



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

GIRONDE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°33-2016-099

PUBLIÉ LE 14 OCTOBRE 2016

Sommaire

CENTRE HOSPITALIER SUD GIRONDE LANGON-LA REOLE

33-2016-10-04-002 - Décision portant délégation de signature à l'administrateur de garde
M. Elouafi 03.10.16 (2 pages) Page 3

33-2016-10-03-004 - Décision portant délégation de signature à M. Elouafi DRH -
03.10.16 (2 pages) Page 6

CH CHARLES PERRENS

33-2016-10-13-001 - AVIS DU CONCOURS SUR TITRES EXTERNE DE MAITRE
OUVRIER DU 13 OCTOBRE 2016 CH CHARLES PERRENS (1 page) Page 9

33-2016-10-13-002 - AVIS DU CONCOURS SUR TITRES INTERNE DE MAITRE
OUVRIER DU 13 OCTOBRE 2016 CH CHARLES PERRENS (1 page) Page 11

CHU DE BORDEAUX

33-2016-09-29-009 - DECISION D'OUVERTURE D'UN CONCOURS SUR TITRES DE
SAGE FEMME DES HOPITAUX 2016 (1 page) Page 13

DIRECCTE UD GIRONDE

33-2016-10-07-001 - arrêté de renouvellement d'agrément EMPLOI DOMICILE
SERVICES PREMIERES COTES (2 pages) Page 15

DIRECTION DEPARTEMENTALE DELEGUEE DE LA COHESION SOCIALE DE LA GIRONDE

33-2016-10-14-001 - arrêté fixant la composition commission départementale
d'information et sélection des projets FJT Gironde (3 pages) Page 18

33-2016-10-14-002 - Arrêté portant avis d'appel à projets à la création de 270 places en
FJT Gironde (29 pages) Page 22

PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2016-10-14-003 - Délégation de signature à M Claude GOBIN, Sous-Préfet de
l'arrondissement de LESPARE-MEDOC (4 pages) Page 52

33-2016-10-14-004 - Délégation de signature à M Thierry SUQUET, Secrétaire Général de
la Préfecture de la Gironde (3 pages) Page 57

33-2016-10-14-005 - Délégation signature à Mme Catherine PEYRAMALE, Directrice de
l'Accueil et des Services au Public à la Préfecture de la Gironde (3 pages) Page 61

CENTRE HOSPITALIER SUD GIRONDE LANGON-LA
REOLE

33-2016-10-04-002

Décision portant délégation de signature à l'administrateur
de garde M. Elouafi 03.10.16

Délégation de signature



Site de Langon

BP 60283 – rue Paul Langevin
33212 LANGON Cedex

Direction

téléphone : 05 56 76 57 01

fax : 05 56 63 40 28

e-mail direction@ch-sudgironde.fr

N/Réf. : RB/SN – 24/2016

**DECISION 24-2016
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Directeur par intérim du Centre Hospitalier Sud Gironde

- Vu le code de la santé publique notamment dans ses articles L6143-7 et D714-12-1 à D714-12-3,

DECIDE

Article 1 : Personnes pouvant occuper la fonction d'administrateur de garde

Pour que l'astreinte administrative soit assurée, le directeur doit s'appuyer sur son équipe de direction et plus généralement sur les cadres de l'établissement qu'il estime en mesure de le représenter et de bénéficier à ce titre d'une délégation de sa signature.

Le directeur peut en conséquence déléguer sa signature aux personnels sur lesquels il exerce son autorité lorsqu'ils appartiennent à un corps ou exercent un emploi relevant de la catégorie A ou, à défaut, de la catégorie B.

Article 2 : Missions générales de l'administrateur de garde

L'administrateur de garde peut être principalement amené à intervenir dans trois domaines :

- En sa qualité de représentant du directeur de l'établissement, l'administrateur de garde intervient dans les matières que celui-ci n'a pas déléguées à d'autres agents : mesures de police administrative dans l'établissement, mesures à prendre en cas de fugue d'un patient, décisions relatives à des soins sous contrainte en psychiatrie, relations avec la police et la justice...
- Dans une hypothèse d'événement imprévu ou/et urgent, son intervention peut être nécessaire pour l'organisation des services, compte tenu de l'importance d'un risque, des moyens devant être mis en œuvre et de la nécessité de la mise en œuvre coordonnée des mesures à prendre ;
- L'administrateur de garde peut être amené, en tant que de besoin, à conseiller ou arbitrer sur tel ou tel sujet du domaine juridique, administratif ou technique.

Son rôle consiste à prendre les initiatives et les décisions qui s'imposent, chaque fois qu'elles sont nécessaires et à en référer immédiatement ou dès que possible au directeur de l'établissement en fonction de la gravité de la situation.

.../...

Article 2 : Domaines relevant de la garde administrative

D'une manière générale, relèvent de la « garde de direction » les incidents qui n'ont pas pu être traités par les services de l'hôpital en fonctionnement, ou concernant l'hôpital à titre général, ainsi que les décisions urgentes, exigeant une réponse immédiate, celles qui ne peuvent attendre. L'urgence étant parfois difficile à cerner, le champ précis de la garde n'est pas figé. Il s'apprécie avec discernement, au regard de la nécessité ou non de reporter des mesures et décisions à prendre.

- Pendant les heures ouvrables de service, la compétence décisionnelle est celle du directeur (ou à défaut, de ses adjoints, dans leurs champs de compétence respectifs). L'administrateur de garde devient toutefois compétent, même en cours de journée « ordinaire », en cas d'absence momentanée du directeur compétent (ou de ses adjoints).
- En dehors des heures ouvrables de service, la compétence de l'administrateur de garde est de premier ou de second recours selon les contextes dans la mesure où, notamment, l'astreinte technique est par exemple sollicitée en premier recours pour tous les problèmes de fonctionnement techniques. Néanmoins, en cas de difficulté sérieuse ou de situation à risque, l'administrateur de garde doit être prévenu sans délai.

Article 3 : Compétences propres du chef d'établissement / missions spécifiques de l'administrateur de garde

Au cours de la garde administrative, le directeur d'établissement n'est jamais dessaisi de ses compétences. Le cadre juridique étant celui de la délégation de signature, rien n'empêche le directeur, à tout moment, de prendre une décision dans une matière faisant l'objet de la délégation.

L'administrateur de garde n'est donc pas investi de l'ensemble des pouvoirs du directeur de l'hôpital : son action se cantonne à l'urgence et, consécutivement, aux mesures strictement nécessaires au bon fonctionnement du service.

Les incidents survenant à l'occasion d'une garde et nécessitant une réponse rapide peuvent être très divers : renforcement des effectifs d'un service de soins, rappel de personnel, appel aux forces de l'ordre en cas de danger, d'occupation du domaine public... L'urgence justifiant l'intervention de l'administrateur de garde exclut par elle-même tous les cas dans lesquels la solution peut attendre et l'administrateur de garde n'a pas lieu en principe d'intervenir dans le domaine de l'organisation générale de l'hôpital, qui relève du seul chef d'établissement.

Cas spécifique de déclenchement d'un plan blanc :

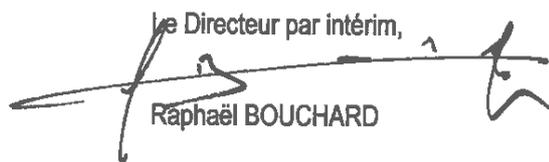
- Le plan blanc est déclenché par le directeur de l'établissement sur appel de l'administrateur de garde. Le directeur décide en fonction de la situation :
- s'il prend lui-même la charge de la coordination du plan blanc ou s'il la délègue à l'un de ses directeurs adjoints,
- s'il demande, le cas échéant, à l'administrateur de garde, déjà sur site ou le plus à même de se rendre sur place rapidement, de débiter cette coordination dans l'attente de son arrivée ou de celle de l'un de ses adjoints.

Article 4 : Délégation de signature

Délégation est donnée à **M. Manar ELOUAFI, Directeur adjoint**, pour signer en lieu et place du directeur durant les seules périodes de garde administrative :

- tous les actes nécessaires à la gestion des patients,
- tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de la continuité des soins,
- tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien du fonctionnement des installations de l'établissement,
- les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

Fait à Langon, le 3 octobre 2016

Le Directeur par intérim,

Raphaël BOUCHARD

CENTRE HOSPITALIER SUD GIRONDE LANGON-LA
REOLE

33-2016-10-03-004

Décision portant délégation de signature à M. Elouafi DRH

- 03.10.16

Délégation de signature



Site de Langon

BP 60283 – rue Paul Langevin
33212 LANGON Cedex

Direction

téléphone : 05 56 76 57 01

fax : 05 56 63 40 28

e-mail direction@ch-sudgironde.fr

N/Réf. : RB/SN – 23/2016

**DECISION 23-2016
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Directeur par intérim du Centre Hospitalier Sud Gironde

Vu l'article L6143-7 du Code de la Santé Publique relatif aux attributions du directeur d'un établissement public de santé,

Vu les articles D6143-33 à D6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signature des directeurs des établissements des établissements publics de santé,

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

Vu l'arrêté de l'ARS Aquitaine du 29 décembre 2015 nommant M. Raphaël BOUCHARD en qualité de directeur par intérim du Centre Hospitalier Sud Gironde Langon – La Réole – pôle public médico-social de Monségur, du 4 janvier au 14 octobre 2016,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 16 septembre 2016 nommant M. Manar ELOUAFI, directeur adjoint au Centre Hospitalier Sud Gironde et au pôle public médico-social de Monségur,

Vu l'arrêté de création du Centre Hospitalier Intercommunal Sud Gironde par fusion des centres hospitaliers de Langon et de La Réole en date du 29 décembre 2009,

Vu l'organigramme de direction du Centre Hospitalier Sud Gironde mis à jour le 3 octobre 2015,

DECIDE

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à M. Manar ELOUAFI, directeur adjoint à la direction des Affaires Générales, des Affaires Médicales, des Ressources Humaines et de la Communication, à l'effet de signer, pour le compte et au nom du Directeur, tout document se rapportant à la gestion de la direction dont il a la responsabilité.

.../...

Délégation de signature est également donnée à M. ELOUAFI lorsque l'intérim de direction lui est confié lors des périodes d'absence du Directeur de l'établissement.

Lors des absences ponctuelles sur une journée pour formation ou déplacement du Directeur de l'établissement, une délégation de signature peut lui être donnée à titre exceptionnel si un document doit être signé dans l'urgence dès lors que celui-ci a été validé par le Directeur par tout moyen (écrit ou oral en l'absence d'autre possibilité).

Article 2 :

Sont exclus de la présente délégation :

- les correspondances officielles avec les autorités de tutelle (Préfet, Sous-préfet, ARS, Conseil régional, Conseil départemental, Direction de la vie sociale),
- les conventions passées avec des établissements extérieurs,
- les actions contentieuses,
- les appels d'offre, les marchés publics,
- les recrutements de personnel médical à titre permanent ou à titre non permanent mais susceptible d'être renouvelés,
- les recrutements de personnel non médical à titre permanent,
- les correspondances relatives aux instances de l'établissement,
- les documents ayant trait à la politique générale de l'établissement.

Article 3 :

Le délégataire est autorisé à signer notamment :

- les contrats des personnels médicaux et non médicaux (sauf exclusions mentionnées à l'article 2),
- les tableaux de services mensuels du personnel médical,
- les autorisations de congés, de déplacement, les ordres de mission des personnels médicaux et non médicaux,
- les convocations et conventions de stage et de formation des personnels médicaux et non médicaux,
- toutes les décisions relatives à la carrière des agents, y compris celles prises à la suite des commissions administratives paritaires,
- les mandats et titres de la paie, les états de frais, d'indemnités, de cotisations...,
- les correspondances relatives aux doléances des usagers.

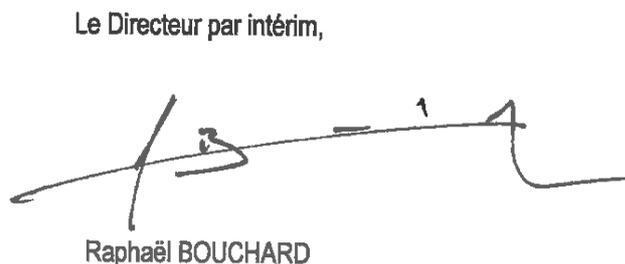
Article 4 :

La présente décision portant délégation de signature sera affichée dans l'établissement et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Gironde. Elle sera communiquée au conseil de surveillance et au trésorier du Centre Hospitalier Sud Gironde.

Fait à Langon, le 3 octobre 2016

Le Directeur adjoint,

Mahyar ELOUAFI

Le Directeur par intérim,

Raphaël BOUCHARD

CH CHARLES PERRENS

33-2016-10-13-001

AVIS DU CONCOURS SUR TITRES EXTERNE DE
MAITRE OUVRIER DU 13 OCTOBRE 2016

CH CHARLES PERRENS

ARRETE DU CONCOURS SUR TITRES EXTERNE DE MO

AVIS DU CONCOURS EXTERNE SUR TITRES POUR L'ACCES AU GRADE DE MAITRE OUVRIER DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE

Un concours **externe** sur titres pour l'accès au grade de maître-ouvrier de la fonction publique hospitalière est organisé au Centre Hospitalier Charles Perrens afin de pourvoir **3 postes**

Le concours est ouvert aux candidats détenteurs soit

- de deux certificats d'aptitude professionnelle
- soit d'un brevet d'études professionnelles et d'un certificat d'aptitude professionnelle
- soit de deux brevets d'études professionnelles
- ou de deux diplômes de niveau au moins équivalent figurant sur une liste arrêtée par le Ministre chargé de la Santé.

Les personnes intéressées devront adresser leur demande d'inscription auprès du Directeur du Centre Hospitalier Charles Perrens, 121 rue de la Béchade – CS 81285 - 33076 BORDEAUX CEDEX **avant le 13-11-2016**, **(cachet de la poste faisant foi)**.

