



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET  
DES HAUTS-DE-SEINE

**RECUEIL**

**DES**

**ACTES ADMINISTRATIFS**

**DIRECTION REGIONALE ET INTERDEPARTEMENTALE  
DE L'HEBERGEMENT ET DU LOGEMENT**

**N° Spécial**

**23 Mars 2018**

**PREFECTURE DES HAUTS-DE-SEINE**  
**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**  
**N° Spécial DRIHL du 23 mars 2018**

**SOMMAIRE**

<b>Arrêté</b>	<b>Date</b>	<b>DIRECTION REGIONALE ET INTERDEPARTEMENTALE DE L'HEBERGEMENT ET DU LOGEMENT</b>	<b>Page</b>
DRIHL/UDHL 92/SHAL N°2018-68	22.03.2018	Arrêté préfectoral portant avis d'appel à projets 2018 relatif à la création de nouvelles places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA).	3
ANNEXE 1		Calendrier prévisionnel de la campagne de création de places d'HUDA en 2018.	5
ANNEXE 2		Campagne d'ouverture de places d'HUDA dans le département des Hauts-de-Seine.	6
ANNEXE 3.2		Cahier des charges hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA)	9
ANNEXE 3.5		Modèle de budget prévisionnel	12



PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

**ARRÊTE préfectoral DRIHL/UDHL 92/ SHAL n°2018-68 du 22 mars 2018, portant avis d'appel à projets 2018 relatif à la création de nouvelles places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA).**

**LE PREFET DES HAUTS-DE-SEINE  
OFFICIER DE LA LEGION D'HONNEUR  
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

- Vu** le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile et notamment l'article L. 744-3 ;
- Vu** la loi n°2015-925 du 29 juillet 2015 relative à la réforme du droit d'asile ;
- Vu** le décret du 23 août 2016, portant nomination de Monsieur Pierre SOUBELET en qualité de préfet des Hauts-de-Seine ;
- Vu** le décret du 22 août 2017 portant nomination de Monsieur Vincent BERTON en qualité de secrétaire général de la préfecture des Hauts-de-Seine ;
- Vu** l'arrêté du 21 décembre 2015 pris en application de l'article L. 744-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, relatif au schéma national d'accueil des demandeurs d'asile ;
- Vu** l'information de la Direction générale des étrangers en France du 4 décembre 2017 relative à l'évolution du parc d'hébergement des demandeurs d'asile et des réfugiés.
- Sur** proposition du secrétaire général de la préfecture des Hauts-de-Seine et de la directrice régionale et interdépartementale adjointe de l'hébergement et du logement, directrice de l'unité départementale des Hauts-de-Seine,



**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup> :**

Un appel à projets est constitué en 2018 visant à autoriser la création de nouvelles places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA) dans le département des Hauts-de-Seine.

**Article 2 :**

Le calendrier d'appel à projets (annexe 1), l'avis d'appel à projets (annexe 2) et le cahier des charges (annexes 3.2 et 3.5) sont annexés au présent arrêté.

**Article 3 :**

Le Secrétaire général de la préfecture des Hauts-de-Seine et la directrice régionale et interdépartementale adjointe de l'hébergement et du logement, directrice de l'unité départementale des Hauts-de-Seine, 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 des Hauts-de-Seine.

Fait à Nanterre, le 22 mars 2018

Le Préfet des Hauts-de-Seine  
par le Préfet et par délégation  
Le Secrétaire Général

Vincent BERTON



## ANNEXE I

### CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA CAMPAGNE DE CRÉATION DE PLACES D'HUDA EN 2018

*Document publié au recueil des actes administratifs*

<b>Création de places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA)</b>	
Capacités à créer	2 500 places au niveau national et 350 places pour l'Île-de-France
Territoire d'implantation	Département des Hauts-de-Seine
Mise en œuvre	<b>Ouverture des places : à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018</b>
Population ciblée	Demandeurs d'asile
Calendrier prévisionnel	Avis de lancement de la campagne de création de places de HUDA : <b>23 mars 2018</b> Date limite de dépôt : <b>23 mai 2018</b>



## ANNEXE 2

# CAMPAGNE D'OUVERTURE DE PLACES D'HUDA DANS LE DÉPARTEMENT DES HAUTS-DE-SEINE

*Document publié au recueil des actes administratifs*

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

La présente campagne vise à sélectionner des projets d'ouverture de places d'HUDA dans le département des Hauts-de-Seine en vue de l'ouverture de places à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018.

**Date limite de dépôt des projets : le 23 mai 2018**

**Les ouvertures de places devront être réalisées à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018.**

### **1 – Contenu du projet et objectifs poursuivis**

La campagne d'ouverture de places d'HUDA porte sur la création de nouvelles places dans le département des Hauts-de-Seine.

