



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

GIRONDE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°33-2017-128

PUBLIÉ LE 7 NOVEMBRE 2017

# Sommaire

## **CHU DE BORDEAUX**

33-2017-10-30-002 - Délégation de signature de M. Jonathan BELCASTRO - Directeur de la recherche clinique et de l'innovation (2 pages) Page 3

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

33-2017-11-03-008 - agrément RHVS d'ARTIGUES PRES BORDEAUX (3 pages) Page 6

33-2017-11-03-009 - Agrément RHVS MERIGNAC (3 pages) Page 10

33-2017-11-03-011 - Agrément société économie mixte ADOMA pour exploitation RHVS PRAHDA d'ARTIGUES PRES BORDEAUX (24 pages) Page 14

33-2017-11-03-010 - agrément société économie mixte ADOMA pour l'exploitation RHVS d'intérêt général PRAHDA de MERIGNAC (24 pages) Page 39

## **DRFIP DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES**

### **NOUVELLE-AQUITAINE ET DU DEPARTEMENT DE LA GIRONDE**

33-2017-11-02-003 - Délégation de signature du responsable de la Trésorerie de Libourne en date du 2 11 2017 (3 pages) Page 64

### **PREFECTURE DE LA GIRONDE**

33-2017-11-06-007 - Arrêté Préfectoral portant modification des membres du Syndicat Intercommunal de l'Entre-Deux-Mers Ouest pour la Collecte et le Traitement des Ordures Ménagères (3 pages) Page 68

33-2017-11-06-008 - Arrêté préfectoral portant sur la dissolution du Syndicat Intercommunal de la caserne des pompiers de Sauveterre de Guyenne (10 pages) Page 72

33-2017-11-06-009 - Arrêté préfectoral portant sur la modification des membres et des statuts du Syndicat mixte Gironde Numérique (12 pages) Page 83

### **SNCF IMMOBILIER**

33-2017-10-23-011 - Décision de déclassement du Domaine Public - SNCF MOBILITES - Bordeaux Armagnac (SPA/DP2214-17) (4 pages) Page 96

**CHU DE BORDEAUX**

**33-2017-10-30-002**

**Délégation de signature de M. Jonathan BELCASTRO -  
Directeur de la recherche clinique et de l'innovation**

- VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;
- VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- VU le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire 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 mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- VU le décret en date du 31 janvier 2013 nommant M. Philippe VIGOUROUX directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux à compter du 1<sup>er</sup> février 2013 ;
- VU l'arrêté de nomination en date du 18 octobre 2017 au centre hospitalier universitaire de Bordeaux de M. Jonathan BELCASTRO, directeur adjoint ;

**DECIDE**

**Article 1er**

Délégation est donnée à M. Jonathan BELCASTRO, directeur adjoint, directeur de la recherche clinique et de l'innovation, pour signer en lieu et place du directeur général :

- tous les courriers, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son secteur de compétence,
- tous les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels administratifs placés sous son autorité,
- les contrats types et les conventions de recherche dès lors qu'ils ne sont pas de portée générale ou susceptibles d'avoir un impact direct sur l'investissement et les dépenses de fonctionnement de l'établissement. Ces contrats et conventions sont notamment :
  - les accords de confidentialité ;
  - les accords-cadres de recherche ;
  - les contrats de collaboration « recherche » ;
  - les conventions financières ;
  - les contrats de prestations de services ou de cession ;
  - les contrats de mise à disposition de personnel ou de matériel ;
  - les contrats liés à l'attribution et à l'exploitation des droits de propriété intellectuelle.

.../...

## Article 2

Délégation est donnée à M. Jonathan BELCASTRO, directeur adjoint, directeur de la recherche clinique et de l'innovation, pour signer en l'absence ou en cas d'empêchement du directeur général, du directeur général adjoint ou du directeur des affaires médicales :

- tous les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de la direction des affaires médicales,
- tous les courriers aux autorités de tutelle relatifs au tableau des emplois des personnels médicaux, pharmaceutiques et odontologiques,
- tous les certificats administratifs et courriers relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions des médecins, pharmaciens et odontologistes de l'établissement,
- les justificatifs des éléments variables de la rémunération, les acomptes sur salaire et les avances de frais de mission de l'ensemble des personnels médicaux et étudiants,
- tous les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels administratifs placés sous l'autorité du directeur des affaires médicales,

## Article 3

Délégation est donnée à M. Jonathan BELCASTRO, directeur adjoint, directeur de la recherche clinique et de l'innovation, pour signer en lieu et place du directeur général, durant les seules périodes d'astreinte ou en cas d'empêchement du directeur normalement compétent :

- tous les actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes,
- tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
- tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations du CHU de Bordeaux,
- les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

## Article 4

La présente délégation prend effet au 1<sup>er</sup> octobre 2017 et annule la précédente référencée 2017/033/DS.

La présente délégation fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de Gironde. Elle est également publiée et consultable sur le site internet du CHU de Bordeaux.

Le Directeur général,

Philippe VIGOUROUX

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

**33-2017-11-03-008**

**agrément RHVS d'ARTIGUES PRES BORDEAUX**



PREFET DE LA GIRONDE

**Arrêté portant agrément de la Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS)  
sise à ARTIGUES PRES BORDEAUX 33370 – 1698 Avenue de la prairie**

**Le Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine  
Préfet de la Gironde**

VU le code de la construction et de l'habitation, et notamment R 631-8-1 à R 631-27,

Vu le décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent pris pour l'application de l'article 187 de la loi n°2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains,

VU le décret n° 2007-892 du 15 mai 2007 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale

VU le décret n° 2017-920 du 9 mai 2017 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale,

VU l'arrêté ministériel du 11 juillet 2007 (NOR : MLVU0758290A) relatif aux pièces constitutives des dossiers de demande d'agrément des résidences hôtelières à vocation sociale et de leurs exploitants,

VU la circulaire du 8 avril 2008 (NOR : MLVU0803943C) relative aux résidences hôtelières à vocation sociale,

VU le cahier des clauses particulières (CCP) du marché passé par l'État pour la mise en œuvre du dispositif dénommé « programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile » (PRADHA),

VU la demande d'agrément d'ADOMA, futur exploitant dûment autorisé par le propriétaire, transmise en préfecture par courrier électronique en date du 1<sup>er</sup> août 2017 pour une résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt général, sise à Artigues Près Bordeaux, 1698 avenue de la prairie,

VU l'avis du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) de la Gironde du 25 septembre 2017,

Considérant l'existence, non satisfaite par l'offre locale de logements ou de structures d'hébergement, de besoins en logements des personnes mentionnées au troisième alinéa l'article L631-11 du code de construction et de l'habitation,

Considérant la mise en place par l'État du dispositif dénommé « programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile » (PRADHA) dont l'objectif est à la fois d'assurer l'accueil d'un plus grand nombre de demandeurs d'asile mais également d'offrir un hébergement et un accompagnement aux personnes de nationalité étrangère s'orientant vers la procédure d'asile,

Sur proposition du Directeur Départemental des Territoires et de la Mer de la Gironde

Cité Administrative – B.P. 90 – 33090 BORDEAUX CEDEX  
Découvrez la nouvelle organisation de l'État en Gironde sur [www.gironde.gouv.fr](http://www.gironde.gouv.fr)

## **ARRETE :**

### **Article 1**

Est agréée la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) d'intérêt général sise à ARTIGUES PRES BORDEAUX 33370 – 1698, avenue de la prairie d'une capacité de 70 logements par la société civile immobilière « HEMISPHERE » dont le siège social est situé 100 avenue de France – 75013 Paris, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 823 219 696, représentée par Ampere Gestion, sa gérante, société par actions simplifiée au capital de 5 345 500 euros, dont le siège social est situé à Paris (75013), 100-104 avenue de France, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés sous le numéro 801 075 474, elle-même représentée par Monsieur Vincent Mahé, son Président.

### **Article 2**

La résidence est destinée à n'accueillir que des publics désignés par les services de l'État et notamment par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII).

### **Article 3**

La résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) respectera les règles, normes techniques et prescriptions ou préconisations (notamment les prescriptions de sécurité incendie, accessibilité des personnes à mobilité réduite) qui lui sont opposables durant toute la durée de l'agrément.

En outre, la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) d'intérêt général respectera en tout point les dispositions du marché passé par l'État avec l'exploitant, et notamment le cahier des clauses particulières ainsi que le cahier des charges qui précise les modalités de fonctionnement de l'établissement, ainsi que les avenants éventuels.

### **Article 4**

Conformément à l'article 2 du décret n° 2017-920 du 9 mai 2017, et par dérogation à l'article R.631-10 du code de la construction et de l'habitation, les certificats de conformité, les attestations et les états descriptifs du logement doivent être produits dans un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du présent agrément ou de la mise en location de la résidence.

### **Article 5**

Pendant la phase transitoire de transformation des locaux en résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt général, le propriétaire et l'exploitant restent responsables de la sécurité des personnes et des biens. Ils mettront en œuvre toutes les mesures nécessaires à la sécurité des personnes et des biens et au bon fonctionnement de l'établissement.

Ils informeront le service départemental d'incendie et de secours (SDIS) et les services de police des mesures prises pendant de cette phase transitoire.

## Article 6

L'établissement n'est plus enregistré comme établissement recevant du public (ERP) de 4ème catégorie. Il est désormais classé bâtiment d'habitation, et en matière de sécurité contre l'incendie, relève des dispositions de l'arrêté du 31 janvier 1986 modifié, et de la circulaire du 8 avril 2008 sur les résidences hôtelières à vocation sociale.

## Article 7

En cas de modification ou de changement de destination de l'établissement, le propriétaire devra présenter une demande de modification ou de fin d'agrément auprès des autorités de l'État en charge du dossier.