Les dossiers comprendront :

- une lettre manuscrite d'inscription au concours comportant les motivations du candidat ;
- un curriculum vitae détaillé avec photo d'identité ;
- une photocopie de la pièce d'identité ;
- la photocopie de tous les diplômes détenus ;
- Le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document, ou, pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national ;
- Eventuellement, un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé ;
- Pour les agents non titulaires, un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé attestant que le candidat n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec les fonctions de technicien hospitalier de la fonction publique hospitalière.
- les attestations délivrées par les employeurs du candidat indiquant les diverses fonctions occupées, le pourcentage de temps de travail, et les périodes d'emploi ;
- le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou une copie de ce document ou de la première page de livret militaire ou une pièce constituant leur situation au regard des lois sur le recrutement de l'armée;

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

Fait à Bordeaux, le 13-10-2016

P/LE DIRECTEUR et par délégation
LE DIRECTEUR
DES RESSOURCES HUMAINES
ET DES RELATIONS SOCIALES,


P. ALOZY

CH CHARLES PERRENS

33-2016-10-13-002

AVIS DU CONCOURS SUR TITRES INTERNE DE
MAITRE OUVRIER DU 13 OCTOBRE 2016

CH CHARLES PERRENS

ARRETE DU CONCOURS INTERNE SUR TITRES DE MO

AVIS DU CONCOURS **INTERNE** SUR TITRES POUR L'ACCES AU GRADE DE MAITRE OUVRIER DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE

Un concours **interne** sur titres pour l'accès au grade de maître-ouvrier de la fonction publique hospitalière est organisé au Centre Hospitalier Charles Perrens afin de pourvoir 9 **postes**

Le concours est ouvert aux ouvriers professionnels qualifiés détenteurs soit :

- d'un certificat d'aptitude professionnelle
- soit d'un brevet d'études professionnelles
- soit de deux brevets d'études professionnelles
- ou d'un diplôme au moins équivalent et comptant au moins deux ans de services effectifs. (*services accomplis en tant que contractuel de droit public et en tant que fonctionnaire*)

Les personnes intéressées devront adresser leur demande d'inscription auprès du Directeur du Centre Hospitalier Charles Perrens, 121 rue de la Béchade – CS 81285 - 33076 BORDEAUX CEDEX **avant le 13-11-2016, (cachet de la poste faisant foi).**

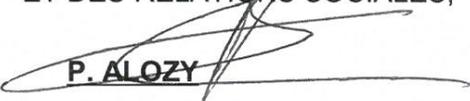
Les dossiers comprendront :

- une lettre manuscrite d'inscription au concours comportant les motivations du candidat ;
- un curriculum vitae détaillé avec photo d'identité ;
- une photocopie de la pièce d'identité ;
- la photocopie de tous les diplômes détenus ;
- Le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document, ou, pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national ;
- Eventuellement, un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé ;
- Pour les agents non titulaires, un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé attestant que le candidat n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec les fonctions de technicien hospitalier de la fonction publique hospitalière.
- les attestations délivrées par les employeurs du candidat indiquant les diverses fonctions occupées, le pourcentage de temps de travail, et les périodes d'emploi ;
- le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou une copie de ce document ou de la première page de livret militaire ou une pièce constituant leur situation au regard des lois sur le recrutement de l'armée;

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

Fait à Bordeaux, le 13-10-2016

P/LE DIRECTEUR et par délégation
LE DIRECTEUR
DES RESSOURCES HUMAINES
ET DES RELATIONS SOCIALES,


P. ALOZY

CHU DE BORDEAUX

33-2016-09-29-009

**DECISION D'OUVERTURE D'UN CONCOURS SUR
TITRES DE SAGE FEMME DES HOPITAUX 2016**

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de BORDEAUX,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
VU la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
VU le décret n° 2014-1585 du 23 décembre 2014 portant statut particulier des sages-femmes des hôpitaux de la fonction publique hospitalière,

DECIDE

ARTICLE I Un concours sur titres est ouvert au Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux, en vue de pourvoir **10 postes de sage-femme des hôpitaux**.

ARTICLE II Peuvent présenter leur candidature, les personnes remplissant les conditions d'accès à la fonction publique hospitalière :

- jouir de ses droits civiques,
- être de nationalité française ou ressortissant des Etats membres de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- ne pas avoir de mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire incompatibles avec l'exercice de ces fonctions,
- n'être atteint d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec l'exercice des fonctions d'aide soignant,
- pour les candidats de sexe masculin, se trouver en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'Armée.

* Etre titulaire soit du diplôme d'état de sage-femme ou d'une autorisation d'exercer la profession de sage-femme délivrée dans les conditions prévues par le code de la santé publique.

ARTICLE III Les candidats remplissant les conditions ci-dessus énoncées et intéressés par le concours doivent adresser leur lettre de candidature précisant entre autres (nom, prénom, adresse complète ...), curriculum vitae, photocopie du diplôme, photocopie recto-verso sur la même feuille de la carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité, à Madame le Directeur du Département des Ressources Humaines, Direction Générale du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux, sous couvert de leur directeur d'établissement, avant le:

SAMEDI 29 OCTOBRE 2016, minuit, le cachet de la poste faisant foi.

ARTICLE IV Ce concours est publié et affiché dans tous les établissements du Centre Hospitalier Universitaire de BORDEAUX, dans l'Agence Régionale de Santé d'Aquitaine, dans les préfetures et sous-préfetures de la région Aquitaine, et inséré au recueil des actes administratifs des préfetures des départements de la région Aquitaine. Il est également publié par voie électronique sur le site internet de l'Agence Régionale de Santé d'Aquitaine.

ARTICLE V Le Directeur du Département des Ressources Humaines est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Talence, le 29 septembre 2016

Pour le Directeur Général,
et par délégation,
Le Directeur du Développement
des Compétences,

Julie CAUHAPE

DIRECCTE UD GIRONDE

33-2016-10-07-001

**arrêté de renouvellement d'agrément EMPLOI DOMICILE
SERVICES PREMIERES COTES**



PRÉFET DE LA GIRONDE

*DIRECTION RÉGIONALE DES ENTREPRISES,
DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION,
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI NOUVELLE AQUITAINE
UNITÉ DÉPARTEMENTALE DE LA GIRONDE*

118 Crs du Maréchal Juin
33075 Bordeaux Cedex

Tél : 05 56 00 07 55
Mail : dd-33.servicessalapersonne@direccte.gouv.fr

**Arrêté portant renouvellement d'agrément
d'un organisme de services à la personne
N° SAP387766918**

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 7232-1, R. 7232-1 à R. 7232-13, D. 7231-1, D.7231-2 et D.7233-1

Vu l'arrêté du 26 décembre 2011 fixant le cahier des charges prévu à l'article R. 7232-7 du code du travail,

Vu l'agrément qualité délivré le 1^{er} octobre 2011 à l'organisme Emploi Domicile Services des premières côtes,

Vu la demande de renouvellement d'agrément présentée le 13 juin 2016, par Monsieur Gérard BONGIBAULT en qualité de président,

Le préfet de la Gironde,

Arrête :

Article 1er

L'agrément de l'association **EMPLOI DOMICILE SERVICES DES PREMIÈRES CÔTES**, dont l'établissement principal est situé 13 bourg Plessis BP 10 33360 CAMBLANES ET MEYNAC est accordé pour une durée de cinq ans à compter du 1 octobre 2016.

La demande de renouvellement devra être déposée dans les conditions fixées par l'article R.7232-9 et, au plus tard, trois mois avant la fin de cet agrément.

Article 2

Cet agrément couvre les activités selon le mode d'intervention indiqué et les départements suivants :

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (uniquement en mode mandataire) - (33)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux), y compris les enfants handicapés de plus de 3 ans (uniquement en mode mandataire) - (33)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (uniquement en mode mandataire) - (33)

Article 3

Si l'organisme envisage de fournir des activités autres que celles pour lesquelles il est agréé ou d'exercer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

Si l'organisme propose des activités de garde ou d'accompagnement d'enfant de moins de 3 ans, il devra solliciter une modification préalable de son agrément en cas de changement de mode d'intervention.

L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'une information préalable auprès de l'unité départementale.

Article 4

Le présent agrément pourra être retiré si l'organisme agréé :

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux articles R.7232-4 à R.7232-10 du code du travail.
- ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- exerce d'autres activités que celles mentionnées dans le présent arrêté,
- ne transmet pas au préfet compétent les statistiques mentionnées à l'article R.7232-10 du code du travail.

Article 5

Cet agrément n'ouvre pas droit aux avantages fiscaux et sociaux fixés par l'article L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale. Conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail, pour ouvrir droit à ces dispositions, l'organisme doit se déclarer et n'exercer que les activités déclarées, à l'exclusion de toute autre (ou tenir une comptabilité séparée pour les organismes dispensés de cette condition par l'article L. 7232-1-2).

Article 6

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

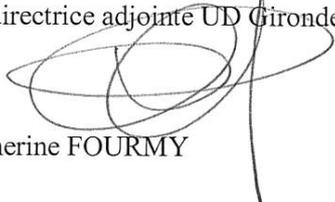
Il peut, dans les deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE - unité départementale de la Gironde ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - direction générale des entreprises - mission des services à la personne, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant Tribunal administratif de Bordeaux, 9 rue Tastet 33000 BORDEAUX

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Fait à Bordeaux, le 7 octobre 2016

Pour le Préfet et par Délégation
Pour le directeur de la Direccte Aquitaine
La directrice adjointe UD Gironde


Catherine FOURMY

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DELEGUEE DE LA
COHESION SOCIALE DE LA GIRONDE**

33-2016-10-14-001

**arrêté fixant la composition commission départementale
d'information et sélection des projets FJT Gironde**



PREFET DE LA GIRONDE

Direction régionale et départementale
de la jeunesse des sports et de la cohésion sociale
Direction départementale déléguée de la Gironde

ARRÊTÉ DU 14 OCT. 2016

Fixant la composition de la commission départementale d'information et de sélection des projets
de foyer de jeunes travailleurs de la Gironde

**LE PREFET DE LA REGION NOUVELLE-AQUITAINE,
PREFET DE LA GIRONDE,**

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L 312.1 définissant les établissements et services sociaux et médico-sociaux, L 313-1-1 relatif à la procédure d'appel à projet, L 313-3 relatif aux autorités compétentes pour la délivrance des autorisations,

Vu les articles R 313-1 à R313-10-2 du Code de l'action sociale et des familles,

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 modifiée portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu l'article 31 de la Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové,

Vu le décret n°2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L313-1-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le décret n°2014-565 du 30 mai 2014 modifiant la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L313-1-1 du code de l'action sociale et des familles,

Vu le décret n°2015-951 du 31 juillet 2015 relatif aux foyers de jeunes travailleurs,

Sur proposition de la Directrice départementale déléguée de la cohésion sociale de la Gironde,

ARRÊTE :

Article 1 : Il est institué auprès du préfet de la Gironde une commission départementale d'information et de sélection des projets de foyer de jeunes travailleurs de la Gironde. Cette commission se compose de membres ayant voix délibératives et de membres ayant voix consultatives.

Article 2 : Cette commission se compose de membres désignés pour 3 ans dont le mandat est renouvelable.

Article 3 : Sont désignés pour chaque appel à projet, les membres à voix consultative suivants :

- les personnes qualifiées en raison de leurs compétences dans le domaine de l'appel à projet correspondant,
- les représentants des usagers spécialement concernés par l'appel à projet correspondant,
- les personnels techniques, comptables ou financiers de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation.

Article 4 : La présidence est assurée par le Préfet de la Gironde ou son représentant.

Siègent avec voix délibérative :

- Le Préfet de la Gironde, ou son représentant,
- Le Directeur départemental des territoires et de la mer de la Gironde, ou son représentant,
- Le Directeur régional de l'Environnement, de l'aménagement et du logement de la Nouvelle Aquitaine, ou son représentant,
- Le Directeur territorial Aquitaine Nord de la Protection Judiciaire de la Jeunesse ou son représentant,
- Le Président de l'Association de Tutelle et d'Intégration d'Aquitaine ou son représentant,
- Le Président de l'association « Le lien », ou son représentant,
- Le Président de l'Association Laïque du PRADO, ou son représentant,
- Le Président de l'association « ARPEJE », ou son représentant.

Siègent avec voix consultative :

- Le Président de l'Union Régionale pour l'Habitat des Jeunes d'Aquitaine, ou son représentant,
- Le Président de l'Association des Réseaux des Missions Locales Nouvelle-Aquitaine, ou son représentant,
- Le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde, ou son représentant,
- Mme Julie BRONER, titulaire, M. Xavier DULUC, suppléant, pour les associations « Technowest Logement Jeunes » et « Habitat Jeunes »,
- Mme Mélanie COLIN, résidente d'un foyer de jeunes travailleurs,

- Le Président du Conseil départemental de la Gironde, ou son représentant,
- Le Président de Bordeaux Métropole ou son représentant.

Article 5 : La commission départementale d'information et de sélection des projets de foyer de jeunes travailleurs de la Gironde est réunie à l'initiative de son président, le préfet de la Gironde.

Article 6 : La commission dispose d'un rôle consultatif. Elle procède à l'examen et au classement des projets répondant au cahier des charges des appels à projet. La décision d'autorisation appartient au préfet de la Gironde.

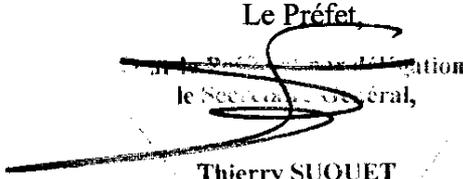
Article 7 : La commission peut proposer des orientations ou des recommandations pour la définition des besoins territorialisés en matière de places en foyer de jeunes travailleurs. Elle peut participer à l'élaboration du cahier des charges des appels à projet.

Article 8 : Le présent arrêté sera notifié aux intéressés et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde.

Article 9 : Un recours peut être déposé auprès du Tribunal administratif de la Gironde, sis 9 rue Tastet, 33 000 Bordeaux, dans un délai de deux mois à compter de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la Gironde.