L'HUDA est un lieu d'hébergement pour demandeurs d'asile au sens de l'article L 744 – 3 du CESEDA. Les missions et modalités de fonctionnement sont précisées à l'annexe suivante (3.2).

### **2 – Modalités d'instruction des projets et critères de sélection**

Les projets seront analysés par un (ou des) instructeur(s) de l'unité départementale de la DRIHL.

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.

L'instruction de chaque projet présenté sera réalisée par les services de l'unité départementale des Hauts-de-Seine de la DRIHL, selon les critères détaillés ci-après, qui émettront un avis pour chacun d'eux. Les dossiers instruits seront ensuite transmis à la préfecture de région Île-de-France qui procédera à la sélection.

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 oeuvre du projet dans les meilleurs délais.



### ➤ Critères d'évaluation et de sélection des projets

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

- la capacité des candidats à ouvrir de façon effective les places à partir du 1er juillet 2018 ;
- la présentation d'un plan de montée en charge précis ;
- la capacité des candidats à proposer des places modulables, afin de s'adapter à l'évolution des typologies de publics. En tout état de cause, les projets prévoyant au moins 50 % de places pour personnes isolées devront être retenus de manière prioritaire ;
- les projets d'extension de centres existants et/ou la capacité des candidats à mobiliser un nombre de places suffisant pour permettre une rationalisation des coûts ;
- 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.

### 3 – 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 le 23 mai 2018**, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera transmis soit :

- par voie postale :

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé à :

Madame la Directrice de l'unité départementale de l'hébergement et du logement  
des Hauts-de-Seine  
Service Hébergement et Accès au Logement  
Centre Administratif départemental  
167/177 avenue Joliot Curie  
92 000 Nanterre

Il pourra être déposé contre récépissé à la même adresse et dans les mêmes délais, entre 9h30 et 12h30 et entre 14h00 et 17h00.

- par voie électronique

Le dossier de candidature (version dématérialisée) devra être adressé à : [shal.uthl92.drihl-if@developpement-durable.gouv.fr](mailto:shal.uthl92.drihl-if@developpement-durable.gouv.fr)

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



#### 4 – Composition du dossier

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

- les documents permettant une identification du candidat ;
- les comptes annuels consolidés et le dernier rapport d'activité de l'organisme candidat ;
- un projet d'établissement incluant notamment :
  - une description des démarches et procédures envisagées, propres à garantir la qualité de la prise en charge, notamment de l'accompagnement social et administratif du public ;
  - une description de l'équipe d'encadrement comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs et de leurs qualifications ;
  - une description précise de l'implantation, la surface et la nature des locaux ;
- un budget prévisionnel en année pleine ET pour la première année de fonctionnement (ie. intégrant le plan de montée en charge) selon le modèle fourni en annexe 3.5.

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

Cette annexe (2) est publiée au RAA de la préfecture de département des Hauts-de-Seine ; la date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 23 mai 2018.

Fait à Nanterre, le 22 mars 2018

Le Préfet des Hauts-de-Seine  
Le Secrétaire Général

Vincent BERTON



## ANNEXE 3.2

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

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

#### 1. Hébergement

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

Les projets proposés privilégieront l'accueil des personnes isolées ou des capacités modulables pouvant accueillir des personnes isolées ou des familles.

Pour cette prestation, le bâti mobilisé peut être indifféremment :

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

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

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

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

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

Cette prestation comprend :

- la domiciliation des ménages hébergés, la délivrance d'une attestation de domiciliation, la gestion et la distribution du courrier ;



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

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

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

### 3. Gestion des sorties

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

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

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

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

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



communiqué 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'État 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 18 € 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.



ANNEXE 3.5

Modèle de budget prévisionnel

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

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



<b>CHARGES</b>	<b>Montant</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Montant</b>
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
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	
<b>CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
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	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	



**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**DU**

**PREFET DES HAUTS-DE-SEINE**

**ISSN 0985 - 5955**

Pour toute correspondance, s'adresser à :

**PREFET DES HAUTS-DE-SEINE**

Direction de la Coordination des Politiques Publiques  
et de l'Appui Territorial  
Pôle de Coordination des Politiques Interministérielles  
et Ingénierie Territoriale

167/177, Avenue Joliot Curie  
92013 NANTERRE CEDEX

Le recueil des actes administratifs est consultable en ligne sur le site de la préfecture  
adresse Internet :

<http://www.hauts-de-seine.gouv.fr/>

**Directeur de la publication :**

Vincent BERTON

SECRETAIRE GENERAL



**PREFECTURE DES HAUTS-DE-SEINE**

167-177, avenue Joliot Curie 92013 NANTERRE Cedex

Courriel : [courrier@hauts-de-seine.gouv.fr](mailto:courrier@hauts-de-seine.gouv.fr)

Standard : 01.40.97.20.00 Télécopie 01.40.97.25.21

Adresse Internet : <http://www.hauts-de-seine.gouv.fr/>