## Article 8

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois suivant sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Gironde :

- d'un recours administratif, soit gracieux auprès du Préfet de la Gironde, soit hiérarchique auprès du Ministre chargé de la cohésion des territoires ;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Bordeaux ;

En cas de recours administratif, le délai de recours contentieux est prorogé.

## Article 9

Le Secrétaire Général de la préfecture, le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer, la Directrice Départementale de la Cohésion Sociale, 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 3 NOV. 2017

Le Préfet,

Pierre DARTOUT

DIRECTION DEPARTEMENTALE DELEGUEE DE LA  
COHESION SOCIALE DE LA GIRONDE

33-2017-11-03-009

Agrément RHVS MERIGNAC



PREFET DE LA GIRONDE

**Arrêté portant agrément de la Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS)  
sise à MERIGNAC 33700 – 7 avenue Rudolf Diesel**

**Le Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine  
Préfet de la Gironde**

VU le code de la construction et de l'habitation, et notamment R 631-8-1 à R 631-27,

Vu le décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent pris pour l'application de l'article 187 de la loi n°2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains,

VU le décret n° 2007-892 du 15 mai 2007 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale

VU le décret n° 2017-920 du 9 mai 2017 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale,

VU l'arrêté ministériel du 11 juillet 2007 (NOR : MLVU0758290A) relatif aux pièces constitutives des dossiers de demande d'agrément des résidences hôtelières à vocation sociale et de leurs exploitants,

VU la circulaire du 8 avril 2008 (NOR : MLVU0803943C) relative aux résidences hôtelières à vocation sociale,

VU le cahier des clauses particulières (CCP) du marché passé par l'État pour la mise en œuvre du dispositif dénommé « programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile » (PRADHA),

VU la demande d'agrément d'ADOMA, futur exploitant dûment autorisé par le propriétaire, transmise en préfecture par courrier électronique en date du 1<sup>er</sup> août 2017 pour une résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt général, sise à Mérignac, 7 avenue Rudolf Diesel,

VU l'avis du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) de la Gironde du 25 septembre 2017,

Considérant l'existence, non satisfaite par l'offre locale de logements ou de structures d'hébergement, de besoins en logements des personnes mentionnées au troisième alinéa l'article L631-11 du code de construction et de l'habitation,

Considérant la mise en place par l'État du dispositif dénommé « programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile » (PRADHA) dont l'objectif est à la fois d'assurer l'accueil d'un plus grand nombre de demandeurs d'asile mais également d'offrir un hébergement et un accompagnement aux personnes de nationalité étrangère s'orientant vers la procédure d'asile,

Cité Administrative – B.P. 90 – 33090 BORDEAUX CEDEX  
Découvrez la nouvelle organisation de l'État en Gironde sur [www.gironde.gouv.fr](http://www.gironde.gouv.fr)

**ARRETE :**

**Article 1**

Est agréée la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) d'intérêt général sise à MERIGNAC 33700 – 7 avenue Rudolf Diesel d'une capacité de 57 logements par la société civile immobilière « HEMISPHERE » dont le siège social est situé 100 avenue de France – 75013 Paris, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 823 219 696, représentée par Ampere Gestion, sa gérante, société par actions simplifiée au capital de 5 345 500 euros, dont le siège social est situé à Paris (75013), 100-104 avenue de France, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés sous le numéro 801 075 474, elle-même représentée par Monsieur Vincent Mahé, son Président.

**Article 2**

La résidence est destinée à n'accueillir que des publics désignés par les services de l'État et notamment par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII).

**Article 3**

La résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) respectera les règles, normes techniques et prescriptions ou préconisations (notamment les prescriptions de sécurité incendie, accessibilité des personnes à mobilité réduite) qui lui sont opposables durant toute la durée de l'agrément.

En outre, la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) d'intérêt général respectera en tout point les dispositions du marché passé par l'État avec l'exploitant, et notamment le cahier des clauses particulières ainsi que le cahier des charges qui précise les modalités de fonctionnement de l'établissement, ainsi que les avenants éventuels.

**Article 4**

Conformément à l'article 2 du décret n° 2017-920 du 9 mai 2017, et par dérogation à l'article R.631-10 du code de la construction et de l'habitation, les certificats de conformité, les attestations et les états descriptifs du logement doivent être produits dans un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du présent agrément ou de la mise en location de la résidence.

**Article 5**

Pendant la phase transitoire de transformation des locaux en résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt général, le propriétaire et l'exploitant restent responsables de la sécurité des personnes et des biens. Ils mettront en œuvre toutes les mesures nécessaires à la sécurité des personnes et des biens et au bon fonctionnement de l'établissement.

Ils informeront le service départemental d'incendie et de secours (SDIS) et les services de police des mesures prises pendant de cette phase transitoire.

#### **Article 6**

L'établissement n'est plus enregistré comme établissement recevant du public (ERP) de 4ème catégorie. Il est désormais classé bâtiment d'habitation, et en matière de sécurité contre l'incendie, relève des dispositions de l'arrêté du 31 janvier 1986 modifié, et de la circulaire du 8 avril 2008 sur les résidences hôtelières à vocation sociale.

#### **Article 7**

En cas de modification ou de changement de destination de l'établissement, le propriétaire devra présenter une demande de modification ou de fin d'agrément auprès des autorités de l'État en charge du dossier.

#### **Article 8**

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois suivant sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Gironde :

- d'un recours administratif, soit gracieux auprès du Préfet de la Gironde, soit hiérarchique auprès du Ministre chargé de la cohésion des territoires ;
  - d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Bordeaux ;
- En cas de recours administratif, le délai de recours contentieux est prorogé.

#### **Article 9**

Le Secrétaire Général de la préfecture, le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer, la Directrice Départementale de la Cohésion Sociale, 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 - 3 NOV. 2017

Le Préfet,



Pierre DARTOUT

DIRECTION DEPARTEMENTALE DELEGUEE DE LA  
COHESION SOCIALE DE LA GIRONDE

33-2017-11-03-011

Agrément société économie mixte ADOMA pour  
exploitation RHVS PRAHDA d'ARTIGUES PRES  
BORDEAUX



## 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 - 3 NOV. 2017**

**PORTANT PORTANT AGREMENT DE LA SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE ADOMA POUR L'EXPLOITATION DE LA  
RESIDENCE HOTELIERE A VOCATION SOCIALE (RHVS) D'INTERET GENERAL PRAHDA D'ARTIGUES-PRES-  
BORDEAUX**

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

**VU** le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles L.301-1, L.631-11 et R631-8-1 à R631-27,

**VU** la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant la mise en œuvre du droit au logement,

**VU** l'article 73 de la loi du 13 juillet 2006 portant Engagement National pour le Logement (ENL) codifié à l'article L631-11 du code de la construction et de l'habitation,

**VU** l'article 141 de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à légalité et à la citoyenneté,

**VU** le décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent,

**VU** le décret n°2007-892 du 15 mai 2007 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale (RHVS),

**VU** le décret n°2017-920 du 9 mai 2017 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale,

**VU** l'arrêté ministériel du 11 juillet 2007 relatif aux pièces constitutives des dossiers de demande d'agrément des résidences hôtelières à vocation sociale et de leurs exploitants,

**VU** la circulaire du 8 avril 2008 (NOR : MLVU0803943C) relative aux résidences hôtelières à vocation sociale,

**VU** l'arrêté préfectoral du \_\_\_\_\_ portant délivrance de l'agrément d'une structure de résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt général à Artigues-Près-Bordeaux à la société d'économie mixte ADOMA,

**VU** le cahier des charges,

**VU** la demande déposée par la société d'économie mixte ADOMA en date du 8 août 2017,

Considérant la demande de dérogation à la dégressivité prévue à l'article R.631-22 du code de la construction et de l'habitation reçue en date du 4 octobre 2017,

Considérant les compléments d'éléments apportés en date du 4 octobre 2017,

**Sur proposition** de la Directrice départementale déléguée de la Gironde,

## **ARRÊTE :**

### **Article 1 : Exploitant de RHVS**

Le présent agrément est accordé à la société d'économie mixte ADOMA dont le siège se situe 42 rue de Cambronne à Paris (75 015). Elle est agréée en qualité d'exploitant pour la résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt général « PRAHDA d'Artigues-près-Bordeaux » de 70 logements (chambres) située avenue de la Prairie à Artigues-près-Bordeaux (33 370), références cadastrales n°29 et construit en 1991.

### **Article 2 : Conditions d'exploitation des résidences**

Les modalités de fonctionnement et d'exploitation de la résidence hôtelière à vocation sociale « PRAHDA d'Artigues-près-Bordeaux » sont définies par un cahier des charges de l'exploitant annexé au présent arrêté.

Il précise :

- les conditions de mise en œuvre des réservations de logements en faveur des personnes mentionnées aux deuxième et troisième alinéas de l'article L.631-11 ;
- les modalités d'appréciation du respect par l'exploitant du pourcentage des logements de la résidence réservés aux personnes mentionnées aux deuxième et troisième alinéas de l'article L.631-11 ;
- les modalités d'appréciation du respect par l'exploitant du prix nuitée maximal tel qu'il est défini par les dispositions de l'article R.631-22 ;
- les modalités d'accueil et d'hébergement des résidents,
- les modalités d'accompagnement des résidents
- les conditions de mise à disposition d'une restauration sur place ou d'une ou plusieurs cuisines ;
- la mise en œuvre de la sécurité des résidents ;
- les prestations proposées.

### **Article 3 : Publics**

L'exploitant Adoma s'engage à réserver la location de l'ensemble des logements en faveur des personnes mentionnées à :

- l'article L. 744-3 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile dans les conditions prévues au cahier des charges annexé au présent arrêté, conformément aux dispositions de l'art. R631-18 du code de la construction de l'habitat.

