l'ouverture de 15 places de CADA à compter du 1er juillet 2019 et au plus tard le 30 septembre 2019.

Date limite de dépôt des projets : le 28 mars 2019

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

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

2 – Contenu du projet et objectifs poursuivis :

La campagne d'ouverture de places de CADA porte sur l'extension de 15 places de CADA dans le département de la Haute-Saône.

Des places pourront être spécialisées dans l'accueil de femmes victimes de violences ou de la traite des être humains : un surcoût de 13 € est prévu pour permettre l'accompagnement renforcé.

Le développement de places accessibles aux personnes à mobilité réduite ou en fauteuil roulant est également attendu.

Les CADA relèvent de la catégorie d'établissements et services sociaux, médico-sociaux (13° de l'article L. 312-1-I et des articles L.348-1 et suivants du CASF) et sont des lieux d'hébergement pour demandeurs d'asile.

3 – Modalités d'instruction des projets et critères de sélection :

Les projets seront analysés par des instructeurs de la DDCSPP.

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 1 000 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

- capacité des opérateurs à ouvrir de façon effective les places à partir du 1er juillet 2019 ;
- capacité des opérateurs à s'engager sur un plan de montée en charge précis ;
- adaptabilité des places permettant d'héberger des personnes isolées, notamment en cohabitation et des familles ;
- capacité à présenter des projets d'extension proposant l'ouverture de 15 nouvelles 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.

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 28 mars 2019***, *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 – Pôle Cohésion Sociale – 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.

5 – Composition du dossier :

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

a) les documents permettant une identification du candidat (annexe 2-3) et un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;

b) une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;

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

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

e) les éléments descriptifs de son activité dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social, tel que résultant de ses statuts s'il ne disposait 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 ».

a) tout document permettant de décrire de manière complète le projet d'extension de places CADA ;

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 (coût/place de référence à 19,50 € par jour et par personne).

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 ;

d) un accord écrit du maire concerné pour la localisation des places dans sa commune.

6 – Publication et calendrier relatifs à la campagne d'ouverture de places de CADA :

Ce document est publié au Recueil des Actes Administratifs (RAA) de la préfecture de Haute-Saône. La date de publication vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 28 mars 2019.

Rappel du calendrier :

Date de publication de la campagne d'ouverture de places C.A.D.A. au RAA le 25 janvier 2019.

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : le 28 mars 2019.

Vesoul le 24 JAN. 2019

Pour le préfet et par délégation,
Le directeur départemental de la cohésion sociale
et de la protection des populations,

Thomas CLEMENT

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

Annexe 2.2

Calendrier prévisionnel de la campagne de création de places CADA en 2019

Document publié au recueil des actes administratifs

Création par extension de places de centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)	
Capacités à créer	1 000 places au niveau national et 15 places dans le département
Territoire d'implantation	Département de la HAUTE-SAONE
Mise en œuvre	**Ouverture à partir du 1er juillet 2019**
Population ciblée	Demandeurs d'asile
Calendrier prévisionnel	Avis de lancement de la campagne de création de places de CADA : **25 janvier 2019** Date limite de dépôt : **28 mars 2019**

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

Annexe 2.3

Campagne 2019 de création de 1 000 places de centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)

RESUME DU PROJET
Une fiche doit être renseignée pour <u>chaque</u> <u>projet déposé</u> Cette fiche doit être nécessairement accompagnée du budget prévisionnel correspondant.

PARTIE A RENSEIGNER	
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 : ….. ☐ Ouverture de places par utilisation de capacités initialement dédiées à de l'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (transformation) : nombre de places : …..

Préfecture de Haute-Saône - 70-2019-01-24-001 - Campagne d'ouverture de 15 places de Centre d'Accueil pour Demandeurs d'Asile (CADA) dans le département de la Haute-Saône

	☐ Extension (places 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 : ☐Ouverture de places ex nihilo : nombre de places : …. ☐Ouverture de places par utilisation de capacités initialement dédiées à de l'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (transformation) : nombre de places : …..
Date(s) prévisionnelle(s) d'ouverture (même indicative)	☐ Ouverture de toutes les places le…. JJ/MM/AAAA ☐ 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. *Reproduire autant de fois que nécessaire.*
Type de structure	☐ Collectif uniquement. Si oui, nombre de places : …. ☐ Diffus uniquement. Si oui, nombre de places : …. ☐ Mixte. Si oui : nombre de places en collectif : …. / nombre de places en diffus :…….
Public(s) qui peut y être accueilli	☐ Familles. Si oui, nombre de places pour familles : …. ☐ Personnes isolées : Si oui, nombre de places pour personnes isolées : …. ☐ Modulable : Si oui, nombre de places si familles : … et nombre de places si personnes isolées :…

Préfecture de Haute-Saône - 70-2019-01-24-001 - Campagne d'ouverture de 15 places de Centre d'Accueil pour Demandeurs d'Asile (CADA) dans le département de la Haute-Saône