Article 10 : Le Secrétaire général de la préfecture de la Gironde et la Directrice départementale déléguée de la cohésion sociale de la Gironde, sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Bordeaux, le **14 OCT. 2016**

Le Préfet,
~~Préfet de la Gironde~~
le Secrétaire général,

Thierry SUQUET

DIRECTION DEPARTEMENTALE DELEGUEE DE LA
COHESION SOCIALE DE LA GIRONDE

33-2016-10-14-002

Arrêté portant avis d'appel à projets à la création de 270
places en FJT Gironde



PREFET DE LA GIRONDE

ARRETE DU **14 OCT. 2016**

Arrêté portant avis d'appel à projets relatif à la création de 270 places en foyers de jeunes travailleurs relevant de la compétence du préfet du département de la Gironde

**LE PREFET DE LA REGION NOUVELLE-AQUITAINE,
PREFET DE LA GIRONDE,**

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L 312.1 définissant les établissements et services sociaux et médico-sociaux, L 313-1-1 relatif à la procédure d'appel à projet, L 313-3 relatif aux autorités compétentes pour la délivrance des autorisations,

Vu les articles R 313-1 à R313-10-2 du Code de l'action sociale et des familles,

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 modifiée portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové,

Vu le décret n°2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L313-1-1 du Code de l'action sociale et des familles,

Vu le décret n°2014-565 du 30 mai 2014 modifiant la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L313-1-1 du code de l'action sociale et des familles,

Vu le décret n°2015-951 du 31 juillet 2015 relatif aux foyers de jeunes travailleurs,

Vu la circulaire du N°DGCS/SD5B/2014/287 du 20 octobre 2014 relative à la procédure d'appel à projet et d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux,

Vu la circulaire n°LC-2006-075 du 22 juin 2006 relative à l'action sociale des Caisses d'allocations familiales en direction des foyers de jeunes travailleurs,

Vu la circulaire n°2016-002 du 6 janvier 2016 relative à la nouvelle procédure d'autorisation des foyers de jeunes travailleurs et positionnement des Caisses d'allocations familiales,

Vu l'instruction N°DGCS/SD1A/2015/284 du 9 septembre 2015 relative au statut juridique des foyers de jeunes travailleurs,

Sur proposition de la Directrice départementale déléguée de la cohésion sociale de la Gironde,

ARRÊTE :

Article 1 : Un appel à projets est constitué visant à autoriser la création de 270 nouvelles places sur le département de la Gironde, par extension ou création.

Article 2 : Le calendrier d'appel à projets (annexe 1), l'avis d'appel à projets (annexe 2), le cahier des charges (annexe 3), la grille des critères de sélection des projets (annexe 4) et le formulaire de présentation du projet (annexe 5) sont annexés au présent arrêté.

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture et la Directrice départementale déléguée de la cohésion sociale de la Gironde, sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le **14 OCT. 2016**

Le Préfet,
~~Pour le Préfet et par délégation,~~
~~le Secrétaire Général,~~
Thierry SUQUET

ANNEXE 1 :

Calendrier prévisionnel 2016 – 2017 Appel à projets relatif à la création de places ou à l'extension de capacité de 30% et plus en foyers de jeunes travailleurs (FJT)

Création de places en foyers de jeunes travailleurs (FJT)	
Capacité totale à créer	270 places
Territoire d'implantation	– 160 nouvelles places sur le bassin d'Arcachon – 110 nouvelles places sur la rive droite de l'agglomération bordelaise
Mise en œuvre	Ouverture des places à partir de 2018
Population ciblée	Jeunes en activité ou en voie d'insertion sociale et professionnelle âgés de 16 à 25 ans, jeunes sortant de la prise en charge de l'aide sociale à l'enfance au titre de l'article L.222-5 du code de l'action sociale et des familles (CASF).
Calendrier prévisionnel	Publication Avis d'appel à projets : 17 octobre 2016 Période de dépôt des projets : 18 octobre 2016 au 19 décembre 2016

Fait à Bordeaux, le **14 OCT. 2016**

Le Préfet,
~~Pour le Préfet et par délégation,~~
~~le Secrétaire Général.~~
Thierry SUQUET

ANNEXE 2 :

AVIS D'APPEL À PROJETS DE CREATION OU D'EXTENSION DE FOYERS DE JEUNES TRAVAILLEURS EN GIRONDE

1 – Contexte :

L'article 31 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) a rétabli la compétence des préfets de département en matière d'autorisation des foyers de jeunes travailleurs (FJT) relevant du 10° du I de l'article L.312 1 du code de l'action sociale et des familles (CASF), qui ne figurait plus dans ce code depuis le 31 mars 2010. Les foyers de jeunes travailleurs relèvent de nouveau du droit commun, notamment en matière d'appel à projet et d'autorisation sous la compétence du préfet de département.

La création de foyers de jeunes travailleurs est un des leviers que l'État souhaite actionner en Gironde, dans un contexte de grande tension du marché du logement dans l'agglomération bordelaise et le Bassin d'Arcachon, afin de répondre, aux besoins des jeunes, notamment à ceux des plus en difficultés, mais ne relevant pas d'un dispositif d'hébergement et ayant besoin d'accéder à un logement adapté à leurs ressources, de s'inscrire dans un cadre leur permettant de parvenir à l'autonomie et de réussir leur insertion sociale, professionnelle et économique.

Cet appel à projet départemental s'appuie sur les différents diagnostics réalisés, et partagés, qui font ressortir le besoin de logements adaptés pour les jeunes actifs ou en formation, les jeunes sans ressources, ou en rupture (économique, sociale, familiale, psychologique), ainsi que les jeunes sortants de l'ASE.

Toutefois, afin de respecter les orientations du PDALHPD, il est nécessaire d'établir un équilibre et une complémentarité entre les différents dispositifs (sous-location, ALT, résidence sociale, foyer de jeunes travailleurs) afin de couvrir l'intégralité des besoins de publics très divers.

À ce titre, le présent appel à projets vise à sélectionner des projets d'ouverture de FJT dans le département de la Gironde.

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

Monsieur le Préfet du département de la Gironde
Direction départementale déléguée de la cohésion sociale de la Gironde,
Service Hébergement – Logement :
Espace Rodesse
103 bis rue Belleville
CS 61693 33062
BORDEAUX Cedex
Tél : 05 47 47 47 47

3 – Contenu du projet et objectifs poursuivis :

L'appel à projets porte, dans le département de la Gironde sur la création de 270 nouvelles places de foyers de jeunes travailleurs relevant des dispositions des articles L. 351-2 et L. 353-2 du code de la construction et de l'habitation (CCH) et relevant de la 10° catégorie d'établissements et services sociaux et médico-sociaux énumérés à l'article L. 312-1 I du CASF.

Les places seront créées dans de nouvelles structures ou pour des extensions de capacités de 30% et plus.

Elles ne pourront résulter de la transformation de places actuelles existantes en résidence sociale « jeunes ».

Les extensions non importantes dans la limite de 30% de la capacité autorisée par le dernier appel à projets, lors du renouvellement de l'autorisation ou, à défaut de l'une de ces deux capacités, celle autorisée à la date du 1^{er} juin 2014 (décret n°2014-565 du 30 mai 2014), viendront s'ajouter au nombre des nouvelles places.

4 – Cahier des charges :

Le cahier des charges de l'appel à projets fait l'objet de l'annexe 3 du présent avis.

Ce dernier sera déposé, le jour de la publication du présent avis d'appel à projets, au recueil des actes administratifs du département de la Gironde.

Il pourra être téléchargé sur le site internet de la Préfecture de la Gironde : www.gironde.gouv.fr

Il pourra également être adressé par messagerie, sur simple demande écrite envoyée à l'adresse électronique suivante : ddcs-hebergement-logement@gironde.gouv.fr

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

Les projets seront étudiés et analysés par un (ou des) instructeur(s) désigné(s) au sein du service Hébergement-Logement de la Direction départementale déléguée de la cohésion sociale.

Les dossiers parvenus ou déposés après la date limite de dépôt des dossiers, le cachet de la poste ou le récépissé de dépôt faisant foi, ne seront pas recevables.

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. Le cas échéant, il peut être demandé aux candidats de compléter le dossier de candidature pour les informations administratives prévues à l'article R.313-4-3 1^o,
- Les dossiers reçus complets à la date de clôture de la période de dépôt seront analysés sur le fond du projet en fonction des critères de sélection et de notation des projets dont la liste est jointe en annexe 4 du présent avis.

À ce stade, l'instruction des dossiers prévue à l'article R.313-6-3^o du CASF se sera pas engagé.

L'instructeur établira un compte rendu d'instruction motivé sur chacun des projets présentés à la commission de sélection d'appel à projets. Sur la demande du président de la commission, l'instructeur pourra proposer un classement des projets selon les critères de sélection prévus pour l'appel à projets.

Ne sont pas soumis à cette commission de sélection les projets d'extension de places de FJT correspondant à une augmentation de moins 30 % de la capacité autorisée par le dernier appel à projets, lors du renouvellement de l'autorisation ou, à défaut de l'une de ces deux capacités, celles autorisée à la date du 1^{er} juin 2014, date d'entrée en vigueur du décret n°2014-565 du 30 mai 2014 (article D. 313-2 du CASF). La constitution des dossiers de candidatures se réalisera selon les modalités de l'article 6 du présent avis.

La commission de sélection d'appel à projets sera constituée par le Préfet de département, conformément aux dispositions de l'article R. 313-1 du CASF, et sa composition sera publiée au recueil des actes administratifs (RAA) de la Préfecture de la Gironde.

La liste des projets classés est également publiée au RAA de la Préfecture du département. Pour chaque projet retenu, la décision d'autorisation du Préfet de département sera publiée au RAA de la Préfecture de département ; elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec accusé de réception et sera notifiée individuellement aux autres candidats.

6 – 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 19 décembre 2016**, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

– 1 exemplaire en version dématérialisée en indiquant dans l'objet du mail « AAP 2017 – FJT » à adresser à l'adresse électronique suivante : ddcs-hebergement-logement@gironde.gouv.fr.
À la réception, le dossier sera en enregistré sur une clé USB.

– 1 exemplaire en version papier qui devra être adressé à :

Direction départementale déléguée de la cohésion sociale de la Gironde, Service Hébergement – Logement Espace Rodesse 103 bis rue Belleville CS 61693 33062 BORDEAUX Cedex Tél : 05 47 47 47 47

Il pourra être déposé contre récépissé à la même adresse et dans les mêmes délais entre 9h00 et 12h00 et entre 14h00 et 16h00 à cette adresse.

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature sera inséré dans une enveloppe cachetée portant la mention « NE PAS OUVRIR » et « Appel à projets 2017 – FJT ».

7 – Composition du dossier :

7-1 – Concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier :

- a) Les documents permettant une identification du candidat, 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 ;

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 ;

f) L'agrément de l'organisme gestionnaire dans les conditions prévues à l'article R.365-4 du code de la construction et de l'habitation pour la gestion de résidences sociales, s'il n'en est pas dispensé.

7-2 – Concernant la réponse au projet, les documents suivants seront joints :

a) Les informations relatives au territoire sur lequel se situe le projet et tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;

- Tout document sur les conditions de soutien au projet des collectivités territoriales concernées, d'intégration du projet dans une politique locale, ainsi qu'une note de présentation sur les méthodes de concertation utilisées.
- Le formulaire de présentation du projet **renseigné par le candidat** (annexe 5).

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 comprenant :

- Un avant-projet ou le projet d'établissement, ou de service, lui-même mentionné à l'article L. 311- 8 du CASF ;
- Un avant-projet ou le projet social de la résidence lui-même prévu par la convention APL conclue conformément à l'article R. 353-159 du CCH ;
- Un avant-projet ou le projet socio-éducatif lui-même, établi conformément à l'article D.312-153-2 du CASF et répondant aux critères énoncés dans la lettre circulaire CNAF LC 2006-075 du 22 juin 2006 (CNAF) relativement à l'action sociale des caisses d'allocations familiales) en direction des FJT ;
- L'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L. 311-3 et L. 311-8 du CASF ;
- La méthode d'évaluation prévue pour à l'article L.312- 8 du CASF, ou le résultat des évaluations déjà réalisées dans le cas d'une extension ou d'une transformation précédente,
- Les modalités de coopération éventuelle (art. L.312-7 du CASF).

=> Un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification.

=> Un dossier relatif aux exigences architecturales comportant :

- Une description du 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 (dessins, maquettes et plans de masse avec les extérieurs) ;
- En cas de construction neuve, des plans prévisionnels obligatoirement réalisés par un architecte ;
- Une note sur les conditions permettant d'assurer la délivrance de l'autorisation d'urbanisme et de construction (ERP) nécessaire à la réalisation du projet ;

=> Un dossier financier comportant :

- Le plan de financement détaillé de l'opération ;
- Les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires ;

- Les comptes d'exploitation des 3 années antérieures ;
- 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, le bilan comptable du FJT existant ;
- Le budget prévisionnel en année pleine du FJT 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.

8 – Publication et modalités de consultation de l'avis d'appel à projets :

Le présent avis d'appel à projets (*et ses annexes*) est publié au RAA de la Préfecture de la Gironde : la date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée **le 19 décembre 2016**.

Cet avis peut être remis gratuitement dans un délai de huit jours aux candidats qui le demandent par courrier recommandé avec avis de réception.

9 – Précisions complémentaires :

Les candidats peuvent demander des compléments d'informations, **au plus tard 8 jours avant l'expiration du délai de réception des réponses**, exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : **ddcs-hebergement-logement@gironde.gouv.fr**

10 – Calendrier :

Date de publication de l'avis d'appel à projets au RAA : **le 17 octobre 2016**.

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : **le 19 décembre 2016 inclus**.

Date prévisionnelle de la réunion de la commission de sélection d'appel à projets : **le 25 janvier 2017**.

Date prévisionnelle de notification de l'autorisation et information aux candidats non retenus : **février 2017**.