### **Article 4 : Tarifs et Dérogation**

Le prix nuitée par personne de la prestation PRAHDA de la RHVS d'Artigues-près-Bordeaux, incluant l'hébergement, les prestations d'accompagnement social et les frais annexes, est de 15.64 € HT soit 16.50 € TTC, conformément à l'arrêté structure.

Les prix sont révisables dans les conditions mentionnées au 7.2 de la première partie du Cahier des clauses particulières du marché public susvisé.

Le prix nuitée est majoré de la somme de 8.75 € HT (9.23 € TTC) par personne supplémentaire occupant le logement comprenant les prestations d'accompagnement social et les frais annexes.

Par dérogation à l'article R.631-22 du code de la construction et de l'habitation et afin de tenir compte des modalités d'exécution du marché public PRAHDA, le prix de nuitée de la résidence hôtelière à vocation sociale « PRAHDA d'Artigues-près-Bordeaux » sera fixe et non modulable, quelle que soit la durée de location par une même personne d'un logement.

### **Article 5 : Durée de validité de l'agrément**

Le présent agrément est délivré pour une durée de neuf ans à compter du jour où la résidence est mise en location. Il est renouvelé tacitement par période de neuf ans sous réserve du respect des dispositions I et III de l'article R.631-13 du code de la construction et de l'habitation, conformément aux dispositions de l'article R631-12 du même code.

### **Article 6 : Contrôle et retrait d'agrément**

La RHVS est soumise au contrôle de l'administration en application de l'article L.451-1 du code de la construction et de l'habitation.

Ce contrôle portera essentiellement sur la gestion financière et comptable, la gestion de la résidence et du respect des conditions indiquées dans les précédents articles.

Les inspections pourront donner lieu à l'établissement d'un rapport de contrôle contradictoire sur la base duquel le préfet pourra être amené à mettre en demeure l'exploitant de rectifier les carences ou irrégularités éventuellement constatées, dans un délai d'un mois.

Dans le cas où l'exploitant ne donne pas suite à cette mise en demeure dans le délai imparti, le préfet pourra retirer l'agrément de l'exploitant.

### **Article 7 : Recours**

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois suivant sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Gironde :

- d'un recours administratif, soit gracieux auprès du Préfet de la Gironde, soit hiérarchique auprès du Ministre chargé de l'action sociale ;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Bordeaux, sis 9 rue Tastet – 33000 Bordeaux.

En cas de recours administratif, le délai de recours contentieux est prorogé.

#### **Article 8 : Publicité**

Le Secrétaire Général de la préfecture de la Gironde et la Directrice départementale déléguée de la Gironde sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Bordeaux, le **03 NOV. 2017**

Le Préfet,



**Pierre DARTOUT**

**7.1 –**

**Présentation des conditions d'exploitation et de fonctionnement du site d'Artigues Près Bordeaux en Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) / Résidence d'Intérêt Général (RIG)**

**7.1 Présentation des conditions d'exploitation et de fonctionnement du site PRAHDA d'Artigues Près Bordeaux en Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) Résidence d'intérêt général (RIG)**

**DGEF**

# 1. Présentation générale du projet RHVS porté par Adoma pour l'exploitation de la résidence

## 1.1. Introduction

### 1.1.1. Contexte

Face à une crise migratoire sans précédent, le Gouvernement a souhaité que la France soit en mesure de réserver un accueil digne, conforme à sa tradition et à ses engagements internationaux, aux demandeurs d'asile, notamment par la possibilité de mobiliser rapidement et efficacement des solutions d'hébergement adaptées.

La mise en œuvre de l'importante réforme de l'asile votée en 2015 s'effectue ainsi dans un moment de crise : la plus importante survenue depuis la Seconde Guerre mondiale selon les données de l'Organisation internationale pour les migrants (OIM) et l'ONU.

Cette évolution s'accompagne d'une modification des structures familiales accueillies : baisse de 15% des mineurs accompagnants et une hausse de 26% des adultes isolés formulant une première demande. Ce déplacement de la demande a évidemment des répercussions sur le type d'hébergement à mobiliser, avec la nécessité de mettre l'accent sur les hébergements individuels, actuellement en nombre insuffisant.

### 1.1.2. Enjeux du marché public attribué par la DGEF

Dans ce contexte d'accroissement de la pression migratoire, la Direction Générale des Etrangers en France a lancé une procédure de passation d'un marché public le 23/09/2016 pour la création de 5 351 places d'hébergement accompagné pour demandeurs d'asile.

Destiné à mettre un terme à la création de campements dans plusieurs territoires métropolitains, ce marché s'inscrit dans le cadre d'un dispositif d'hébergement d'urgence relevant de l'article L.744-32 du CESEDA dénommé « programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile » (PRAHDA) dont les objectifs sont :

- d'assurer l'accueil d'un plus grand nombre de demandeurs d'asile ;
- d'offrir un hébergement et un accompagnement aux personnes de nationalité étrangère s'orientant vers la procédure d'asile.

Premier opérateur pour l'hébergement accompagné des demandeurs d'asile, Adoma a été attributaire des 12 lots de la consultation, soit 5 351 places. Le marché correspondant lui a été notifié le 2 mars 2017.

	TOTAL PLACES	HÔTELS			ADOMA	SNI	AUTRES
		NOMBRE	LOGEMENTS	PLACES			
LOTS DGEF	5 351	38	2 464	3 702	1 272	331	46

Afin d'aller plus vite dans le déploiement de ces nouvelles capacités, Adoma propose des capacités d'hébergement principalement à partir de chambres d'hôtels de classe économique restructurées en résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) et adaptées aux conditions de vie des publics ciblés.

Le projet RHVS porté par Adoma pour ce site répond ainsi à un triple objectif :

- qualité et sécurité de l'hébergement ;
- optimisation budgétaire pour l'Etat ;
- mise en place d'une prestation globale d'accompagnement permettant d'assurer :
  - le contrôle, à toutes les étapes, du bon déroulement de la procédure de demande d'asile et de ses suites ;

- le suivi social et sanitaire des publics accueillis ainsi que l'appui à leurs démarches administratives ;
- la sortie du dispositif dans les conditions les plus adaptées.

C'est dans ce cadre que le site est transformé en Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) selon les dispositions prévues par le décret du 9 mai 2017. Les conditions d'exécution du marché et de fonctionnement ont été précisées dans le cahier des clauses particulières figurant en annexe 7.1.1.

## 1.2. Description générale des prestations

### 1.2.1. Un référentiel éprouvé pour l'accueil des demandeurs d'asile

- a) **Les prestations d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement proposées par Adoma s'appuient principalement sur le cahier des clauses particulières du marché ainsi que sur le référentiel de fonctionnement rédigé pour ses équipes, qui permet d'assurer une égalité de traitement pour l'ensemble du public accueilli dans les structures dédiées à l'asile.**

Ce référentiel figure en annexe 7.1.2 du présent document. Il réunit la description de tous les processus et procédures qui cadrent le travail des équipes. Il est régulièrement mis à jour dans une perspective d'amélioration continue de l'activité.

Adoma a ainsi mis en place des outils de prise en charge (contrat de séjour en annexe 7.1.4, règlement de fonctionnement en annexe 7.1.3, livret d'accueil, ...), qui sont aujourd'hui traduits dans toutes les langues correspondant à des contingents importants de demandeurs d'asile.

Les prestations suivantes y sont précisément encadrées :

- **Accueil, hébergement, et accompagnement social** dont aide à la scolarisation des enfants, démarches liées à l'affiliation aux droits sociaux, accès aux soins de santé ;
- **Accompagnement administratif et suivi des procédures de demande d'asile et de recours** dont suivi des dossiers de demande d'asile auprès de l'OFPRA ;
- **Gestion des sorties** dont information des demandeurs d'asile sur la fin de la prise en charge ; accompagnement à l'accès au logement pour les bénéficiaires d'une protection internationale ; orientation des réfugiés vers les dispositifs du Contrat d'intégration républicaine et d'insertion locale ; information des demandeurs d'asile et des déboutés sur les aides au retour et orientation vers la direction territoriale de l'OFII compétente.

- b) **L'ensemble des procédures s'articule autour de cinq items :**

- Méthodes d'intervention
- Accueil
- Accompagnement
- Préparation et gestion des sorties
- Réseau partenarial

### 1.2.2. Un parcours résidentiel facilité

Faciliter les sorties du dispositif est essentiel pour optimiser les places créées et améliorer la fluidité de la chaîne d'hébergement. En vue de cet objectif, Adoma a mis en place une véritable expertise dans la recherche de logements permanents pour les publics qui y sont éligibles. Celle-ci part naturellement d'une information régulière sur la possibilité de bénéficier, le cas échéant d'une inscription dans le dispositif SYPLO sur l'initiative d'Adoma pour accéder à un logement social autonome. Elle s'appuie aussi fortement sur :

- le parc de logements d'Adoma ;
- des relations partenariales avec le groupe SNI et les autres organismes de logements sociaux.

### a) La mobilisation du parc de résidences sociales d'Adoma

Adoma dispose de près de **40 000 logements** en résidences sociales. Grâce à son outil dématérialisé de demande de logement, les équipes des centres d'hébergement positionnent les publics hébergés ayant obtenu le statut de réfugiés sur les logements vacants de son parc immobilier.

Ainsi, Adoma accueille et accompagne au sein de ses résidences des personnes venant de structures d'hébergement ou qui rencontrent des difficultés ne leur permettant pas, temporairement, d'accéder à un logement autonome. Une redevance tout compris, une offre de services innovante et diversifiée, la présence quotidienne d'équipes de proximité et d'accompagnement : autant de réponses adaptées aux situations de chacun.

Dans ces résidences, Adoma a renforcé et structuré sa politique de développement social à partir d'un programme d'intervention articulé autour de cinq thématiques : l'accès aux droits, la prévention en matière de santé, la vie sociale et la citoyenneté, l'insertion professionnelle, le parcours résidentiel.