Encadrement (ETP)	**Si extension d'un CADA:** > Avant l'extension : -Nombre d'ETP : …. - dont personnel socio-éducatifs : ….. - taux d'encadrement : … ETP pour …. personnes accueillies. > Après l'extension : -Nombre d'ETP : …. - dont personnel socio-éducatifs : ….. - taux d'encadrement : … ETP pour …. personnes accueillies. S'il y a des ETP supplémentaires, préciser leur origine : - redéploiement d'ETP (si issus d'une autre structure de l'organisme) : …. ETP. - recrutement : … ETP.
	Si création de CADA : - Nombre d'ETP : …. - dont personnel socio-éducatifs : ….. - taux d'encadrement : … ETP pour …. personnes accueillies. Préciser l'origine des ETP : - redéploiement d'ETP (si issus d'une autre structure de l'organisme) : …. ETP. - recrutement : … ETP.
Etat d'avancée du projet au regard du bâti à mobiliser	☐ Organisme déjà propriétaire du bâti : ☐ Organisme déjà locataire du bâti : ☐ Organisme qui sera locataire du bâti : Si oui, état des contacts avec le(s) bailleur(s) : ……..……..

Préfecture de Haute-Saône - 70-2019-01-24-001 - Campagne d'ouverture de 15 places de Centre d'Accueil pour Demandeurs d'Asile (CADA) dans le département de la Haute-Saône

	☐ 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 :	Joindre courrier des élus concernés.
Prévision des coûts de fonctionnement de la structure une fois le projet mis en œuvre (coût moyen à la place et par jour). *Précisez le coût en année pleine pour la capacité totale du CADA, après extension, le cas échéant*	**Si extension d'un CADA:** > 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) : ….. €.
	Si création de CADA : - Montant total des dépenses DGF (en année pleine) : …… € - Coût journée par place (année pleine) : ….. €.
	Création ou extension – explication succincte des nouvelles dépenses prévues (locations, recrutement, frais d'installation…) : …… …… …… ……
Autres précisions utiles	…… ……
AVIS PREFECTURE DE DEPARTEMENT	☐ Favorable. Si oui, motivations : …… …… ☐ Défavorable. Si oui, motivations : ……

Préfecture de Haute-Saône - 70-2019-01-24-001 - Campagne d'ouverture de 15 places de Centre d'Accueil pour Demandeurs d'Asile (CADA) dans le département de la Haute-Saône

PARTIE A RENSEIGNER PAR LA PRÉFECTURE DE RÉGION	
AVIS PREFECTURE DE REGION	☐ Favorable. Si oui, motivations : …… …… ☐ Défavorable. Si oui, motivations : …… ……

Préfecture de Haute-Saône - 70-2019-01-24-001 - Campagne d'ouverture de 15 places de Centre d'Accueil pour Demandeurs d'Asile (CADA) dans le département de la Haute-Saône

Préfecture de Haute-Saône

70-2019-01-24-002

Campagne d'ouverture de 20 places d'Hébergement d'Urgence pour Demandeurs d'Asile (HUDA) dans le département de la Haute-Saône

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

Annexe 3.1

CAMPAGNE d'OUVERTURE de 20 PLACES d'HEBERGEMENT d'URGENCE pour DEMANDEURS d'ASILE (HUDA) dans le DÉPARTEMENT de la HAUTE-SAONE

Dans un contexte de la poursuite de l'extension 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.

Date limite de dépôt des projets : le 28 mars 2019
Les ouvertures de places devront être réalisées pour le 1er octobre 2019.

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 dans le département de la Haute-Saône en vue de l'ouverture de 20 places d'HUDA par extension de dispositif existant à compter du 1er octobre 2019 conformément au cahier des charges joint en annexe 3.2.

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 **la DDCSPP**, selon les critères détaillés ci-après, qui **émettra un avis** pour chacun d'eux. Les dossiers instruits seront ensuite transmis à la préfecture de région qui procédera à la sélection. À cet égard, il appartiendra à la préfecture de région de prendre en compte dans sa sélection, l'articulation des projets avec les orientations du schéma régional.

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 le service instructeur selon les critères suivants :

- la capacité des candidats à ouvrir de façon effective les places à partir du 1er octobre 2019
- la présentation d'un plan de montée en charge précis le cas échéant ;

- la capacité des candidats à proposer des places modulables, afin de s'adapter à l'évolution des typologies de publics, adaptabilité des places permettant d'héberger des personnes isolées, notamment en cohabitation et des familles, et développement de places accessibles aux personnes à mobilité réduite ou en fauteuil roulant ;
- des places pourront être spécialisées dans l'accueil de femmes victimes de violences ou de la traite des êtres humains : un surcoût de 13 € est prévu pour permettre l'accompagnement renforcé ;
- 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 ;
- 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, **ni à concerner des territoires en zone police.**

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 mars 2019***, *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 – pôle cohésion sociale - 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 3.4**) ;

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 dans les démarches administratives, sanitaires et sociales ;
  - 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** pour la première année de fonctionnement et en année pleine (intégrant le plan de montée en charge) selon le modèle fourni en **annexe 3.5.**

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 Haute-Saône ; la date de publication vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 28 mars 2019.