Date limite de la notification de l'autorisation : **le 18 mai 2017**.

Fait à Bordeaux, **14 OCT. 2016**

Le Préfet,
~~Pour le Préfet et par délégation,~~
 le Secrétaire Général,
 THIBAUD SMOUËT

ANNEXE 3 :

CAHIER DES CHARGES

CRÉATION, EXTENSION DE PLACES EN FOYERS DE JEUNES TRAVAILLEURS (FJT)

AVIS D'APPEL À PROJET N°1

DESCRIPTIF DU PROJET

NATURE : Foyers de Jeunes Travailleurs (FJT).

PUBLIC : Jeunes en activité ou en voie d'insertion sociale et professionnelle âgés de 16 à 25 ans (accueil possible jusqu'à l'âge de 30 ans), notamment à l'issue d'une prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance au titre de l'article L.222-5 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

TERRITOIRE: sur le département de la Gironde :

- 160 places sur le bassin d'Arcachon.
- 110 places sur la rive droite de l'agglomération bordelaise.

NOMBRE DE PLACES : 270 places

PRÉAMBULE

Le présent document, annexé à l'avis d'appel à projets émis par le Préfet de la Gironde en vue de la création de places de foyer de jeunes travailleurs dans le département de la Gironde constitue le cahier des charges auquel les dossiers de candidature devront se conformer.

Les foyers de jeunes travailleurs figurent sur la liste des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) à l'article L.312-1 I 10° du CASF. L'article 31 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) a rétabli la compétence des préfets de département en matière d'autorisation des FJT, qui ne figurait plus dans le CASF depuis le 31 mars 2010. Le décret n° 2015-951 du 31 juillet 2015 vient de préciser leurs règles d'organisation et de fonctionnement.

À ce titre, les foyers de jeunes travailleurs doivent obtenir, contrairement aux autres résidences sociales, une autorisation au titre des ESSMS, leur création étant soumise à appel à projet. Cette autorisation ne dispense pas l'obtention de l'agrément pour bénéficier des aides à la pierre, qui est délivré quant à lui dans le cadre des dispositions prévues par le CCH. Un agrément doit aussi être donné par la CAF afin de pouvoir bénéficier de la Prestation de service FJT.

Dès lors, le présent appel à projets vise à sélectionner des projets d'extension de plus de 30 % de la capacité déjà autorisée, de création(s) ou de transformation de places en foyer de jeunes travailleurs.

1 – LE CADRE JURIDIQUE DE L'APPEL À PROJETS

- La loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires (HPST) qui a rénové la procédure d'autorisation de création, extension et transformation des établissements et services sociaux et médico-sociaux en introduisant une procédure d'appel à projet ;
- L'article 31 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;
- Le décret n° 2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L.313-1-1 du CASF, modifié par le décret n° 2014-565 du 30 mai 2014 modifiant la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L.313-1-1 du CASF ;
- La circulaire n° DGCS/SD5B/2014/287 du 20 octobre 2014 relative à la procédure d'appel à projets et d'autorisation des ESSMS ;
- Le décret n° 2015-951 du 31 juillet 2015 relatif aux foyers de jeunes travailleurs ;
- L'instruction n° DGCS/SD1A/2015/284 du 09 septembre 2015 relative au statut juridique des foyers de jeunes travailleurs ;
- La lettre-circulaire CNAF n° 2006-075 du 22 juin 2006 relative aux foyers de jeunes travailleurs.

Le Préfet de la Gironde compétent en vertu de l'article L.313-3 c du CASF pour délivrer l'autorisation, lance un appel à projets pour la création de places de foyers de jeunes travailleurs (FJT) dans le département de la Gironde. L'autorisation est délivrée pour une durée de quinze ans, sous réserve d'être mise en œuvre dans un délai de 3 ans à compter de la date de notification et de la tenue de la visite de conformité, intervenant deux-mois avant la date d'ouverture. Son renouvellement est subordonné aux résultats d'une évaluation externe.

Le présent cahier des charges est établi conformément aux dispositions de l'article R.313 3 du CASF.

Le présent cahier des charges détermine également les critères d'éligibilité à la prestation socio-éducative attribuée par la CAF de la Gironde.

Le versement de la PS FJT, est conditionnée à la signature d'un contrat de projet entre le gestionnaire et la CAF. Ce contrat encadre le projet socio-éducatif du foyer. Il doit être établi sur la base d'un diagnostic comprenant l'identification de l'environnement et du public ciblé (16-25 ans avec possibilité jusqu'à 30 ans), ses besoins, le projet socio-éducatif et les ressources du projet.

La composition du dossier de réponse à l'appel à projet et les documents relatifs au candidat et à la définition du projet (projet socio-éducatif, évaluation, etc.), tels que prévus dans l'article 7 de l'avis d'appel à projet, sont également communs aux deux procédures.

La délivrance de l'autorisation est un préalable à son obtention.

Toutefois, il s'agit de deux procédures distinctes, le candidat devra effectuer une demande formalisée auprès de la CAF de la Gironde selon les modalités définies par elle.

2 – LES BESOINS

2.1 – Description des besoins

La population girondine a augmenté de plus de 60 % en 50 ans et de 5 % depuis 2007, pour atteindre aujourd'hui près de 1,5 millions d'habitants.

La Gironde est un des départements les plus jeunes de France avec 290 000 jeunes de moins de 30 ans, 19 % de la population.

L'activité économique du département, son importante offre de formation et de stages y ont développé et attiré une population jeune très diverse : étudiants, jeunes en formation, en alternance, jeunes salariés avec divers contrats, temps partiel et des jeunes en difficulté lorsqu'ils quittent ces différents statuts. Toutefois, la métropole bordelaise attire à elle seule presque la moitié des nouveaux arrivants, la plus grande partie des jeunes étant des étudiants.

Ce contexte démographique a créé des tensions sur le marché du logement, notamment concernant l'accès au logement des jeunes et plus particulièrement des plus fragiles.

Fin 2015, 5 045 jeunes de moins de 24 ans et 10 359 de moins de 30 ans étaient demandeurs d'un logement social sur Bordeaux Métropole, soit 30 % de la demande sur ce territoire.

Malgré le développement de l'offre de logement en direction des jeunes et sa diversification depuis plusieurs années, l'offre apparaît encore insuffisante localement et mal adaptée.

La réactualisation du PDAHI en 2013, désormais intégré au PDALPD, et les travaux engagés à l'occasion de la réalisation du nouveau PDALHPD 2016-2021, ont tirés les mêmes constats. L'accès au logement des jeunes les plus fragiles et des jeunes sortants de l'ASE, et leur maintien, sont des questions prioritaires auxquelles il faut répondre, afin d'éviter les situations de rupture chez ces publics.

La programmation et le financement de logements adaptés, notamment, doit permettre cet accès au logement mais également de construire des parcours résidentiels. Le logement adapté est un dispositif transitoire approprié qui peut faciliter le passage vers le logement ordinaire.

Le PDH préconise sur l'aire métropolitaine de tendre vers un meilleur maillage du territoire de l'offre de logement en direction des jeunes en lien avec les bassins d'emploi, de formation, et l'offre de transport, avec des solutions souples et évolutives du type petites résidences sociales, sous location, ALT, petits logements locatifs.

Le futur Schéma jeunesse 2016-2020 porté par la CAF 33 est en cours d'élaboration et il abordera également la question du logement des jeunes.

Quelques éléments sur le logement des jeunes (2015-2016) :

Il y a sur le territoire girondin, 10 missions locales qui ont pour mission l'insertion et l'information des jeunes. À ce titre, elles sont amenées à intervenir sur le volet logement bien que ce ne soit pas leur mission principale.

***Mission locale de Bordeaux :**

- 5 631 jeunes ont été en contact avec la Mission Locale dont 3 261 jeunes accompagnés en 2015.
- 19% des demandes concernaient la vie sociale et le logement.
- 3% des propositions ont été faites au titre du logement.
- 37% des jeunes sont en logement autonome, 35% hébergés par leurs parents ou familles et 28% sont en situation d'hébergement précaire ou non stabilisée au moment de la prise de contact.

***Mission locale des Hauts de Garonne :**

- 5 664 jeunes ont été en contact avec la Mission Locale dont 4 373 jeunes accompagnés en 2015.
- 19% des jeunes étaient en logement autonome, 73% hébergés par leurs parents ou familles et 8% sont en logement temporaire voire précaire.
- 48 310 propositions ont été faites dont 2% au titre du logement.
- 11 jeunes en rupture familiale ou rencontrant des difficultés d'hébergement ont pu disposer d'un logement d'urgence au titre d'un conventionnement avec Habitat Jeunes Hauts de Garonne.

*Mission locale du Bassin d'Arcachon et du Val de l'Eyre :

- 2 323 jeunes ont été en contact avec la Mission Locale en 2015.
- Environ 4 600 propositions ont été faites dont 400 sur le thème du logement.

*Mission locale des 2 rives :

- 1 012 jeunes suivis en 2015 dont 448 premiers accueils.
- 157 jeunes ont sollicité l'Espace Logement – 374 actes de service.
- 18 jeunes mis en relation avec un logement d'urgence / 32 propositions pour des jeunes dans le cadre du RSA.
- 8 jeunes ont bénéficié d'un logement ALT.

En Gironde, 57 664 bénéficiaires (18-30 ans) d'une aide au logement au 1^{er} juillet 2016 :

- 9 % bénéficient de l'allocation de logement familiale.
- 74 % bénéficient de l'allocation logement à caractère social.
- 17 % bénéficient de l'allocation personnelle au logement.

366 sont logés en résidences sociales dont FJT.

En Gironde, les habitats jeunes gèrent 645 logements dont 541 sur le territoire de Bordeaux Métropole. 1 168 jeunes ont été accueillis en 2015 dont 357 nouvelles entrées sur l'année.

- 1/3 des jeunes ont une durée de séjour supérieure à un an.
- 71% vivaient chez un tiers avant d'habiter en résidence Habitat Jeunes.
- 11% disposaient d'un logement autonome.
- 8% vivaient dans des situations de logement très précaires.

Le nombre de demandes reçues par les associations Habitat jeunes de la Métropole Bordelaise est marqué par une progression depuis 2010, passant d'environ 1 900 demandes à près de 4 000 en 2014, avec une stabilisation en 2015.

- 75% des demandeurs ont entre 18 et 25 ans.
- 71% des demandeurs déclarent des ressources inférieures au seuil de pauvreté (1008 euros).
 - dont 40% vivent avec des revenus inférieurs à 500 euros par mois.
 - dont 50% vivent avec des revenus inférieurs à 305 euros par mois.

En Gironde, la part des jeunes dans le dispositif AHI (données SIAO 2015) :

Hébergement d'urgence :

- 953 ménages (soit 1111 personnes) dont le chef de famille était âgé de 18-25 ans ont sollicité le 115 pour un hébergement d'urgence au cours de l'année 2015. Cela représente 17% du public en demande contre 14% en 2014.
- 6 482 demandes en 2015, soit 6 demandes en moyenne par an et un taux moyen d'attribution autour de 29%.
- 62% sont des hommes seuls et 20% des femmes seules. 7% sont des couples sans enfant et 3% des couples avec enfants. 62% sont de nationalité française et européenne.
- Pour 29%, le motif d'errance est la rupture familiale, conjugale ; 8% la perte du logement ; 14% le départ du département d'origine : et 30% le départ du pays d'origine.
- 72% sont sans ressource.

Hébergement d'insertion :

- 471 ménages (soit 709 personnes) dont le chef de famille était âgé de 18-25 ont fait l'objet d'une demande au SIAO insertion au cours de l'année 2015. Cela représente 18% de public en demande.
- 50% sont des hommes seuls et 27% des femmes seules. 4% sont des couples sans enfant et 6% des couples avec enfants. 13% sont des femmes seules avec enfants. 80% sont de nationalité française et européenne.
- Pour 30%, le motif d'errance est la rupture familiale, conjugale ; 29% la perte du logement ; 26% autres raisons.
- 45% sont sans ressource ; 17% au RSA ; 17% en activité déclarée, 12% autres.

Préconisation 2015 :

- Une préconisation a été faite pour 138 ménages, soit 39%.
- 18% des préconisations ont été faites vers les résidences sociales/RHVS : 13% Homme seul, 4% femme seule, 1% femme avec enfants.
- Il n'y a pas eu de préconisation vers les FJT.

Au 31 juillet 2016, le département dispose de 1 994 places en résidences sociales dont 935 places en FJT et 178 places en résidences « jeunes ». 134 places sont disponibles en RHVS.

Perspective de développement 2017-2018 : projets de 8 résidences sociales (dont FJT) pour 580 places sur Bordeaux, Pessac, Talence.

2.2 – Les documents de planification

Les projets doivent s'inscrire dans les orientations prévues au plan départemental de l'habitat de la Gironde signé le 17 mars 2016, et dans les programmes locaux de l'habitat de la COBAS, de Bordeaux Métropole, et des territoires sur lesquels les projets doivent porter.

Les appels à projets veilleront à s'inscrire dans le cadre du plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD), qui prévoit la programmation et l'extension de l'offre de logement adapté.

Il est recherché une cohérence avec les autres actions menées en faveur des jeunes actifs ou en voie d'insertion professionnelle au niveau du département, qu'il s'agisse :

- du programme départemental d'insertion et du fonds d'aide aux jeunes prévus respectivement aux articles L.263-1 et L.263-3 du CASF ;
- des actions visant à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes prévues à l'article L.121-2 du même code dans les zones urbaines sensibles et dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale ;
- du schéma jeunesse 2016-2020 porté par la CAF (en cours d'élaboration).

Il convient également de prendre en compte :

- les objectifs fixés par le contrat de plan régional de développement des formations professionnelles en matière de programmation à moyen terme des actions de formation professionnelle des jeunes, en application de l'article L.214-3 du code de l'éducation.