Cette offre de services, mise en œuvre avec les acteurs institutionnels et associatifs locaux, permet d'engager un accompagnement ciblé pour répondre aux besoins des personnes accueillies : lutte contre l'isolement, accès à l'emploi, accès à un logement pérenne. Aux côtés des responsables de résidence, qui assurent une mission centrale d'accueil, de veille et d'orientation, Adoma a créé en 2013 la fonction de Responsable de l'insertion sociale (RIS), qui vient renforcer les moyens de proximité, notamment pour l'accompagnement des situations les plus complexes. Ces personnels viennent en appui du responsable de résidence, « pivot » pour la relation avec les résidents et pour leur orientation vers les services adaptés de droit commun.

Adoma intervient ainsi comme le premier maillon de l'insertion par le logement, en logeant les plus fragiles dans un cadre sécurisé (redevance comprenant le loyer et les charges, sur laquelle est assise le calcul de l'APL).

### b) Un partenariat renforcé au sein du groupe SNI

Désormais adossée au groupe SNI, Adoma est en capacité d'assurer une dynamique de relogement dans un parcours résidentiel ascendant, grâce à l'accompagnement réalisé par ses équipes de gestion locative et sociale.

Un accord-cadre, signé le 13 mai 2016 avec la SNI, rend effectif ce parcours dans le respect des missions de chacune des parties prenantes. Il a été décliné auprès des treize sociétés de logements sociaux dépendant du groupe SNI.

**L'ambition du groupe, désormais composé d'une filiale de logement très social, est de permettre à des personnes aux parcours de vie jalonnés de ruptures, de retrouver autonomie, dignité et perspectives d'insertion dans la communauté nationale. Ce partenariat doit faciliter l'accès à un logement social de droit commun pour les personnes bénéficiant d'une protection internationale.**

## 1.3. Prix

Adoma propose un prix qui s'établit en référence à celui retenu par le ministère de l'Intérieur dans le cadre de l'attribution du marché du 2 mars 2017 à savoir : 16,50€ TTC (15,64€ HT) en province et 17,50€ TTC (16,59€ HT) en Ile-de-France.

Pour le site d'Artigues Près Bordeaux et pour chaque logement occupé par une personne, le prix de la nuitée se décompose comme suit :

- le coût du loyer hors charges pour un montant de 5,97 € HT (6,29 € TTC),
- les autres coûts liés à l'hébergement, pour un montant de 2,78 € HT (2,94 € TTC).

Soit un total de nuitée par logement occupé par une personne de 8,75 € HT (9,23 € TTC).

Ce prix de nuitée est majoré de 8,75 € HT (9,23 € TTC) par personne supplémentaire occupant le logement.

A ce prix de la nuitée, s'ajoutent les charges suivantes :

- Les prestations d'accompagnement social,
- Les frais annexes.

Sur ces bases, le prix global par personne de la prestation PRAHDA du site d'Artigues Près Bordeaux (incluant l'hébergement, les prestations d'accompagnement social et les frais annexes, est de 16,50 € TTC (15,64 € HT).

L'ensemble de ces dépenses est pris en charge par l'Etat, les publics hébergés dans le centre l'étant à titre gracieux, exception faite d'une participation financière qui peut être demandée dans les conditions prévues à l'article R744-10 du CESEDA.

Conformément à l'article R 631.18 du CCH, Adoma sollicite **une dérogation à la dégressivité** pour tenir compte des modalités d'exécution du marché public précité qui prévoit un prix de journée et par personne fixe et non modulable.

**Par dérogation à l'article R 631.22 du CCH**, la variation du prix est fixée par l'article 7.1.1 du cahier des clauses particulières du marché PRAHDA.

Conformément à ce qui est prévu à l'article B.3.2. du CCP du marché, Adoma pourra accorder une aide d'urgence (fourniture de vêtements et de nourriture) aux personnes hébergées ne justifiant d'aucune ressource et se trouvant dans une situation de grande précarité. Il pourra également orienter ces personnes vers des organismes dispensant des aides alimentaires et vestimentaires.

En cas de carence, Adoma signalera à l'autorité de tarification toute situation d'urgence alimentaire pour les publics sans ressources.

La prestation d'alimentation par la mise à disposition de cuisines équipées (plaques, four et évier) mutualisées entre plusieurs logements permettra aux résidents de préparer leurs repas.

Et conformément à l'article R744-10 du CESEDA, les personnes hébergées en PRAHDA dont le niveau de ressources mensuelles est égal ou supérieur au montant du revenu de solidarité active défini à l'article L. 262-2 du code de l'action sociale et des familles s'acquittent d'une participation financière à leurs frais d'hébergement et d'entretien. Le montant de cette participation est fixé par le préfet sur la base d'un barème établi par arrêté des ministres chargés des affaires sociales, de l'asile et du budget. La décision est notifiée à l'intéressé par le directeur du lieu d'hébergement.

Le barème tient compte notamment :

- des ressources de la personne ou de la famille accueillie ;
- des dépenses restant à sa charge pendant la période d'accueil.

La personne accueillie acquitte directement sa contribution au directeur du lieu d'hébergement qui lui en délivre récépissé.

## 2. Organisation de l'hébergement

**100 % de la capacité de la structure est destinée à l'accueil des publics ci-après sur orientation de l'OFII via le logiciel national DNA, en fonction du niveau de gestion (locale ou nationale) défini pour chaque centre par la Direction générale des étrangers en France :**

- les personnes majeures qui n'ont pas encore déposé de demande d'asile, mais qui ont manifesté l'intention de déposer de manière imminente une demande d'asile ou sont en attente d'un enregistrement formel de leur demande d'asile auprès du guichet unique pour demandeurs d'asile ;
- les demandeurs d'asile en cours de procédure et en attente d'orientation vers les structures relevant du dispositif national d'accueil adaptées à leur situation ;
- Les personnes sous procédure Dublin, qui pourront y être assignées à résidence, dans l'attente de leur transfert vers l'Etat responsable de l'examen de leur demande d'asile.

## 2.1. Qualité de l'hébergement

Les solutions d'hébergement proposées par Adoma dans le cadre de son offre intègrent des hôtels économiques adaptés grâce à la réalisation d'un programme de travaux.

Dans ce contexte, en intégrant les contraintes du marché quant aux personnes accueillies (couples, familles, personnes isolées), et compte tenu de la nécessité d'affecter à l'échelle du parc national au moins 50% des hébergements à des personnes isolées, l'occupation peut varier de 1 à 3 personnes par logement (dans le cas de couples avec de jeunes enfants).

La capacité d'accueil du site est limitée à 100 personnes.

### a) Les logements

Les logements sont intégralement équipés et meublés pour permettre le couchage d'une à trois personnes. Ils sont dotés d'un lavabo alimenté en eau chaude et froide et disposent d'un réfrigérateur.

### b) Les espaces et les équipements mutualisés

Chaque structure d'hébergement dispose en outre :

- de sanitaires partagés étage par étage ;
- d'espaces collectifs de cuisine équipés (plaques, fours, éviers) et meublés (tables, chaises) accessibles 24h sur 24h ;
- de bagageries ou de locaux pour les poussettes ;
- d'une laverie ;
- selon la configuration des lieux et en fonction des règles d'urbanisme applicables, de locaux ou d'abris dédiés au stationnement des deux roues.

L'ensemble de ces espaces et équipements est mis à disposition à titre gracieux. Toutefois, la laverie reste à la charge des publics en capacité de financer ce service, lesquels seront identifiés dans le cadre d'une évaluation conduite par le travailleur social référent prenant en compte, au cas par cas, le reste à vivre du ménage

### c) Les espaces dédiés à l'accompagnement social et administratif

Un ou plusieurs bureaux sont dédiés, dans chaque structure, au suivi social des hébergés et à l'administration générale de la structure. Ils permettent d'assurer la confidentialité des échanges avec les personnes accueillies, de les informer de l'état de leur dossier et de les accompagner dans leurs démarches (réalisation d'entretiens individuels, gestion administrative du dossier des hébergés, suivi de la procédure auprès de l'OFPPRA et de la CNDA).

Ces bureaux sont également utilisés pour l'administration générale du site et le reporting à l'OFII.

### d) Une politique de maintenance formalisée et exigeante

La qualité de l'hébergement résulte aussi des procédures mises en place par Adoma pour assurer l'entretien du patrimoine.

Cette politique de maintenance repose sur l'intervention d'équipes dédiées.

Des cadres techniques (responsables de maintenance territoriaux) sont en charge de la maintenance des bâtiments et assurent un suivi permanent des problématiques complexes en appui des équipes de proximité. Ils veillent par ailleurs au respect de la politique de sécurité (diagnostics, contrôle des registres de sécurité).

### e) Un suivi attentif de la qualité du bâti

Adoma s'est par ailleurs dotée de spécialistes (conducteurs d'opérations) en charge des travaux de grosses réparations (au sens de l'article 606 du code civil). Ils interviendront sur le site en cas de besoins.

Cet adossement au réseau d'Adoma assure la pérennité des actifs et une réponse technique normée et adaptée à chaque niveau de difficulté rencontré.

Dans tous les cas, les travaux nécessaires sont conduits sous la direction des équipes d'Adoma, qui interviennent en maîtrise d'ouvrage déléguée.

## **f) Un dispositif organisé et complet de sécurité**

Des moyens importants sont consacrés par Adoma à la politique de sécurité. La politique de sécurité intègre des supports adaptés pour la sensibilisation des personnes hébergées.