Rappel du calendrier :

Date de publication de la campagne d'ouverture de places H.U.D.A. au RAA le 25 janvier 2019.

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : le 28 mars 2019.

Vesoul le 24 JAN. 2019

Pour le préfet et par délégation,
Le directeur départemental de la cohésion sociale
et de la protection des populations,

Thomas CLEMENT

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

Annexe 3.2

Calendrier prévisionnel de la campagne de création de places HUDA en 2019

Document publié au recueil des actes administratifs

Création par extension de places d'Hébergement d'Urgence pour Demandeurs d'Asile (HUDA)	
Capacités à créer	2 500 places au niveau national et 20 places dans le département
Territoire d'implantation	Département de la HAUTE-SAONE
Mise en œuvre	**Ouverture à partir du 1er octobre 2019**
Population ciblée	Demandeurs d'asile
Calendrier prévisionnel	Avis de lancement de la campagne de création de places de CADA : **25 janvier 2019** Date limite de dépôt : **28 mars 2019**

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

ANNEXE 3.3

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) à compter du 1er octobre 2019, en vertu du cahier des charges défini ci-après.

1. Hébergement

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

Pour cette prestation, le bâti mobilisé peut être indifféremment :

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

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 entrainant 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 règlementaires 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 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.

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

Annexe 3.4

Campagne 2019 de création de 2 500 places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile

Résumé du projet

Une fiche doit être renseignée pour <u>chaque projet déposé</u>

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

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

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

Annexe 3.5

Modèle de budget prévisionnel

A compléter en deux exemplaires : en année pleine et pour la première année de fonctionnement (intégrant la montée en charge)

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

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

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

Préfecture de Haute-Saône

70-2019-01-17-003

Convention de délégation de gestion entre le ministre de l'action et des comptes publics représenté par le directeur général des finances publiques (DGFIP), responsable du programme 833, et le Préfet de Haute-Saône

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Convention de délégation de gestion

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat.

Elle s'inscrit dans le cadre de la rénovation des modalités de gestion des avances aux collectivités territoriales inscrites aux actions du programme 833 « *Avances sur le montant des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissements et divers organismes* », se traduisant par le déploiement de l'application SLAM V2 (Système de liquidation des avances mensuelles) au 1er janvier 2019. A compter de cette date, toutes les avances du programme 833 font l'objet d'un flux automatisé de données entre l'application SLAM et le progiciel Chorus, assurant leur comptabilisation et leur paiement. Elles relèvent désormais de la procédure des dépenses de l'Etat payées sans ordonnancement préalable.

Entre

Le ministre de l'action et des comptes publics représenté par le directeur général des finances publiques (DGFiP), responsable du programme 833 « *Avances sur le montant des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissements et divers organismes* », désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

Le préfet de Haute - Saône (70)
désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des actes d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des actions du programme 833 et imputés sur leurs unités opérationnelles uniques correspondantes.

Le délégant assure la liquidation des avances et le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP). Il n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant. A ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction de responsable d'unité opérationnelle et d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement :

- des arrêtés autorisant la liquidation d'une avance anticipée ;
- des arrêtés autorisant les prélèvements sur les avances, revenant aux fonds de péréquation ou à l'Etat au titre des participations diverses ;
- des ordres de reversement (en cas d'indu) et des certificats administratifs d'attribution (en cas d'erreur d'attribution) qui sont individuels et qui sont susceptibles d'être produits mensuellement ;

- de l'ordre de payer global émis à titre de régularisation en fin d'année (couvrant le montant total des avances payées sans ordonnancement préalable durant l'année.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité au délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'assure de la disponibilité des crédits avant l'envoi mensuel des flux à Chorus et la production des restitutions comptables.

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission (états de répartition des avances par poste comptable non centralisateur ou au niveau de la direction locale pour les bénéficiaires dont les avances sont versées par virement et pour les bénéficiaires de type fonds ou budget général).

Il adresse une copie du présent document à l'autorité chargée du contrôle budgétaire et aux comptables assignataires concernés.

Article 5 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, dont un exemplaire est transmis à l'autorité chargée du contrôle budgétaire et aux comptables assignataires concernés.

Article 6 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2019 et reconduit tacitement, d'année en année.
Il annule et remplace la convention de délégation de gestion signée le par le préfet de

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; les autorités chargées du contrôle budgétaire et les comptables assignataires du délégant et du délégataire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité chargée du contrôle budgétaire et aux comptables assignataires concernés.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait le 12 DEC. 2018

Le délégant
Pour le directeur général des finances publiques,
Le Directeur général adjoint

Antoine MAGNANT

Fait le 17 JAN. 2019

Le délégataire
Le préfet

Ziad KHOURY