2.3 – La zone d'implantation et les dessertes retenues ou existantes selon la proximité des transports et des zones de formation et/ou d'emploi :

Le projet devra décrire et argumenter le choix de l'implantation du site retenu :

Au regard de (au choix, liste non exhaustive) :

- des taux d'équipements actuels et prévisionnels en termes d'offre à destination des jeunes ;
- la situation des communes au regard de la loi SRU (vigilance à avoir sur les communes carencées et, inversement, sur les communes déjà fortement dotées en logement social) ;
- la proximité des gares et des transports en commun ;
- de préférence dans les bassins d'emploi et de formation identifiés ;
- en cohérence et en adaptation avec des offres de services de proximité (santé, loisir, culture, commerce...).

3 – OBJECTIFS ET CARACTÉRISTIQUES DU PROJET

3.1 – Public concerné

Les foyers de jeunes travailleurs mentionnés au 10° du I de l'article L.312-1 du CASF accueillent prioritairement des jeunes en activité ou en voie d'insertion sociale et professionnelle âgés de 16 à 25 ans, notamment les jeunes sortants d'une prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance au titre de l'article L.222-5 du CASF.

Toutefois, ils peuvent accueillir des personnes plus âgées, mais dans tous les cas n'ayant pas dépassé l'âge de 30 ans.

Les FJT accueillent des jeunes dans une grande diversité de situations :

- actifs occupés (en situation de précarité ou non), demandeurs d'emploi ou en formation sous divers statuts (étudiants, apprentissage, formation en alternance, formation d'insertion, enseignement technique et professionnel...);
- en situation de rupture sociale et familiale, de décohabitation ou de mobilité ;
- le cas échéant, des jeunes couples sans ou avec enfant ou des familles monoparentales.

La politique d'accueil doit être fondée sur la mixité sociale, en garantissant une priorité d'accès aux jeunes, avec ou sans emploi, qui disposent de faibles ressources et rencontrent des difficultés particulières d'accès au logement. Une attention particulière sera portée aux projets intégrant pleinement l'accueil des jeunes qui cessent d'être pris en charge par le service départemental de l'ASE au titre de l'article L.222-5 du CASF et des jeunes identifiés par les Services Intégrés d'Accueil et d'Orientation (SIAO).

La réponse au présent appel à projet devra détailler les publics accueillis et respecter à cet effet, les dispositions de la lettre-circulaire CNAF n° 2006-075 du 22 juin 2006 et n°2016-002 du 6 janvier 2016. Un équilibre de peuplement sera recherché afin de garantir une mixité sociale et géographique. Même s'il est prévu un contrat d'occupation pour une durée d'un mois renouvelable, une sortie rapide vers le logement autonome de droit commun doit être systématiquement recherchée et travaillée avec le jeune résident.

3.2 – Réservations préfectorales

Selon les modalités de l'article Annexe 2 au III de l'article R.353-159 du CCH, la part des logements réservés par le préfet est fixée à 30 %. Dans ce cadre, le préfet par l'intermédiaire du service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO), propose au gestionnaire des candidats pour ces logements. Une convention État, gestionnaire et SIAO fixera les modalités pratiques de gestion de ces réservations.

Conformément à l'article L.345-2-8 du CASF, les foyers de jeunes travailleurs, dès lors qu'ils bénéficient d'un financement de l'État doivent informer le SIAO de l'ensemble des logements vacants ou susceptibles de l'être. Ils doivent également examiner les propositions d'orientation du SIAO et les mettre en œuvre selon les procédures existantes qui leur sont propres.

Le gestionnaire se conformera à cette obligation et passera une convention avec le SIAO, plateforme unique départementale de coordination, et de régulation. La structure s'engage à utiliser le système d'information unique dénommée « SI-SIAO ».

3-3 – Les exigences architecturales et environnementales

3-3-1 – Aménagement général

Le projet répondra aux exigences relatives à la sécurité, à la salubrité et à l'équipement telles que prévues à l'annexe II de l'arrêté du 17 octobre 2011 abrogeant et remplaçant l'arrêté du 10 juin 1996 relatif à la majoration de l'assiette de la subvention et aux caractéristiques techniques des opérations de construction, d'amélioration ou d'acquisition-amélioration d'immeubles en vue d'y aménager avec l'aide de l'État des logements ou des logements foyers à usage locatif.

Le candidat veillera à préciser les principes d'aménagement et d'organisation spatiale de la structure, en fournissant des plans prévisionnels (plans de masse, de coupe, etc.). Il s'attachera à démontrer que les conditions d'installation et de localisation ainsi que les dispositions architecturales intègrent les besoins spécifiques des usagers en termes d'apprentissage vers l'autonomie. Un document graphique fera apparaître l'hypothèse d'implantation du ou des bâtiments dans leur environnement extérieur.

Les différents espaces devront permettre la circulation des usagers dans des conditions de sécurité adaptées, ainsi qu'à la surveillance des entrées et des sorties, notamment la nuit.

Des espaces collectifs suffisants devront être prévus et mis à disposition des jeunes selon des modalités du règlement intérieur à définir avec les jeunes par le biais du « conseil de vie sociale ». Ces locaux collectifs devront répondre aux besoins quotidiens des jeunes, être adaptés à la vie collective, être accueillants, favoriser la convivialité et la mise en place d'activités collectives culturelle ou sociales et développer l'apprentissage vers l'autonomie. Ils permettront également la tenue des différentes instances du foyer « conseil de la vie sociale » ou la tenue de réunion d'information à caractère social ou culturel.

Le projet proposé devra répondre aux normes réglementaires régissant le fonctionnement des établissements recevant du public (ERP) en vigueur à la date de dépôt du dossier.

Le logement ne doit pas être pensé uniquement en termes de lieu d'habitation.

Le diagnostic des besoins réalisé doit déterminer l'implantation de la résidence en termes de proximité des bassins d'emplois, de formation, d'accès aux services publics, commerces et des établissements de santé et de soins, des équipements culturels, sportifs et de loisirs.

Une attention toute particulière sera portée sur l'accès aux transports en commun, ou la mise en place de solutions innovantes ou mutualisées de transports permettant aux jeunes de rejoindre facilement leurs lieux d'étude, de travail ou centre d'intérêt ou de loisirs. Cette attention sera encore plus marquée concernant les foyers-soleils classiques ou lorsque le foyer propose un habitat diversifié (logements diffus rattachés à un foyer-soleil).

3-3-2 – Locaux collectifs

Le projet devra respecter les dispositions des articles :

- R.351-55 et L.633-1 du CCH qui indiquent que sont considérés comme logements-foyers les établissements à caractère social qui assurent le logement dans des immeubles comportant à la fois des locaux privatifs et des locaux communs meublés,
- R.633 1 qui précise que ces locaux communs affectés à la vie collective sont des locaux accessibles, dans les conditions définies par le règlement intérieur, et le cas échéant par le contrat, à toute personne logée dans l'établissement, et affectés à des activités telles que les

services socio-éducatifs, les services de soins, la restauration, les activités d'animation, de formation ou de loisirs.

Le projet devra indiquer explicitement comment il répond à chacune de ces obligations, en indiquant le ratio retenu de surface par résidents, pour ces locaux communs.

3.4 – Missions des foyers de jeunes travailleurs :

Les foyers de jeunes travailleurs mettent à disposition des jeunes, outre le logement, un ensemble d'installations matérielles et d'actions d'accompagnement et d'animation socio-éducatifs individuels et collectifs.

L'article D.312-153-2 du CASF précise désormais la liste de celles qui doivent être assurées, dans tous les cas, aux jeunes logés dans la résidence.

Elles peuvent être ouvertes à des personnes ne résidant pas dans l'établissement, dans une perspective d'ouverture et d'échanges avec l'environnement extérieur au foyer.

Dans ce cadre, les FJT assurent :

a – Des actions d'accueil, d'information et d'orientation en matière de logement. L'accueil du jeune avant son entrée effective, doit permettre de réaliser un diagnostic de sa situation sociale, de connaître ses ressources et ses éventuelles difficultés.

Après son entrée, lui seront proposés des actions d'information et d'orientation en matière de logement, notamment concernant la création et l'actualisation d'une demande de logement social. La résidence constitue en effet une étape dans le parcours résidentiel du jeune, entre décohabitation familiale et accès au logement autonome. La fonction d'accueil s'appuie notamment sur le moment déterminant que constitue la signature du contrat de séjour avec la remise du livret d'accueil.

b – Des actions dans les domaines de l'emploi, de l'accès, aux droits, à la culture, à la santé, à la formation, à la mobilité, au sport et aux loisirs. Il peut s'agir d'actions collectives qui visent en premier lieu à favoriser la socialisation, les échanges et le partage d'expériences mais également des actions d'éducation à la citoyenneté et aux valeurs de la République.

c – Sauf pour les foyers de création ancienne dont l'aménagement à cette fin serait difficile et coûteux, le logement proposé doit en principe permettre la préparation des repas, qui peut aussi être réalisée dans des locaux affectés à la vie collective. À défaut, une restauration doit être assurée à proximité, le cas échéant par des organismes extérieurs dans le cadre de conventions conclues avec le gestionnaire du foyer.

Les actions et services mentionnés ci-dessus peuvent être ouverts à des personnes ne résidant pas dans l'établissement sous réserve que leur participation est un objectif en lien avec le projet social. La restauration peut l'être sans condition d'âge.

3.5 – Les gestionnaires :

Les foyers de jeunes travailleurs peuvent être gérés par des associations régies par la loi de 1901, des centres communaux d'action sociale, des collectivités territoriales ou des mutuelles.

L'article R.365-4 du CCH prévoyait les modalités d'agrément des organismes gestionnaires d'une résidence sociale, désormais l'article D.312-153-3 nouveau du CASF prévoit que les gestionnaires des foyers créés à compter du 03 août 2015, devront être agréés selon les mêmes conditions prévues à l'article R.365-4 du CCH. Sont dispensés de l'agrément les collectivités territoriales, les centres communaux d'action sociale et les organismes d'habitations à loyer modéré.

3.6 – Les objectifs de qualité :

En tant qu'établissements autorisés, les foyers de jeunes travailleurs sont tenus de respecter les dispositions du code de l'action sociale et des familles garantissant les droits des usagers, notamment les outils et obligations listés dans les articles L.311-3 et suivants du CASF.

Les foyers de jeunes travailleurs se caractérisent par une approche globale des jeunes. Conformément au nouvel article D.312-153-2 du CASF, l'action menée par les foyers de jeunes travailleurs est structurée par un **projet** socio-éducatif dont la finalité est l'accès à l'autonomie et au logement indépendant des jeunes accueillis.

L'accent doit être mis sur le respect de leur vie privée, conformément aux dispositions de l'article L.633-2 du CCH, issues de l'article 48 de la loi ALUR, qui encadrent les limitations qui peuvent être apportées à la jouissance du domicile, en particulier par le règlement de fonctionnement. Ainsi, il est rappelé que le gestionnaire ne peut accéder au local privatif du résident qu'à la condition d'en avoir fait la demande préalable et dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

Plus globalement, le règlement de fonctionnement doit être adapté aux besoins et aux attentes spécifiques des jeunes.

La mise en œuvre de ce projet nécessite une équipe dédiée disposant de qualifications professionnelles adaptées aux actions individuelles et collectives qui y sont prévues (lettre-circulaire CNAF n° 2006-075 du 22 juin 2006). Il doit être intégré dans le projet d'établissement qui est établi, pour une durée maximale de cinq ans après consultation du « conseil de la vie sociale » (article L.311-8 du CASF).

Les foyers de jeunes travailleurs relevant également du statut de résidence sociale, le projet socio-éducatif doit, en outre, être intégré au projet social de la résidence (article R.353-159).

Le projet socio-éducatif doit être élaboré conjointement au projet social, dans le cadre d'une démarche partenariale engagée en amont de la création du foyer.

Il s'appuie sur un diagnostic préalable des ressources locales et des caractéristiques des situations de jeunesse sur le territoire d'implantation, permettant de connaître, à minima :

- le profil du public potentiel et ses besoins ; jeunes salariés, alternants, jeunes sortants de l'ASE...
- l'offre locale de logements, d'équipements et services sociaux, sanitaires, culturels et de loisirs ;
- les politiques locales de la jeunesse et de l'habitat.

Le candidat devra décrire la procédure d'attribution du logement. Il est rappelé que les éléments à fournir ne doivent pas être un obstacle à l'entrée du jeune et qu'un dossier « numéro unique » pour l'accès à un logement locatif social ne peut être exigé par les gestionnaires.

L'avant-projet social

Le candidat devra présenter les grandes lignes de l'avant-projet social au regard des composantes suivantes :

- la politique de maîtrise de la redevance et la gestion locative ;
- la politique de gestion locative et l'accompagnement social adapté au public accueilli ;
- La politique de gestion de l'impayé locatif ;
- la politique de peuplement et d'attribution des logements ;
- la politique de sortie vers le logement ordinaire ;
- La participation des jeunes au « conseil de la vie sociale ».

L'avant-projet socio-éducatif

Le candidat devra également présenter les grandes lignes de l'avant-projet socio-éducatif qui doit répondre aux 5 principes fondateurs justifiant l'attribution de la prestation de service par la CAF :

- l'ouverture à tous et le brassage de populations d'origines diverses ;
- l'inscription du projet dans une politique locale de la jeunesse et de l'habitat ;
- l'accompagnement à l'accès aux droits et à la citoyenneté ;
- la valorisation des potentiels des jeunes et des ressources de l'environnement ;
- l'accompagnement individualisé.

En outre, l'avant-projet socio-éducatif devra comporter les trois éléments constitutifs d'une offre de service adaptée :

- l'accueil, l'information, l'orientation ;
- l'aide à la mobilité et à l'accès au logement autonome ;
- l'aide à l'insertion sociale et professionnelle.

Pour l'application de ces dispositions, le candidat joindra les projets des documents suivants qui devront être validés par le comité de pilotage et qui seront joint au projet social :

- le livret d'accueil ;
- la charte des droits et des libertés de la personne accueillie ;
- le règlement de fonctionnement ;
- le contrat de séjour ;
- de contrat de location avec des tiers ;
- la description de la forme de participation qui sera mise en œuvre ;
- le projet d'établissement.