Au-delà de l'action des équipes de terrain, Adoma inscrit la sécurisation de la structure dans trois dispositifs nationaux complémentaires, en fonction de la gravité et de l'urgence de la situation :

- le numéro national d'astreinte : ce numéro est à disposition des hébergés d'Adoma hors des heures d'ouvertures de la structure, et permet l'alerte et l'intervention ;
- le dispositif interne d'alerte (« sentinelle ») permettant de mobiliser les personnes responsables, qu'il s'agisse de management (territorial, régional ou national), de la filière de maintenance ou de la filière sûreté ;
- une convention passée entre Adoma et la Direction Centrale de la Sécurité Publique, qui garantit la fluidité des échanges et simplifie l'intervention des services de sécurité

Adoma pourra également saisir la DGGN pour garantir la sécurité des sites situés en zone gendarmerie, s'agissant notamment des sites les plus isolés.

Cette organisation permet d'assurer la gestion des locaux dans le strict respect des règles de sécurité et des obligations de l'opérateur à l'égard des différentes parties prenantes :

- personnes accueillies ;
- donneur d'ordre (et ses services associés, l'OFII) ;
- relais territoriaux de l'Etat (Préfecture, DDCS) et collectivités locales.

## **g) Un dispositif sécurité incendie adapté**

En ce qui concerne les règles relatives à la sécurité incendie, Adoma se conformera aux exigences techniques définies pour les RHVS selon les prescriptions contenues dans la notice sécurité incendie. cf . 7.2 - notice générale de sécurité incendie et ses annexes.

Les personnes accueillies seront hébergées dans ce dispositif pour des séjours longs (minimum un mois) et les modalités d'accueil leur permettront d'être informées des règles de sécurité incendie dès leur arrivée dans les lieux (par voie d'affichage multilingues et/ou de pictogrammes).

## **2.2. Accessibilité et proximité des services**

Les personnes accueillies bénéficient, durant tout le processus de préparation puis d'instruction de leur demande, d'un accompagnement personnalisé tant social qu'administratif. Ces modalités sont détaillées dans la partie « organisation de l'accompagnement social » ci-après.

Au-delà de cet accompagnement social, la prise en charge dans le cadre du dispositif permet l'accès aux services du quotidien selon l'implantation du site (voir sous-dossier 7.3 de la présente demande d'agrément exploitant Réf. « Fiche de l'opération » et son annexe).

- la scolarisation des enfants et l'accès aux différents niveaux d'enseignement, en priorité pour la maternelle et le primaire (les enfants plus âgés étant plus facilement en capacité d'utiliser les transports scolaires) ;
- l'accès aux différents services publics.

Dans le cas où les services de transports doivent être complétés et renforcés, les sites sont équipés d'un véhicule de transport « semi-collectif » (de type fourgon 6-8 passagers), permettant selon des plannings organisés du lundi au vendredi l'accès aux services de droit commun. On se reportera aux fiches de l'opération détaillées par sites pour identifier les structures RHVS prévoyant ces services de navettes pour un certain nombre de démarches.

## **2.3. Les prestations proposées sur site**

**a) La structure dispose d'une équipe dédiée présente 5 jours sur 7 en charge de :**

- l'accueil des nouveaux arrivants ;
- la gestion au quotidien des demandes et de la vie collective des hébergés.

Les prestations suivantes sont mises à la disposition des personnes accueillies pour garantir la qualité de l'hébergement :

- Une prestation de nettoyage des parties collectives cinq jours sur sept
- La fourniture de linge de lit ;

En complément, Adoma met à disposition un espace laverie (cf. article 2.1 b) et assure la maintenance quotidienne du site.

Il n'est pas prévu de prestation d'alimentation dans le marché, les occupants devant se ravitailler et organiser leurs repas par leurs propres moyens, à l'aide des locaux de cuisine partagés, sans préjudice de l'aide d'urgence qui pourra être délivrée dans les conditions prévues à l'article B.3.2. du CCP du marché.

### **b) Un hébergement adapté à l'accueil de personnes seules ou de familles**

Les logements sont meublés pour accueillir une à trois personnes (dans le cas de couples avec de jeunes enfants) selon les compositions familiales, et une famille peut bénéficier de plusieurs logements en fonction de sa taille.

Les équipes en charge du site veillent à optimiser l'utilisation des locaux en fonction des personnes qui auront été orientées.

Dans ce cadre, les principes suivants sont appliqués.

- L'attribution de logements permettant le regroupement de familles élargies.
- La cohabitation de personnes isolées de sexe opposé est proscrite, de même que la cohabitation d'adultes et d'enfants en-dehors du cadre familial.
- Les RHVS permettent de spécialiser des espaces d'hébergement spécifiques (étages voire corps de bâtiment) en fonction du public accueilli. Un étage peut être dédié par exemple à l'accueil des femmes isolées, de sorte qu'elles soient séparées du reste des occupants.
- Dans tous les cas, les logements et équipements mobiliers sont adaptés aux cas de cohabitation, notamment par la sécurisation des effets personnels grâce à des armoires fermées à clé ainsi que par l'installation de rideaux occultant permettant de préserver un espace de vie individuel au sein du logement.

## **3. Organisation de l'accompagnement social**

### **3.1. Un projet d'accompagnement global et des moyens dédiés**

Les prestations proposées relèvent du dispositif PRAHDA.

C'est un dispositif d'hébergement d'urgence relevant du 2° de l'article L. 744-3 du CESEDA, les places concernées sont à destination de ressortissants étrangers :

- ayant manifesté l'intention de déposer de manière imminente une demande d'asile ;
- ou titulaires d'une attestation de demande d'asile.

#### **a) Les objectifs**

Le projet d'accompagnement est centré sur les besoins spécifiques du public hébergé, dans le cadre du savoir-faire développé par Adoma sur les 17 000 places qu'elle gère déjà. Il se traduit par une prestation globale qui comprend trois volets :

- **accueil et hébergement** : admission et mise à disposition d'un logement, gestion de la vie quotidienne, aide à la subsistance, domiciliation. Un accent particulier sera mis sur la nécessité de s'assurer à chaque étape du bon déroulement de la procédure d'instruction de la demande d'asile.
- **accompagnement administratif et social** : aide à la scolarisation des enfants, démarches liées à l'affiliation aux droits sociaux, accès aux soins.
- **gestion des sorties, en lien avec l'OFII** :
  - information des demandeurs d'asile sur la fin de la prise en charge ;

- accompagnement à l'accès au logement et orientation des réfugiés vers les dispositifs du Contrat d'intégration républicaine pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
- et d'insertion ;
- information des demandeurs d'asile et des personnes déboutées sur les aides au retour avec orientation vers la direction territoriale de l'OFII compétente le cas échéant.

## b) Les outils

Les équipes remplissent leurs missions à travers trois modalités essentielles :

- **Un accompagnement global individualisé.** Chaque personne accueillie est suivie par un intervenant social chargé :
  - de veiller à la bonne occupation du logement et à la gestion de la vie quotidienne ;
  - d'assurer un diagnostic social ;
  - de veiller à ce qu'une demande d'asile soit engagée dans les délais, de suivre la procédure et de tirer toutes les conséquences nécessaires de sa progression.
- **Des actions collectives.** Les équipes mettent en place des projets complémentaires à l'intervention individuelle, en lien avec les problématiques repérées par les intervenants sociaux ou les besoins exprimés par les personnes hébergées.

Ces projets prennent des formes diverses (séances d'information, réunions thématiques, groupes de paroles, ateliers sociolinguistiques, visites extérieures...) et portent sur toutes les problématiques de l'accueil et de la vie en communauté (prévention en matière de santé, sécurité, information sur les droits et devoirs, logement, parentalité, système scolaire, renseignement de formulaires administratifs,...).

- **La mobilisation de partenariats et prestataires.** Pour la réalisation des projets individuels et collectifs, les équipes d'Adoma s'appuient sur les ressources et moyens existants dans le réseau local, départemental et régional.

## c) L'interprétariat

Concernant les **besoins de traduction**, Adoma s'appuie sur deux types de prestataires :

- d'une part sur les traducteurs de documents écrits destinés à alimenter la procédure de demande d'asile ;
- d'autre part sur des prestataires d'interprétariat par téléphone pour répondre aux différentes étapes de prise en charge (accueil, aide à la constitution de dossier de l'OFPRA, etc...).

Si nécessaire, les équipes peuvent recourir directement à des interprètes sur site.

Ces prestations viennent en complément des équipes internes dont le bilinguisme est systématiquement recherché au moment du recrutement, notamment en anglais pour faciliter les premiers contacts.

Adoma met également en place des **outils de prise en charge dans une langue compréhensible par le plus grand nombre de personnes hébergées**, en mutualisant les moyens pour permettre la traduction des documents de référence dans plusieurs langues correspondant aux nationalités les plus représentées (anglais, arabe, pachtoune...).

## d) Vie collective

- **La promotion de la bien-être** joue un rôle essentiel dans la conduite de l'activité. Elle correspond à une démarche collective pour veiller au bien-être des personnes, accompagner et identifier les situations de vulnérabilité, repérer tout acte de maltraitance et identifier les besoins des personnes dans le respect de leur choix. Elle est notamment organisée chez Adoma à partir des prescriptions des circulaires de la DGAS et de la DGCS en date du 22 mars 2007 et du 12 juillet 2011, ainsi qu'à partir du guide édité par l'ANESM.

Ce concept se concrétise notamment dans le projet de chaque structure par :

- l'organisation d'une expression des personnes hébergées (enquêtes, réunions de concertation) ;
- un accompagnement personnalisé pour toute personne majeure ou toute personne de plus de 16 ans non scolarisée ;
- des espaces accueillants respectant l'intimité et la confidentialité.

## 3.2. Détail des prestations

### 3.2.1. Accompagnement dans l'entrée dans les lieux

#### – Organisation de l'accueil

100% des places de la structure sont mises à disposition de l'Etat et l'OFII assurera ces orientations selon une répartition entre les orientations nationales et locales définie dans le cadre des schémas régionaux élaborés par les services de l'Etat.

Adoma fournit à l'OFII pour chaque centre le nom de la personne responsable de la déclaration des places vacantes et de la gestion des entrées, ainsi que son numéro de téléphone.