3.7 – Partenariat et coopération

Le candidat détaillera dans son projet l'ensemble des partenariats et des coopérations qui seront mis en place avec les acteurs locaux en charge de la vie sociale, culturelle, sportive et de santé, de l'accompagnement social, de la protection de l'enfance et de l'insertion par le logement dans l'optique d'un réseau partenarial structuré et formalisé.

3-8 – Le délai de mise en œuvre

Le projet doit faire apparaître un calendrier précisant les différentes étapes ainsi que les délais prévisionnels de mise en œuvre, de l'autorisation jusqu'à l'ouverture de la structure.

Un rétro-planning prévisionnel de réalisation sera joint à la proposition en partant de N = jour d'ouverture.

Il est indiqué que si des aléas intervenaient dans les différentes phases, le comité de pilotage, le préfet et les partenaires seront avertis et tenus informés des modifications du nouveau planning.

Le candidat devra justifier des compétences et moyens mis en œuvre pour la réalisation du projet dans le calendrier indiqué.

4 – PERSONNELS ET ASPECTS FINANCIERS

4-1 – L'équipe :

Le taux d'encadrement sera indiqué par le candidat en équivalent temps plein (ETP) pour x personnes.

Cet encadrement devra permettre de maintenir un niveau de prestations permettant d'assurer la qualité de l'accompagnement indiqué dans ce cahier des charges.

Ces moyens d'accompagnement seront ventilés en :

- personnel socio-éducatif ;
- personnel administratif et de direction ;
- personnel technique.

La description des postes de travail devra être précisée dans l'avant-projet d'établissement. À ce titre, le candidat présentera la composition de son équipe au travers d'un organigramme prévisionnel de la structure, en précisant les effectifs par catégorie professionnelle, ainsi que le niveau de qualification et le montant prévisionnel de la masse salariale.

Les dispositions salariales applicables au personnel seront précisées.

Le candidat veillera à la diffusion et au partage des bonnes pratiques professionnelles au sein des équipes, il mettra en place un plan de formation dont il communiquera les résultats annuellement.

4.2 – Redevances et prestations facultatives

L'avis annuel sur la fixation des loyers conventionnés et ses annexes, dont le tableau des valeurs des loyers et redevances maximums de zone des logements et des logements-foyers nouvellement conventionnés, rappelle explicitement que les valeurs qui y sont fixées constituent des limites supérieures qui ne doivent pas être appliquées de manière automatique.

Le montant de la redevance devra être justifié dans la réponse à l'appel à projets au vu d'une part, de l'équilibre de l'opération à partir des éléments financiers prévisionnels relatifs à l'investissement (coût du loyer) et du budget prévisionnel de fonctionnement et d'autre part, des restes à vivre et restes à charge des jeunes accueillis, incluant les simulations des aides au logement APL.

Une attention particulière doit être portée à la solvabilité du public accueilli lors de la fixation des redevances en tenant compte des surfaces et des redevances maximales prises en compte pour le calcul de l'APL et du reste à charge en fonction de la situation d'emploi des jeunes qui peut évoluer rapidement.

Conformément à la réglementation, l'insuffisance de ressources ne peut pas constituer le seul motif de refus, aussi le gestionnaire doit s'attacher à proposer des redevances accessibles et compatibles avec tout revenu atteignant ou dépassant le RSA socle.

Les modalités d'accueil des publics à faible niveau de ressources (par exemple RSA, Garantie Jeunes...) doivent être précisées.

La redevance inclut le loyer et les charges locatives récupérables (L+C), qui sont (R.353 153 du CCH) les charges classiques de tout logement (nettoyage et réparation de toutes parties communes, couloirs, escaliers ascenseurs, espaces verts...) ainsi que les fluides consommés à titre privatif (eau, gaz, électricité, chauffage) et les taxes locatives (R.353-159 du CCH). Devront être clairement identifiés dans le contrat de location, les éventuels suppléments obligatoires ou les prestations facultatives.

Selon l'annexe 2 au III art R.353-159 du CCH, dans les articles 5, 9 et 12 de la convention conclue entre l'État, l'organisme propriétaire et l'organisme gestionnaire en application de l'article L.353-2 du CCH et portant sur les résidences sociales visées aux articles L.351-2 et R.351-55 du CCH et ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement :

- Seules les prestations prévues comme telles par les textes peuvent être rendus obligatoires.
- Toutes les autres prestations sont facultatives car non imposées par un texte réglementaire ou législatif, et doivent être, chacune individuellement, acceptées ou refusées explicitement par le résident qui doit être informé de leur montant prévisible et sous quelles conditions et dans quels délais il pourra y mettre fin.

- La facturation des prestations et mobilier (P+M) est nécessairement incluse dans la redevance si elles sont obligatoires.
 - Les prestations sont facturées séparément si elles sont facultatives et délivrées sur demande du résident. L'ensemble des prestations sont définies, structure par structure, dans la convention APL, et ne sont pas prises en compte pour le calcul de cette APL.
- Le gestionnaire devra rappeler au résident ce dernier point.

4.3 – Typologie des logements

Le dossier devra préciser et justifier la nature et la configuration des logements retenus (typologie, etc.).

Une attention particulière sera portée aux dispositions relatives à l'accessibilité des logements destinés à l'occupation par des personnes handicapées. (Arrêté du 14 mars 2014 fixant les dispositions relatives à l'accessibilité des logements destinés à l'occupation temporaire ou saisonnière dont la gestion et l'entretien sont organisées et assurés de façon permanente.)

L'ensemble de ces points sera apprécié lors de l'examen du dossier.

4.4 – Le cadrage budgétaire

Le projet déposé devra faire apparaître le plan de financement (estimation des coûts de fonctionnement et d'investissement) et son évolution sur 5 ans.

Le candidat transmettra les éléments suivants :

- le prix de revient prévisionnel ;
- le plan de financement envisagé faisant apparaître le coût prévisionnel de la construction, la pré-étude de financement, le plan d'amortissement de l'emprunt, l'échéancier des dépenses et recettes d'exploitation ;
- le budget prévisionnel équilibré en année pleine, distinguant la partie animation et la partie gestion locative sociale, le coût du loyer annuel, les recettes relatives à l'APL ;
- les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire.

L'article R.353-158 du CCH prévoit les éléments pris en compte dans le calcul de la redevance, somme acquittée mensuellement par le résident au gestionnaire en contrepartie de son occupation. Le candidat adressera la décomposition de la redevance prévisionnelle.

4.5 – Évaluation

Les foyers de jeunes travailleurs sont soumis aux obligations d'évaluation interne et externe de droit commun, notamment à l'obligation de transmission d'un rapport d'évaluation interne tous les 5 ans en application de l'article D.312-203 du CASF.

En outre, les foyers percevant une aide du FONJEP donnent lieu à une évaluation triennale conformément à l'instruction ministérielle DJEPVA/DGCS/ACSE/2012/152 du 12 avril 2012.

Le renouvellement total ou partiel de l'autorisation est exclusivement subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée au deuxième alinéa de l'article L.312-8 du code de l'action sociale et des familles.

En application de l'article 15 (suivi de l'exécution) de l'Annexe 2 au III de l'article R.353 159 du CCH, chaque année, au 15 novembre, le gestionnaire adresse au préfet ou, lorsqu'un établissement public de coopération intercommunale ou un département a signé la convention mentionnée aux articles L.301-5-1 et L.301-5-2 du CCH, au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou au conseil départemental, un bilan d'occupation et d'action sociales, le tableau

des redevances pratiquées mentionné à l'article 11 ainsi que la liste et le prix des prestations prévues à l'article 12 de la présente convention, la comptabilité relative à la résidence sociale – foyer de jeunes travailleurs pour l'année précédente, un budget prévisionnel de fonctionnement pour l'année en cours et les éventuels avenants à la convention de location signée entre le propriétaire et le gestionnaire. Le gestionnaire doit être en mesure de justifier au préfet le montant de la redevance et des prestations au vu de ces documents. Il en adresse copie au propriétaire.

ANNEXE 4 :

GRILLE DE SÉLECTION DES PROJETS : CRITÈRES ET NOTATIONS

THEMES	CRITERES	COEFFICIENT de PONDERATION	COTATION de 0 à 3	TOTAL candidat
Cohérence du projet avec le territoire (analyse des besoins – qualité de la réponse – inscription du projet dans le territoire).	Pertinence de l’implantation géographique / au cahier des charges (Besoins – moyens)	3		
	Qualité du projet architectural au regard des besoins, cohérence dans la répartition entre espaces collectifs et individuels, dans la typologie des logements	3		
	Travail spécifique réalisé sur l’accessibilité de la structure aux PMR ou atteintes de pathologies lourdes (espaces collectifs et individuels)	1		
	Compétence du maître d’ouvrage dans la réalisation de projets similaires	1		
	Capacité à respecter les délais attendus (compétence et moyens mis en œuvre)	1		
	Co constructions du projet avec les partenaires publics, associatifs, économiques du territoire, qualité et degré de formalisation des coopérations avec les acteurs du territoire	2		
SS – TOTAL		11		
Qualité du projet d’accompagnement et d’accueil (cohérence entre le projet, le PSE et les besoins des jeunes).	Adéquation et pertinence du projet par rapport au public	3		
	Qualité et pertinence de l’accompagnement et des activités proposées, gestion de l’impayé locatif	2		
	Mise en œuvre et respect du droit des usagers	1		
	Outils d’évaluation mis en place	1		
	Compétence de l’équipe gestionnaire (qualification, expérience et formation antérieure pratiques)	3		

	professionnelles), Taux d'encadrement des jeunes			
	Capacité d'accueil des publics précaires et participation au dispositif d'hébergement	1		
SS – TOTAL		11	33 points max	
Conditions de viabilité du projet (modèle économique – viabilité financière).	Définition et Maîtrise de la redevance (contenu de la redevance – cohérence avec la situation des jeunes – % en dessous des plafonds)	3		
	Viabilité financière au vu du bilan prévisionnel, Crédibilité du plan de financement des investissements	3		
	Mutualisation des moyens proposés et incidences budgétaires	1		
	Cohérence du budget en fonctionnement au regard du projet et les moyens annoncés	3		
SS- TOTAL		10	30 points max	
	Innovation sociale du projet	1	3 points max	

ANNEXE 5 :

Formulaire de présentation des projets à renseigner par le porteur de projet

Tout formulaire non renseigné intégralement ne sera pas pris en compte.

NOM DU PROJET :

ET TERRITOIRE D'IMPLANTATION :

Présentation synthétique du projet :

.....
.....
.....
.....
.....

PARTIE I : INFORMATIONS SUR LE DEMANDEUR ET LES PARTENAIRES

1. Nom de l'organisme et sigle :

2. Statut juridique :

3. Date de constitution :

4. Agrément départemental ou régional pour la gestion de résidence sociale :

5. Adresse :

Rue :

Code postal :

Ville :

Tél. :

6. Fax.

7. Adresse électronique (**obligatoire**) :

(*Si différent*) Adresse électronique à utiliser, le cas échéant, pour les demandes complémentaires concernant le projet (au cours de l'instruction et si projet sélectionné) :

8. Personnel permanent (nombre) :

9. Bref résumé des objectifs et des activités habituelles (spécifier les groupes cibles) de l'organisme :

.....
.....
.....

10. Le cas échéant, co-porteur du projet (reprendre les rubriques 1 à 11):

.....
.....
.....
.....

PARTIE II : INFORMATIONS CONCERNANT LE PROJET

LOCAUX ET IMPLANTATION

1. Nature du projet :

Création (ouverture d'un FJT ex nihilo), précisez :

i. Le nombre de places envisagées (capacité d'accueil) :

Extension (augmentation de la capacité d'accueil d'un FJT), précisez :

ii. La dénomination de la structure déjà existante :

iii. son numéro FINESS :

iv. La capacité d'accueil actuelle de l'établissement :

v. La capacité d'accueil de l'établissement autorisé lors du dernier appel à projet, lors du renouvellement de l'autorisation ou, à défaut de ces deux capacités, au 1^{er} juin 2014 :
.....

vi. La structure actuelle de l'établissement (collectif, diffus, mixte) :

vii. Le nombre de places supplémentaires envisagées (nouvelle capacité d'accueil) :

2. Calendrier d'ouverture prévisionnelle des nouvelles places :

3. Type de structure (pour les nouvelles places) :

Collectif – Nombre de places et nombre de logements:

Diffus – Nombre de places et nombre de logements:

Mixte – Nombre de places et nombre de logements:.....

4. Typologie de logements :

- Nombre de T1
- Nombre de T1'
- Nombre de T1bis
- Nombre de T2

5. Adresse de la structure :

Commune :

6. Le projet mobilise t-il :

- La réhabilitation de bâtiments existants
- Des logements sociaux ou privés
- La construction de bâtiments neufs.....
- Autres (précisez).....

7. Précisions sur les loyers et charges prévisionnelles, s'il y a lieu :

.....
.....

8. Précisions sur l'aménagement général et les locaux collectifs :

.....
.....

9. Implication des acteurs du territoire dans le projet (élus locaux, mairie, conseil départemental, conseil régional, etc.):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

10. Proximité des transports/ des bassins d'emploi et/ ou de formation :

.....
.....
.....
.....

PUBLIC CIBLE ET PROJET SOCIAL

11. Le public concerné :

- Des jeunes isolés (hommes ou femmes)
- Des jeunes couples sans enfants
- Des familles monoparentales avec enfants

12. Autres caractéristiques du public cible du projet :

- Jeunes en situation de rupture sociale, de décohabitation ou de mobilité
- Jeunes actifs occupés (en situation de précarité ou pas)
- Demandeurs d'emploi
- En formation sous divers statuts (étudiants, apprentissage, formation insertion, formation alternance)
- Jeunes sortants de l'ASE

13. Le projet social, les grandes lignes :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

14. Les actions d'accompagnements et d'animations socio-éducatifs individuels et collectifs :

.....
.....
.....
.....
.....

15. Le projet socio éducatif, les grandes lignes :

.....
.....
.....
.....
.....

16. Le(s) partenaire(s) potentiel(s) de la mise en œuvre du projet ainsi que les modalités de coopération :

Collectivités locales :

CAF ou autres institutionnels :

Autres opérateurs /association intervenant dans le champ de l'hébergement /insertion ou le logement :

.....

COUTS ET MOYENS HUMAINS

17. Coût estimé de la mise en œuvre du projet (plan de financement des investissements et source de financements (ressources propres, emprunts..) :

.....

18. Prévision des coûts de fonctionnement de l'établissement une fois le projet mis en œuvre (coût moyen à la place). Précisez le coût en année pleine pour la capacité totale du FJT, après extension, le cas échéant :

	Situation actuelle	Situation après création des places
Montant des dépenses totales en année pleine		
Montant des redevances		
Coût moyen à la place		

19. L'encadrement :

	Situation actuelle	Situation après extension/création
Taux d'encadrement		
Dont personnel socio-éducatifs		
Dont personnel administratif et de direction		
Dont personnel technique		

20. Suivi et évaluation :

.....
.....
.....
.....

21. Précisions ou commentaires supplémentaires vous paraissant pertinents dans le cadre de la sélection des projets:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2016-10-14-003

**Délégation de signature à M Claude GOBIN, Sous-Préfet
de l'arrondissement de LEPARRE-MEDOC**



PRÉFET DE LA GIRONDE

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DE L'ADMINISTRATION LOCALE
Pôle juridique et contentieux

ARRETE DU 14 OCT. 2016

**Donnant délégation de signature à M. Claude GOBIN,
sous-préfet de l'arrondissement de LESPARRÉ-MÉDOC**

LE PREFET DE LA GIRONDE

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
VU la loi n° 2009-122 du 4 février 2009 de finances rectificative pour 2009 ;
VU la loi n° 2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure ;
VU le code général des collectivités territoriales ;
VU le code de la santé publique ;
VU le code de l'urbanisme ;
VU le code de l'environnement ;
VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles conférant au préfet une compétence de droit commun pour prendre les décisions précitées ;
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 le décret du 17 décembre 2015 nommant M. Pierre DARTOUT, préfet de la région Aquitaine, Limousin-Poitou-Charentes, devenue région « Nouvelle-Aquitaine » par décret du 28 septembre 2016, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, préfet de la Gironde ;
VU l'arrêté préfectoral du 4 mai 2016 désignant M. Marc MAKHLOUF en qualité de sous-préfet de l'arrondissement de Lesparre-Médoc par intérim et lui donnant délégation de signature ;
VU le décret du 29 septembre 2016 nommant M. Claude GOBIN, sous-préfet de l'arrondissement de LESPARRÉ-MÉDOC ;

SUR PROPOSITION de M. le Secrétaire Général de la préfecture de la Gironde,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à M. Claude GOBIN, sous-préfet de LESPARRÉ-MÉDOC, à l'effet de signer toutes décisions, dans les limites de son arrondissement, dans les domaines suivants :

SECTION I - EN MATIÈRE DE CONTRÔLE DE LÉGALITÉ ET D'AUTORISATIONS D'URBANISME

- Contrôle de légalité des actes des autorités communales et intercommunales : signature des recours gracieux et de la lettre informant à leur demande les maires de l'intention de ne pas saisir le Tribunal administratif ;
- Application des dispositions du chapitre II du titre 1er de la Loi 82-213 du 2 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes des départements et des régions, et application des dispositions du code général des collectivités territoriales relatives à l'adoption et à l'exécution des budgets, à l'exclusion de la saisine de la Chambre régionale des comptes ;

- Application des dispositions des articles L 2112-2 et L 2112-3 du code général des collectivités territoriales relatifs aux modifications territoriales des communes, aux transferts de leurs chefs-lieux et à la création des commissions syndicales ;
- Décisions relatives aux actes d'application du droit des sols, faisant l'objet d'avis divergents entre le Maire et la DDTM (article R 422-2 e) du Code de l'urbanisme) ;
- Suivi de l'élaboration et approbation des cartes communales ;
- Organisation des enquêtes publiques concernant les autorisations de lotir sur les communes ne disposant d'aucun document d'urbanisme.

SECTION II - EN MATIERE DE POLICE GENERALE

- Délivrance et refus de délivrance des cartes nationales d'identité ;
- Pour la zone de gendarmerie, signature des arrêtés d'immobilisation et/ou de mise en fourrière à titre provisoire des véhicules, que le conducteur en soit, ou non, propriétaire. Pour cette matière, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude GOBIN, sous-préfet de Lesparre-Médoc, la délégation de signature sera exercée par M. Samuel BOUJU, directeur de cabinet.
- Décisions relatives aux demandes d'octroi du concours de la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsion immobilière et mobilière ;
- Décisions relatives aux demandes d'octroi du concours de la force publique pour l'exécution des jugements concernant les saisies mobilières et en particulier les saisies de véhicules ;
- Décisions relatives aux demandes d'octroi du concours de la force publique pour l'exécution des ordonnances et décisions émanant des tribunaux judiciaires ;
- Délivrance de toutes décisions relatives à la police de la voie publique, des cafés, des débits de boissons, bals, spectacles et autres lieux publics excédant la compétence des autorités municipales ;
- Autorisation d'usage des haut-parleurs sur la voie publique, de quêtes sur la voie publique, de courses pédestres, cyclistes, hippiques, ainsi que de rallyes automobiles et motocyclistes et d'épreuves sportives telles que karting, moto-cross, grass track et toutes épreuves de la même catégorie et homologation de pistes ou des circuits prévus pour ces manifestations se déroulant exclusivement sur le territoire de l'arrondissement ;
- Autorisation de détenir et de vendre des cartouches chargées et de la poudre de chasse (3ème et 4ème catégorie) ;
- Arrêtés préfectoraux réglementant la circulation :
 - à titre permanent, sur les routes à grande circulation y compris celles se situant en agglomération pour implantation de stops et de balises AB3a ;
 - à titre provisoire, à l'occasion des fêtes, courses cyclistes et épreuves sportives à moteur sur les routes nationales ;
 - autorisation de circulation des petits trains routiers ;
- Arrêtés autorisant :
 - les manifestations aériennes,
 - la création et l'utilisation d'hélistations,
 - la création et l'utilisation d'hélistations,
 - la création et l'utilisation de plates-formes destinées au décollage et à l'atterrissage d'aérodynes ultralégers motorisés (ULM) ;
- Agrément de gardes particuliers ;
- Destruction des nuisibles par pièges, produits toxiques ou battues ;
- Récépissé de déclaration d'installations classées pour la protection de l'environnement ;
- Attestation de délivrance initiale des permis de chasser et de leur duplicata ;
- Certificats de gage et attestations de non-gage ;
- Décision de fermeture des débits de boissons et octroi de dérogations aux heures de fermeture de ces établissements ;
- Lutte contre les nuisances sonores en application des articles L571-1 et suivants du code de l'environnement ;
- Polices municipales :
 - Conventions de coordination des missions entre les polices municipales et la police ou la gendarmerie nationale ;
 - Arrêtés autorisant la mise en commun de plusieurs polices municipales, à l'exception des polices municipales relevant de communes situées sur le territoire de deux ou plusieurs arrondissements ou départements différents ;
 - Décisions d'agrément des agents de police municipale, de suspension et de retrait de ces agréments ;

- Délivrance des livrets de circulation pour les personnes sans domicile fixe ;
- Transport de corps ou de cendres en dehors du territoire métropolitain ou d'un département d'outre-mer ;
- Dérogation aux délais d'inhumation et d'incinération.

SECTION III - EN MATIERE D'ADMINISTRATION GENERALE

- Délivrance des cartes d'identité des maires ;
- Autorisation d'élévation de monuments commémoratifs dont la valeur est inférieure à 762,25 euros ;
- Hommages publics ;
- Cimetières (création, agrandissement, translation) ;
- Création de chambres funéraires ;
- Réquisitions de logement (signature, notification, exécution, renouvellement, annulation des mainlevées des ordres de réquisition, actes de procédure divers) ;
- Enquêtes publiques (arrêtés prescrivant l'enquête, nomination des commissaires-enquêteurs, et tous actes de procédure) ;
- Décisions relatives aux ventes aux enchères publiques des immeubles domaniaux ;
- Attribution de logements aux fonctionnaires ;
- Constitution des associations foncières de remembrement ou associations syndicales et approbation de leurs délibérations, budgets, marchés et travaux ;
- Autorisations d'inhumation dans une propriété privée ;
- Convocation, présidence et tous actes relatifs à la commission de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et d'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public, de l'arrondissement, et aux groupes de visites préalables aux réunions de la commission de sécurité ;
- Réquisitions en cas de menaces sanitaires graves ;
- Contrat local de santé ;
- Acceptation des démissions des présidents et vice-présidents des syndicats intercommunaux.

SECTION IV- EN MATIERE ELECTORALE

- Reçus de dépôt et récépissés définitifs de déclaration de candidature :
 - dans le cadre de l'organisation d'élections municipales générales,
 - dans le cadre de l'organisation d'élections municipales partielles consécutives à l'annulation contentieuse définitive des opérations électorales dans une commune, ou à la dissolution du conseil municipal d'une commune, ou pour toute autre cause que ce soit. Cette délégation de signature vaut également lorsqu'il y a lieu d'élire des conseillers communautaires ;
- Organisation des opérations de tirage au sort pour l'attribution des panneaux d'affichage ;
- Arrêtés instituant les commissions de propagande.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à M.Claude GOBIN, sous-préfet de LESPARRÉ-MEDOC à l'effet de signer les conventions d'amélioration de l'habitat ainsi que les conventions de mise en place des opérations de restructuration de l'artisanat et du commerce.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est également donnée à M.Claude GOBIN, sous-préfet de LESPARRÉ-MEDOC, lors des permanences qu'il est amené à assurer, pour les décisions relevant des six arrondissements de la Gironde, dans les matières ci-après :

- Décisions d'éloignement du territoire français d'un étranger en situation irrégulière en application du livre V (partie législative et réglementaire) du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA) ;
- Décisions de maintien, et décisions de prolongation de maintien, en local administratif ne dépendant pas de l'administration pénitentiaire, de l'étranger faisant l'objet d'une décision d'éloignement précitée ;
- Requêtes et mémoires en défense devant les tribunaux de l'ordre administratif et judiciaire dans le cadre de l'exécution des mesures d'éloignement du territoire français ;
- Requêtes en référé devant le juge administratif aux fins d'autorisation d'exploitation de données dans le cadre de l'état d'urgence ;
- Pour la zone de gendarmerie, signature des arrêtés d'immobilisation et/ou de mise en fourrière à titre provisoire des véhicules, que le conducteur en soit, ou non, propriétaire ;
- Arrêtés d'admission en soins psychiatriques pris en application des articles L 3213-1,

L 3213-2, L 3213-4, L 3213-5 et L 3213-7 du code de la santé publique ;

- Délivrance des cartes nationales d'identité et des arrêtés portant suspension du permis de conduire ou interdiction de se présenter en vue de l'obtention de ce titre ;
- Arrêtés concernant les animaux errants ou dangereux ;
- Transport de corps ou de cendres en dehors du territoire métropolitain ou d'un département d'outre-mer ;
- Dérogation aux délais d'inhumation et d'incinération ;
- Réquisitions en cas de menaces sanitaires graves.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est également donnée à M. Claude GOBIN, sous-préfet de LESPARRE-MEDOC à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences toutes décisions dans l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement pour la gestion des crédits qui lui ont été délégués au titre des programmes 307 et 333 du budget du ministère de l'intérieur.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude GOBIN, sous-préfet de l'arrondissement de LESPARRE-MEDOC la délégation de signature accordée aux articles 1,2 et 4 du présent arrêté sera dévolue à M. Marc MAKHLOUF, Sous-préfet de l'arrondissement de BLAYE, sauf pour les arrêtés d'immobilisation et/ou de mise en fourrière à titre provisoire des véhicules.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude GOBIN, sous-préfet de LESPARRE-MEDOC, délégation de signature est donnée à M. Denis ANDREÏ, secrétaire général de la sous-préfecture, à l'effet de signer toutes les décisions dans la limite de l'arrondissement de Lesparre-Médoc, sauf en ce qui concerne les matières énumérées ci-après qui relèvent de la signature de M. MAKHLOUF, sous-préfet de BLAYE, conformément aux dispositions de l'article 5 :

- L'octroi du concours de la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsion immobilière et mobilière ;
- Les réquisitions de logement ;
- Les délivrances des cartes d'identité des maires ;
- Les hommages publics.
- Conventions d'animation et de suivi des opérations programmées d'amélioration de l'habitat ainsi que les conventions de mise en place des opérations de restructuration de l'artisanat et du commerce ;

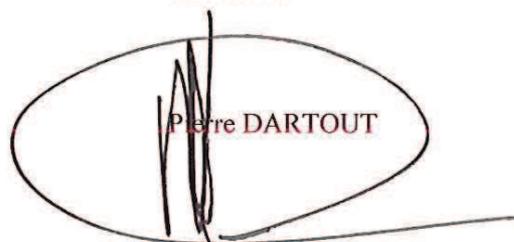
ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude GOBIN, sous-préfet de LESPARRE-MEDOC et de M. Denis ANDREÏ, délégation est donnée à Madame Christa DONIZEAU en matière de convocation, de présidence et de signature de tous actes relatifs aux groupes de visites préalables aux réunions de la commission de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et d'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public de l'arrondissement.

ARTICLE 8 : Le présent arrêté préfectoral de délégation de signature entrera en vigueur le **17 octobre 2016**.

A compter de cette date, **est abrogé** l'arrêté préfectoral du 4 mai 2016 désignant M. Marc MAKHLOUF en qualité de sous-préfet de l'arrondissement de Lesparre-Médoc par intérim et lui donnant délégation de signature.

ARTICLE 9 : M. le secrétaire général de la préfecture de la Gironde et M. le sous-préfet de LESPARRE-MEDOC 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 Gironde.