**Adoma s'engage à accueillir et héberger, uniquement sur décision et orientation préalable et directive de l'OFII, des ressortissants étrangers s'inscrivant dans une démarche de demande d'asile, à savoir :**

- les personnes majeures qui n'ont pas encore déposé de demande d'asile, mais qui ont manifesté l'intention de déposer de manière imminente une demande d'asile ou sont en attente d'un enregistrement formel de leur demande auprès du guichet unique pour demandeurs d'asile ;
- les demandeurs d'asile en cours de procédure en attente d'orientation vers les structures relevant du dispositif national d'accueil adaptées à leur situation ;
- les personnes dites « sous procédure Dublin », qui peuvent être assignées à résidence, dans la structure, dans l'attente de leur transfert vers l'Etat responsable de l'examen de leur demande d'asile.

Il est également tenu un registre mentionnant les indications relatives à l'identité des personnes hébergées dans la structure, la date de leur entrée et celle de leur sortie.

Le personnel tient le registre à disposition des autorités de police et gendarmerie.

#### – Aide à l'installation dans la résidence

Les accueils sont réalisés 5 jours sur 7.

**A leur arrivée, les personnes sont immédiatement installées dans leur logement par un membre de l'équipe.**

Un état des lieux est signé et un dossier est ouvert par l'intervenant social. Les personnes accueillies reçoivent les **documents de séjour** (règlement de fonctionnement (annexe 7.1.3) et contrat d'hébergement hôtelier, dénommé « contrat de séjour » (annexe 7.1.4) ainsi qu'une liste des pièces qu'elles doivent fournir pour constituer leur dossier individuel.

Le contrat de séjour formalise le cadre institutionnel de la prise en charge proposée, les prestations d'ordre social et administratif offertes par le lieu d'hébergement et les engagements attendus de la personne durant son séjour.

Le règlement de fonctionnement définit les modalités d'organisation, le fonctionnement, les responsabilités et les règles de vie collective.

Les personnes sont invitées à prendre connaissance des documents de séjour, qui leur sont expliqués dans la semaine suivant leur arrivée, à l'occasion d'un entretien formel avec le responsable de la structure, si besoin avec l'aide d'un interprète pour les non francophones.

L'équipe d'Adoma est systématiquement présentée aux personnes accueillies, ce qui permet d'expliquer le rôle de chacun, de visiter les espaces communs (salles collectives, laverie, ...), d'informer les personnes accueillies sur les règles de sécurité incendie en s'appuyant sur les affichages multilingues et/ou affichages sous forme de pictogrammes prévus dans chaque centre, d'indiquer les horaires de permanences et d'informer sur l'environnement local, afin de créer une relation de confiance.

L'équipe d'Adoma veille également à **fournir aux personnes hébergées toutes les informations nécessaires au bon déroulement de leur séjour** dans la structure. Il s'agit notamment de les

informer des règles de vie en commun (explication du cadre d'accueil, règles d'hygiène, de prophylaxie ou de prévention, etc.). Les informations relatives à la sécurité des lieux et l'utilisation des numéros d'urgence sont portées à la connaissance des personnes.

Au quotidien, l'équipe est accessible. Les permanences d'accueil sont planifiées sur la base de 5 jours par semaine et les horaires affichés.

En cas de problème technique la nuit et le week-end, les personnes peuvent faire appel à la **cellule d'astreinte d'Adoma** (cf. article 2.1. ci-avant).

#### – **Assurances**

Adoma a souscrit, pour le compte des personnes hébergées, un contrat d'assurance responsabilité civile vie privée. Adoma est assurée en responsabilité civile générale au titre de la gestion des RHVS.

### **3.2.2. Domiciliation et suivi des procédures**

– **S'agissant de demandeurs d'asile, Adoma est particulièrement attentive à ce que l'ensemble des actes de la procédure soient exécutés.** La qualité de la prestation de domiciliation joue dans ce cadre un rôle essentiel. La structure assure donc une prestation de courrier permettant **aux personnes d'élire domicile** conformément au cadre réglementaire (cf. article L.744-1 du CESEDA, article L 264-1 du code de l'action sociale et des familles et circulaire de la DGCS en date du 10 juin 2016) :

- remise d'un certificat d'hébergement ;
- réception et distribution du courrier des personnes hébergées
- orientation vers une autre domiciliation en préparation de la sortie pour les personnes déboutées ;

– **Concernant le séjour des personnes placées sous procédure Dublin** et objet d'une assignation à résidence au sein de la structure, l'équipe veille au respect des obligations de présentation liées à la mesure d'assignation et à la procédure de réadmission dans le pays compétent pour traiter la demande d'asile en lien avec les autorités locales (police/gendarmerie/préfecture).

### **3.2.3. Accompagnement social**

L'accompagnement des hébergés s'opère tout au long de la prise en charge, à l'occasion de rencontres hebdomadaires. Le suivi individuel réserve une place essentielle au principe de bienveillance, décliné dans les actions d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement.

#### **a) Première évaluation et détection des vulnérabilités**

Une évaluation des besoins permet de repérer les attentes pour définir les objectifs de l'accompagnement individualisé.

Dans les 15 jours qui suivent l'arrivée, un diagnostic est élaboré sur la situation médico-sociale des personnes (handicaps, pathologies, souffrances psychologiques, difficultés familiales, monoparentalité, arrivée de futurs rejoignants, etc...).

L'équipe procède ainsi à une **évaluation de la vulnérabilité** des personnes hébergées dans le centre et en informera l'OFII.

En-dehors des pathologies somatiques, l'équipe d'Adoma s'attache de manière générale à construire un partenariat privilégié avec les services de soins et de prise en charge des traumatismes psychiques disponibles sur le territoire d'implantation, afin d'orienter vers les professionnels compétents les personnes qui expriment des souffrances particulières (passé traumatique de certains demandeurs d'asile et incertitudes qui entourent la demande de reconnaissance d'une protection).

#### **b) Subsistance et ressources**

– **Afin de faciliter la gestion de l'allocation pour demandeur d'asile (ADA), l'équipe d'Adoma traite avec la personne en demande d'asile les démarches pour l'ouverture (ou le transfert) d'un compte bancaire le plus souvent à la banque postale (livret A sans chéquier et avec carte de retrait).**

Une fois que les personnes ont obtenu une protection internationale, elles peuvent demander l'ouverture d'un compte courant postal (CCP) permettant de disposer d'outils bancaires supplémentaires, notamment pour le paiement d'une caution et du loyer auprès des bailleurs dans le cadre de leur logement.

- La structure n'étant pas tenue de proposer une prestation de restauration dès lors qu'elle met à disposition une ou plusieurs cuisines, **les frais de nourriture seront couverts par :**
  - l'ADA gérée par l'OFII pour les demandeurs d'asile. Aux fins de la détermination du montant d'ADA à verser, l'équipe d'Adoma informe sans délai l'OFII de toute évolution dans la composition familiale du ménage bénéficiaire (naissance, rejoignant, décès). Pour faciliter la gestion de l'ADA, l'équipe traite avec la personne concernée les démarches pour l'ouverture (ou le transfert) d'un compte bancaire.
  - une aide d'urgence est délivrée, à titre exceptionnel, pour les bénéficiaires d'une protection internationale ainsi que pour les personnes en attente d'enregistrement de leur demande d'asile. Cette aide d'urgence est matérielle et ne peut en aucun cas s'inscrire dans la durée compte tenu des contraintes budgétaires. C'est pourquoi, si la situation se prolonge, Adoma orientera les personnes vers des organismes dispensant des aides alimentaires et vestimentaires ou procédera au versement d'avances sur l'Allocation pour Demandeur d'Asile (ADA) que la personne hébergée devra obligatoirement rembourser dès versement effectif de l'allocation.

### c) Accès aux soins

L'équipe d'Adoma s'assure de l'**ouverture des droits au dispositif de Protection Maladie Universelle (PUMA) pour les consultations et les soins** et de leur renouvellement, afin d'éviter toute période de rupture. Si ce n'est pas déjà fait, elle propose à la personne accueillie de désigner un médecin traitant. L'équipe tient à disposition des usagers une liste des professionnels de santé de proximité (médecins, infirmiers, dentistes, laboratoires, PMI, ...)

En cas de besoin, avant l'ouverture des droits, des orientations sont réalisées vers les PASS.

En matière de suivi sanitaire, l'équipe d'Adoma met en œuvre les procédures établies à cet effet par l'OFII, en charge du suivi sanitaire des lieux d'hébergement dédiés à la demande d'asile. Ce **suivi sanitaire** est effectué en lien avec la médecine de ville ou les équipements hospitaliers locaux. Le suivi sanitaire des enfants, notamment des vaccinations, est assuré par les services de la protection maternelle et infantile, ou à défaut par la médecine de ville.

Des actions de prévention sont également organisées chaque fois qu'une problématique sanitaire particulière sera identifiée.

### d) Aide à la démarche de demande d'asile

**Pour les personnes non encore engagées dans une demande d'asile**, en lien avec l'OFII, l'équipe d'Adoma délivre, dans les meilleurs délais, **une information sur la procédure de demande d'asile en France**. Les personnes souhaitant s'engager dans une démarche de demande d'asile sont orientées vers la structure de pré-accueil compétente, en vue d'une prise de rendez-vous au guichet unique des demandes d'asile.

L'équipe d'Adoma s'assure par la suite que toutes les démarches relatives à la procédure sont effectuées dans les délais réglementaires. A ce titre, le demandeur d'asile a l'obligation d'informer la structure du déroulement de sa procédure.

L'intervenant social référent fournit aux demandeurs d'asile, individuellement et collectivement, les informations concernant les démarches à accomplir.

Il explique également le fonctionnement des instances de l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) et de la Cour nationale du droit d'asile (CNDA), ainsi que les conséquences des décisions prises à chaque étape de la procédure, notamment au regard des conditions matérielles d'accueil.

L'aide au dossier est proposée selon les besoins du public accueilli et les souhaits de chaque personne.

- **Pour les personnes dont la demande d'asile a été enregistrée en procédure normale ou accélérée, l'intervenant social assure les prestations suivantes selon l'étape de la procédure en cours :**

- présentation du dossier de l'OFPRA ;
- aide pour renseigner la partie administrative du formulaire ;
- retranscription en français des motifs de la demande d'asile, compléments éventuels et courriers relatifs à la procédure ;
- information de l'OFPRA sur les vulnérabilités du demandeur d'asile qui pourraient nécessiter une adaptation de la procédure ;
- aide à la préparation de l'entretien avec un officier de protection de l'office.

En cas de rejet de la demande par l'OFPRA, l'intervenant social informe également le demandeur sur les **possibilités de recours et d'accès à l'aide juridictionnelle**, ainsi que sur les dispositifs et modalités d'aide au retour volontaire.

Il facilite la mise en relation entre la personne et l'avocat et communique avec son accord les éléments pour la présentation du recours, puis la préparation de l'audience.

L'équipe d'Adoma aide également le demandeur dans ses démarches auprès de la préfecture pour le renouvellement de l'attestation de demande d'asile.

- **Pour les demandeurs d'asile sous procédure Dublin**, l'équipe d'Adoma :
  - veille au respect par les intéressés de leurs obligations de présentation en cas d'assignation à résidence dans la structure ;
  - prépare leur transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile, notamment en signalant toute fuite du demandeur aux services compétents.

#### **e) Scolarisation et ouverture sur l'environnement extérieur**

Dès l'entrée, l'équipe d'Adoma engage les **inscriptions scolaires des enfants entre 6 et 16 ans**, en lien avec l'inspection académique et le personnel éducatif, afin que la situation des familles concernées et les disponibilités des structures scolaires avoisinantes soient prises en compte.

Dans ses démarches, l'équipe veille à ne pas se substituer aux parents. Plus généralement, elle propose des actions de soutien à la parentalité et à l'éducation des enfants.

Des activités pour les enfants sont développées en coordination avec les loisirs organisés localement.

Les adultes accueillis sont systématiquement incités à l'**apprentissage de la langue française**, indispensable à leur autonomie.

De même, les hébergés sont encouragés à participer à des activités extérieures à l'établissement (sport, culture, loisir, bénévolat...), dans l'objectif de rompre avec l'inactivité liée à leur statut, de prévenir l'isolement ou le repli communautaire, ou de compléter l'apprentissage du français. A cette fin, l'équipe identifie les ressources existantes et mobilise ses partenaires associatifs.

#### **f) Mobilisation du réseau partenarial**

Les actions menées par chacune des structures d'accueil s'inscrivent dans un travail en réseau avec d'autres acteurs associatifs et institutionnels, locaux et nationaux. L'équipe met à profit le partenariat développé depuis de nombreuses années pour les dispositifs d'hébergement et de logement accompagné dont dispose Adoma.

L'équipe s'appuie donc sur la mobilisation des partenaires locaux et recherchera en priorité l'orientation des publics accueillis vers le droit commun. Elle sollicite la contribution des organismes locaux pour proposer et organiser des activités sur site ou à l'extérieur afin de :

- faciliter la vie quotidienne des personnes ;
- développer la vie sociale et l'ouverture sur l'environnement local ;
- contribuer à l'autonomie des personnes accueillies par la pratique du français.

S'agissant de la prise en charge, il s'agit de mobiliser les acteurs traditionnels pour l'accès au droit commun :

- conseil départemental,
- CAF,
- PMI,

- CPAM,
- Pôle emploi,
- secteur caritatif pour l'aide alimentaire ou vestimentaire.

Des violences familiales peuvent être par ailleurs constatées et rapportées par les personnes accueillies ou par le voisinage. De même, des difficultés liées à la parentalité ou des informations préoccupantes relatives à la protection de l'enfance peuvent être relevées ou signalées par l'institution scolaire. Dans les hypothèses justifiant une intervention, Adoma mobilisera les services compétents et les partenaires spécialisés.

#### **g) Conservation des données et protection des libertés**

- **Adoma s'engage à conserver les dossiers des personnes hébergées pendant un délai de deux ans** suivant leur sortie.
- Adoma informe les personnes de la gestion informatique des données concernant leur prise en charge et des dispositions de la loi informatique et libertés, en rappelant notamment le respect de la confidentialité dans le traitement et le partage des informations.

### **3.2.4. Préparation et gestion des sorties**

S'agissant de demandeurs d'asile, la préparation à la sortie revêt un caractère particulièrement important et doit être abordée dès l'admission.

La fluidité des dispositifs suppose, outre l'information précoce, la mise en place d'un véritable réseau de partenaires (associatifs et institutionnels) et une étroite collaboration entre la structure et les autorités compétentes.

La préparation de la sortie s'effectue donc dès l'entrée dans la structure et se construit tout au long du séjour.

Cette préparation est indispensable pour que lorsqu'une fin de prise en charge est notifiée par l'OFII, les intéressés aient une conscience plus précise de la réalité de leur situation, qu'ils soient déboutés de leur demande ou qu'ils bénéficient d'une protection.

Comme pour chaque demande d'asile, plusieurs temps forts marquent le déroulement de la prise en charge et donnent lieu à des entretiens approfondis sur la situation administrative de la personne accueillie. Ils sont une occasion privilégiée pour rappeler le caractère temporaire de la prise en charge et de la nécessité de préparer l'avenir quelle que soit l'issue de la procédure.

#### **L'équipe d'Adoma organise l'accompagnement et la sortie en application des dispositions des articles L. 744-5 et R. 744-12 du CESEDA :**

- dans un délai d'un mois après la notification de la décision définitive de rejet de l'OFPRA ou de la CNDA, pour les personnes déboutées. Adoma s'engage notamment à communiquer au préfet et à l'OFII l'identité des personnes hébergées définitivement déboutées et à mettre en place le dispositif de sortie prévu au quatrième alinéa de l'article L. 744-5 du CESEDA ;
- jusqu'au transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile lorsque les personnes hébergées sont placées sous procédure Dublin ;
- jusqu'à trois mois renouvelables une fois après la notification de la décision définitive d'accord de l'OFPRA ou de la CNDA, pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
- jusqu'à une orientation, en cas de décision de l'OFII en ce sens, vers un autre lieu d'hébergement pour demandeurs d'asile, pour les personnes en cours de procédure.

La décision de sortie transmise par l'OFII est notifiée lors d'un entretien, suivi d'un point hebdomadaire jusqu'au départ effectif des personnes. Adoma informera également l'OFII et le préfet du défaut d'engagement d'une demande d'asile par les personnes hébergées dans les 30 jours suivant l'admission.

En outre, Adoma met fin au suivi social et administratif en cas de désistement, de non présentation aux rendez-vous ou de violence envers le personnel.

Selon leur situation administrative, l'équipe d'Adoma informe les personnes hébergées sur les différentes modalités de sortie du dispositif, à savoir :

- orientation, en fonction des disponibilités, vers un lieu d'hébergement pérenne pour demandeurs d'asile, sur l'ensemble du territoire ;
- assignation à résidence et transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile pour les personnes placées sous procédure Dublin ;
- accès au logement ou à l'hébergement d'insertion pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
- information sur l'aide au retour et à la réinsertion, pour les personnes déboutées de leur demande d'asile ;
- le cas échéant, accès aux dispositifs de droit commun pour les personnes régularisées à un autre titre que l'asile.

a) **Pour les personnes bénéficiant d'une protection internationale, l'équipe d'Adoma met en place un accompagnement spécifique** pour l'ouverture des droits sociaux, la formation linguistique, l'insertion professionnelle et la recherche de logement.

— **L'équipe aide également le demandeur dans ses démarches :**

- auprès de la préfecture pour la délivrance d'un titre de séjour, après obtention du statut de réfugié ou de la protection subsidiaire,
- auprès du conseil départemental et de la caisse d'allocations familiales pour l'ouverture des prestations familiales et les droits au RSA,
- auprès de la caisse primaire d'assurance maladie pour le maintien des droits à une couverture maladie,
- ainsi que pour l'ouverture d'un compte bancaire, l'inscription à Pôle emploi, la demande de logement.

Elle fait le lien avec l'OFII pour la signature du Contrat d'intégration républicaine (CIR) et s'assure que la personne se rend à la convocation à laquelle est subordonnée la délivrance du titre de séjour.

— **En matière d'insertion par le logement**, l'intervenant social encourage les personnes à la mobilité géographique pour élargir leurs perspectives. A ce titre, l'équipe d'Adoma recourt à la plateforme nationale du logement des réfugiés gérée par la Délégation Interministérielle à l'Hébergement et à l'Accès au Logement (DIHAL) ou, pour les personnes les plus éloignées de l'autonomie, au parc de centres provisoires d'hébergement (CPH). Les disponibilités dans le parc d'Adoma, les partenariats noués avec les bailleurs sociaux, ainsi qu'avec le groupe SNI auquel Adoma appartient, permettent de répondre à une grande variété de besoins.

- le parc d'Adoma est proposé via l'outil de Demande de Logement en ligne, essentiellement pour les personnes isolées, les couples et les familles monoparentales ;
- les personnes accueillies sont informées de la possibilité de bénéficier de la mobilisation des dispositifs de droit commun (ACD, AVDL, contingent, etc...) pour accéder à un logement social autonome ;
- dans le cadre des relations partenariales avec les organismes de logements sociaux, Adoma sollicite ses interlocuteurs pour favoriser la sortie vers le logement autonome.