Fait à Bordeaux, le **14 OCT. 2016**
Le Préfet,


Pierre DARTOUT

PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2016-10-14-004

**Délégation de signature à M Thierry SUQUET, Secrétaire
Général de la Préfecture de la Gironde**



PRÉFET DE LA GIRONDE

PREFECTURE DE LA GIRONDE
Direction des Affaires Juridiques
et de l'Administration Locale
Pôle Juridique et Contentieux

ARRETE DU 14 OCT. 2016
donnant délégation de signature M. Thierry SUQUET,
secrétaire général de la préfecture de la Gironde

Le Préfet de la Gironde

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

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, et notamment son article 43 ;

VU le décret du 25 novembre 2015 nommant M. Thierry SUQUET secrétaire général de la Préfecture de la Gironde ;

VU le décret du 17 décembre 2015 nommant M. Pierre DARTOUT, préfet de la région Aquitaine, Limousin-Poitou-Charentes, devenue région « Nouvelle-Aquitaine » par décret du 28 septembre 2016, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, préfet de la Gironde ;

VU le décret du 27 juillet 2016 nommant M. Samuel BOUJU, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes devenue région « Nouvelle-Aquitaine » par décret du 28 septembre 2016, préfet de la zone de défense sud-ouest, préfet de la Gironde ;

SUR proposition de M. le préfet du département de la Gironde,

ARRÊTE

ARTICLE PREMIER : Délégation de signature est donnée à M. Thierry SUQUET, secrétaire général de la préfecture de la Gironde, à l'effet de signer tous arrêtés, décisions, circulaires, rapports, requêtes, mémoires, correspondances et documents, concernant les attributions de l'État dans le département de la Gironde, à l'exception :

- des réquisitions de la force armée,
- des propositions de nomination dans l'Ordre de la Légion d'Honneur,
- des actes portant aliénation des immeubles appartenant à l'État, à partir d'un montant de 200 000 €.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M.Thierry SUQUET, secrétaire général de la préfecture, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 1^{er} du présent arrêté, sera exercée par M. Samuel BOUJU, sous-préfet, directeur du cabinet, à l'exception :

- des réquisitions du comptable,
- des arrêtés de conflit.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M.Thierry SUQUET, secrétaire général de la préfecture et de M. Samuel BOUJU, sous-préfet, directeur du cabinet, la délégation de signature qui leur est consentie respectivement par les articles 1^{er} et 2 du présent arrêté sera exercée par Mme Catherine PEYRAMALE, directrice de l'accueil et des services au public, pour les décisions suivantes, d'une part celles prises en application des dispositions législatives et réglementaires du Code de l'Entrée et du Séjour des Étrangers et du Droit d'Asile (CESEDA) et d'autre part celles relatives aux naturalisations et à la gestion des BOP :

a/ En matière de droit d'asile :

- Toutes décisions prises en application du livre VII (partie législative et réglementaire) du Code de l'Entrée et du Séjour des Étrangers et du Droit d'Asile (CESEDA).

b/ En matière d'éloignement :

- Toutes décisions d'éloignement et décisions accessoires s'y rapportant prises en application du Livre V (partie législative et réglementaire) du Code de l'Entrée et du Séjour des Étrangers et du Droit d'Asile (CESEDA) ;

- Tous actes pour la mise à exécution des mesures d'éloignement prises en application de la réglementation relative aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers en France, de la convention d'application des accords de Schengen signée le 19 juin 1990, du code du travail, du code de la santé publique et du code pénal ;

- Décisions d'assignation à résidence, de désignation du pays d'éloignement, de placement et de maintien en rétention administrative ;

- Saisine du juge des libertés et de la détention aux fins de prolongation du maintien d'un étranger en rétention administrative,

c/ En matière de naturalisation :

- Toutes décisions et correspondances relatives aux naturalisations et à l'acquisition de la nationalité française par mariage ;

d/ En matière de gestion des BOP :

- Tableaux d'engagement et de mandatement des crédits contentieux de la DASP ;

- Toutes décisions et correspondances relatives à l'hébergement des demandeurs d'asile et au BOP 303 (CADA- Hébergement d'urgence- Convention sanitaire des centres de rétention administratifs (CRA) ;

- Toutes décisions et correspondances relatives au BOP 104 concernant l'intégration des populations immigrées.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine PEYRAMALE, directrice de l'accueil et des services au public, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 3 du présent arrêté, sera exercée par Mme Sandrine MUZOTTE, chef du service de l'immigration et de l'intégration.

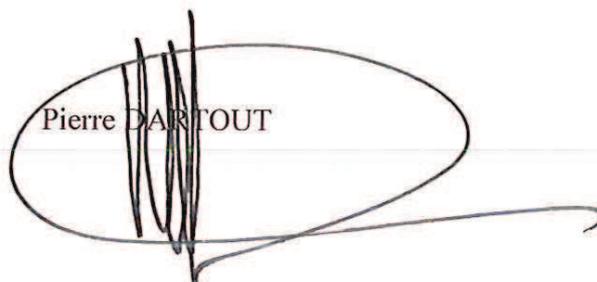
ARTICLE 5: L'arrêté préfectoral de délégation de signature du 29 août 2016 est abrogé.

ARTICLE 6 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde.

Fait à BORDEAUX le 14 OCT. 2016

Le PREFET,

Pierre DARTOUT

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several vertical strokes and a long horizontal flourish extending to the right, partially overlapping the printed name 'Pierre DARTOUT'.

PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2016-10-14-005

Délégation signature à Mme Catherine PEYRAMALE,
Directrice de l'Accueil et des Services au Public à la
Préfecture de la Gironde

délégation signature Catherine PEYRAMALE



PRÉFET DE LA GIRONDE

PREFECTURE DE LA GIRONDE
D.A.J.A.L.
Pôle Juridique et Contentieux

ARRETE DU 14 OCT. 2016

**Donnant délégation de signature à Mme Catherine PEYRAMALE,
Directrice de l'Accueil et des Services au Public à la Préfecture de la Gironde**

LE PREFET DE LA GIRONDE

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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 le décret du 17 décembre 2015 nommant M. Pierre DARTOUT, préfet de la région Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes, devenue région "Nouvelle-Aquitaine" par décret du 28 septembre 2016, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, préfet de la Gironde ;

VU l'arrêté préfectoral du 18 juin 2014 portant organisation de la préfecture de la Gironde ;

SUR PROPOSITION de M. le secrétaire général de la préfecture de la Gironde,

ARRETE

ARTICLE 1er : Délégation de signature est donnée à Mme Catherine PEYRAMALE, Directrice de l'Accueil et des Services au Public, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, toutes décisions et courriers, dans les matières suivantes :

Bureau de l'accueil et de la citoyenneté :

- Délivrance ou refus de délivrance des cartes nationales d'identité et des passeports,
- Délivrance ou refus de délivrance de titres de circulation des personnes n'ayant en France ni domicile ni résidence fixe,
- Arrêtés de rattachement à une commune des personnes circulant en France sans domicile ni résidence fixe.
- Mesures administratives d'opposition à sortie du territoire et d'interdiction de sortie du territoire.

Service de l'immigration et de l'intégration :

- Avis du Préfet en matière de naturalisation et de réintégration,
- Décisions de classement sans suite des demandes de naturalisation et de réintégration,
- Délivrance de titres de séjour et de documents provisoires de séjour, prolongation de visas et visas de retour, accords en matière de regroupement familial,
- Toutes correspondances concernant l'instruction des demandes de regroupement familial, toutes décisions de refus de regroupement familial et toutes décisions de refus de prorogation de visas,

- Titres de voyage, sauf-conduits pour les demandeurs d'asile, titres d'identité républicains et documents de circulation pour étrangers mineurs, tableaux d'engagement et de mandatement des crédits contentieux de la DASP, toutes correspondances relatives à la gestion et au suivi des centres d'accueil des demandeurs d'asile (CADA), toutes correspondances concernant l'instruction des demandes de titres de séjour ou d'asile, toutes décisions de refus de délivrance de titres de séjour, de refus de délivrance de documents provisoires de séjour et de titres d'identité républicains et documents de circulation pour étrangers mineurs, ainsi que les refus d'admission au séjour au titre de l'asile et le maintien en rétention,
- Requêtes et mémoires en défense devant les juridictions de l'ordre administratif et judiciaire.

Bureau de la circulation :

- Délivrance et refus de délivrance des permis de conduire nationaux et internationaux,
- Décisions en matière de suspension provisoire immédiate du permis de conduire,
- Décisions en matière de suspension ou de limitation de validité des permis de conduire après visite médicale,
- Décisions d'annulation et de retrait des permis de conduire frauduleusement obtenus,
- Décisions de restitution de points affectés au permis de conduire, après stage de sensibilisation,
- Déclarations de perte de permis de conduire,
- Décisions de refus d'échange de permis de conduire étrangers,
- Décisions d'agrément des médecins habilités à la pratique de l'examen médical des conducteurs,
- Décisions d'agrément des centres habilités à procéder à l'examen psychotechnique des conducteurs.
- Etat récapitulatif de paiement des vacations des médecins agréés en Gironde, ayant pratiqué des contrôles médicaux sur des personnes handicapées pour valider leur aptitude à la conduite automobile.

Bureau de l'immatriculation des véhicules – Système d'immatriculation des véhicules (SIV)

- Délivrance et refus de délivrance des certificats de situation administrative des véhicules,
- Enregistrement et refus d'enregistrement des opérations d'immatriculation sous SIV,
- Délivrance et refus de délivrance des habilitations des professionnels de l'automobile relatives aux opérations d'immatriculation des véhicules,
- Décision de contrôles et décisions de sanctions de ces professionnels,
- État de liquidation des dépenses,
- Pièces justificatives exécutoires et ordres de remboursement,
- Ordres de recettes, pièces comptables de la régie des recettes départementales,
- Arrêtés prononçant l'annulation de titres inutilisables détenus par la régie des recettes.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine PEYRAMALE, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1^{er} du présent arrêté, sera exercée par Mme Sandrine MUZOTTE, chef du service de l'immigration et de l'intégration, et en cas d'absence par M. Laurent CASTAGNA, chef du bureau de la circulation, en cas d'absence par Mme Anne FREDEFON, chef du bureau de l'immatriculation des véhicules, en cas d'absence par Mme Valérie VERGÉ, responsable de la mission Intégration, en cas d'absence par Mme Christine MAZAUD, chef du pôle étrangers, en cas d'absence par Mme Magali BRETHERS, responsable de la plate forme Naturalisation, en cas d'absence par Mme Marie Christine BERT, adjointe au responsable de la plate forme Naturalisation, en cas d'absence par Mme Anne LAFARGOUILLE, responsable des CNI, passeports et titres de circulation au bureau de l'accueil et de la citoyenneté.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à Mme Anne LAFARGOUILLE, responsable des CNI, passeports et titres de circulation au bureau de l'accueil et de la citoyenneté, à l'effet de signer tous les actes et décisions relevant de ses attributions et énumérés à l'article 1^{er} du présent arrêté, ainsi que les certifications conformes des CNI et passeports.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à Mme Sandrine MUZOTTE, chef du service de l'immigration et de l'intégration, à l'effet de signer tous les actes et décisions relevant de ses attributions et énumérés à l'article 1^{er} du présent arrêté.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine MUZOTTE, chef du service de l'immigration et de l'intégration, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 4 est exercée dans les conditions suivantes :

1/ en ce qui concerne le pôle étrangers :

– par Mme Christine MAZAUD, puis par M. Gérard LABADENS, puis par Mme Claudie RIEU, puis par Mme Michèle VAILLANT, puis par Mme Viviane BAUER, puis par Mme Nathalie LE FAOU, puis par Mme Claire VALENTIN, puis par Mme Amélie PERALI, puis par Mme Agnès CARO, puis par M. Gilles LISIAK, puis par Mme Patricia LESTRADE, à l'exception des tableaux concernant les crédits contentieux.

2/ en ce qui concerne la mission intégration :

– par Mme Valérie VERGÉ, .

3/ en ce qui concerne la cellule contentieux :

– par Mme Marie-France OLIVIER, puis par Mme Catherine DEZES, puis par Mme Valérie TRONEL, puis par Mme Laure HARISMENDY.

4/ en ce qui concerne la plate forme naturalisation

- par Mme Magali BRETHERS, puis par Mme Marie Christine BERT, puis par Mme Annie JUZANX.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à Mme Anne FREDEFON, chef du bureau de l'immatriculation des véhicules, à l'effet de signer tous les actes et décisions relevant de ses attributions et énumérés à l'article 1^{er} du présent arrêté.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne FREDEFON, chef du bureau de l'immatriculation des véhicules, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 6 du présent arrêté sera exercée par M. Mahmoud ADA HANIFI, puis par Mme Séverine FRANCOIS.

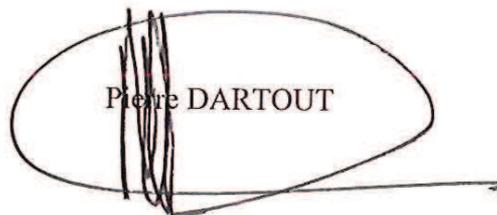
ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à M. Laurent CASTAGNA, chef du bureau de la circulation, à l'effet de signer tous les actes et décisions relevant de ses attributions et énumérés à l'article 1^{er} du présent arrêté.

ARTICLE 9 : – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent CASTAGNA, la délégation de signature qui lui est conférée à l'article 8 du présent arrêté, sera exercée par Mme Brigitte RIGAUDIE, puis par Mme Sylvie ASSIE, puis par Mme Isabelle THENEZE, puis par M. Gérard MURILLO.

ARTICLE 10 : L'arrêté préfectoral de délégation de signature du 20 avril 2016 est abrogé.

ARTICLE 11 : M. le secrétaire général de la préfecture de la Gironde et Mme la directrice de l'Accueil et des Services au Public 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 Gironde.

Fait à Bordeaux, le 14 OCT. 2016
LE PREFET,


Pierre DARTOUT