— **En matière d'accès à la formation et d'insertion professionnelle**, Adoma oriente les personnes réfugiées ou bénéficiaires de la protection subsidiaire vers tous les dispositifs et services existants (Pôle emploi, missions locales, maisons de l'emploi ...). L'équipe mobilise les partenariats existants et aidera les personnes à prendre contact avec les différents organismes.

Pour les moins de 25 ans, une orientation vers la mission locale peut éventuellement aboutir à la mise en place d'une formation rémunérée ou du dispositif « garantie jeunes ».

b) **Pour les personnes déboutées**, une information circonstanciée est donnée sur les modalités de l'aide au retour volontaire et à la réinsertion. L'équipe d'Adoma les oriente vers la direction territoriale de l'OFII compétente, notamment dans le cadre du relais vers un dispositif d'hébergement dédié à l'accompagnement au retour.

L'équipe d'Adoma rappelle les conséquences d'un maintien sur le territoire sans titre de séjour.

Parallèlement, et ce dès le terme du délai réglementaire de prise en charge, un entretien avec le responsable est organisé pour confirmer à la personne que toute aide est supprimée.

En cas de maintien en présence induue des personnes déboutées, de violence ou de manquement grave au règlement de fonctionnement, Adoma informe le préfet pour engager une procédure d'expulsion, en application de l'article L.744-5 du CESEDA.

Adoma met ainsi en œuvre le process suivant :

- signalement au préfet et à l'OFII pour mise en demeure en cas de maintien indu ;
- mise en demeure du préfet à l'hébergé ;
- signalement au préfet en cas de mise en demeure infructueuse pour saisine du tribunal administratif par le préfet.

Dans le même temps, Adoma poursuit le travail d'explication, de médiation et de conviction nécessaire malgré l'engagement d'une procédure contentieuse.

- c) **Pour les personnes placées sous procédure Dublin**, l'équipe d'Adoma assure le maintien dans le lieu d'hébergement le temps nécessaire à la mise en œuvre effective du transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile. Elle signale tout refus de coopération avec les autorités, ainsi que tout refus de répondre aux demandes d'information ou de se rendre aux convocations prévues.

### 3.2.5. Durée de prise en charge

Afin de pouvoir réaliser l'ensemble des prestations décrites ci-dessus, les publics doivent être orientés pour une durée de séjour au moins égale à un mois.

## 3.3. Organisation, dimensionnement et qualité de l'équipe

### 3.3.1. Organisation territoriale

Le site est rattaché à la Direction territoriale (DT) de Nouvelle Aquitaine.

### 3.3.2. Dimensionnement des équipes

Pour la structure, 4,15 ETP sont prévus dont 1 AP, 2,75 intervenants sociaux et 0,4 cadre (ces effectifs n'incluent pas les personnes affectées au nettoyage cf. ci-dessous point 3.3.3).

Ces personnels s'appuient en outre sur la Direction Territoriale, ainsi que sur toutes les fonctions support du siège régional et du siège social (finances, ressources humaines, hébergement, juridique, achats, informatique, patrimoine), qui contribuent à professionnaliser l'intervention d'Adoma.

### 3.3.3. Composition et qualité des équipes

#### a) Fiches de fonction

Profil des salariés d'Adoma mobilisés dans chaque structure :

- **les cadres d'hébergement** : diplômés de niveau II, ils assurent la gestion administrative et budgétaire du dispositif. Ils ont en charge la gestion de l'équipe, des plannings et l'organisation de l'activité au sein du dispositif. Les responsables développent les relations avec les partenaires locaux et institutionnels. Ils sont garants du bon fonctionnement de la structure. Ils sont rattachés hiérarchiquement au directeur territorial
- **les intervenants sociaux** : ils assurent l'accompagnement social individualisé et global des personnes accueillies. En matière de qualification, l'entreprise se référera aux textes applicables pour les lieux d'hébergement dédiés à l'asile, à savoir un taux de 50% de personnes diplômées du travail social.

- **les agents polyvalents** : diplômés de niveau IV/V (technicien de l'intervention sociale/maintenance des équipements), ils accueillent et accompagnent les hébergés au quotidien, mettent en place les moyens nécessaires à la vie en collectivité, veillent au bon état des matériels et installations en assurant la propreté des sites et la maintenance de premier niveau, contribuent à la qualité des prestations en participant à l'organisation matérielle des activités.

#### b) Nettoyage et entretien des locaux

Cette fonction est assurée par des prestataires d'Adoma. Elle représente en moyenne un équivalent temps plein pour 100 personnes accueillies,

#### c) Coordination de l'équipe

Une réunion d'équipe est régulièrement mise en place afin d'échanger sur les situations et les différentes problématiques rencontrées.

La structure comporte des bureaux administratifs pour le travail quotidien des équipes, notamment pour recevoir les hébergés dans le cadre de leur suivi socio-administratif. Ces bureaux sont donc facilement accessibles aux personnes hébergées depuis leur lieu de vie.

Comme indiqué ci-dessus, les équipes déclinent le service rendu aux hébergés dans le cadre d'un **référentiel interne de fonctionnement** permettant une égalité de traitement du public accueilli dans l'ensemble des structures asile d'Adoma.

### 3.3.4. Garantie de la qualité de l'accompagnement par Adoma

Cette qualité découle à la fois de l'expérience des équipes de support et du contrôle interne.

#### a) Fonctions support

Pour accompagner les équipes de terrain et garantir la qualité de l'accompagnement qu'elles dispensent auprès des personnes hébergées, plusieurs **fonctions support** sont exercées au niveau de la direction territoriale, de la direction d'établissement et des directions du siège. Ce mode d'organisation vise à offrir des prestations de qualité tout en mutualisant les coûts qui y sont associés.

- **Au niveau de la direction territoriale**, les cadres affectés au projet sont placés sous la hiérarchie du directeur territorial local. Ce dernier est l'interlocuteur privilégié des services déconcentrés de l'Etat et des collectivités locales. Il assure la cohérence et la synergie territoriale des différentes activités d'Adoma.
- **Au niveau de la direction d'établissement**, le directeur d'établissement adjoint en charge de l'hébergement et de l'ingénierie sociale assure l'animation de la filière, par l'organisation régulière de réunions régionales (cadres et/ou non cadres) notamment. Ces rencontres permettent l'échange sur les problématiques courantes ou d'actualité et favorisent l'harmonisation des pratiques. Le directeur adjoint d'établissement vient également en appui au montage de projets locaux. En sa qualité d'expert, il peut également intervenir ponctuellement sur place pour appuyer les équipes locales. C'est également le niveau régional qui assure le contrôle budgétaire de la structure et le volet administratif de la gestion des ressources humaines.
- **Au niveau du siège national**, la direction de l'hébergement est intégrée à la direction de la clientèle et de la maintenance, assure la gestion des partenariats nationaux et est l'interlocuteur privilégié des ministères concernés par cette activité. Cette direction assure le suivi national de l'activité, la veille et le conseil juridique pour les équipes de terrain, la production d'outils communs de pilotage de l'activité, le soutien à l'élaboration des projets d'établissement et de service et le contrôle interne. Elle offre aux partenaires nationaux la possibilité de disposer d'un interlocuteur unique, responsable de l'ensemble du dispositif, et apte à répercuter de manière homogène les consignes éventuelles.

En collaboration étroite avec la direction des ressources humaines, la direction nationale définit le contenu des modules de formation dispensés à tous les salariés de la filière hébergement, qu'ils s'agissent des nouveaux entrants (cadres et non cadres) ou de la formation continue des personnels sur des thématiques telles que la parentalité, l'inter-culturalité, les traumatismes liés à l'exil, la prévention des conflits ou l'insertion professionnelle.

Adoma organise, deux fois par an, une journée de filière dédiée à l'hébergement, réunissant l'ensemble des cadres de l'entreprise intervenant dans cette activité. Ces journées sont l'occasion de faire le point sur l'activité, dans ses dimensions internes (évolution de l'activité, ressources humaines, gestion des centres...) et externes (évolutions de la réglementation ou des politiques publiques encadrant l'activité notamment).

#### – **Délégations de pouvoir et de signature**

Le Directeur d'hébergement gère la structure dans le cadre de **délégations de pouvoirs et de signature**.

La délégation de pouvoir garantit le respect de la réglementation dans les domaines concernés : gestion du personnel, gestion financière, conduite du projet et des relations avec le réseau institutionnel et partenarial et gestion des mesures d'hygiène et de sécurité.

#### **b) Contrôle interne**

**Adoma a mis en place un contrôle interne permanent, portant à la fois sur les procédures et l'atteinte des objectifs.**

Ce contrôle vise notamment à :

- s'assurer de la sécurité juridique et fiabiliser la gestion de l'activité d'hébergement ;
- veiller au respect des règles et procédures internes ;
- améliorer la visibilité sur les points forts ou faibles et sur les zones de risques ;
- vérifier et parfaire l'aptitude à la maîtrise des risques quant aux différentes situations de travail en recherchant des voies d'améliorations ;
- permettre une aide au management.

**Le contrôle interne se déploie à plusieurs niveaux :**

- l'autocontrôle entre le responsable de structure et son équipe, avec l'utilisation des outils internes : procédures, systèmes d'information, tableaux de bord et indicateurs mensuels, référentiel de fonctionnement ;
- le contrôle hiérarchique de premier niveau effectué par les managers ;
- les contrôles permanents liés au travail quotidien de suivi, de conseil et d'assistance mené au siège par les équipes de la direction de l'hébergement ;
- les contrôles ponctuels sur site selon un programme annuel d'intervention de la Direction de l'hébergement fixé par la Direction Générale.

**Le contrôle interne sur site vise plus précisément à contrôler les champs suivants :**

- conditions d'accueil et d'hébergement;
- conditions générales de management et de fonctionnement ;
- respect des procédures internes ;
- modalités d'accompagnement du public.

Le rapport effectué après chaque mission comprend une présentation des dispositifs contrôlés accompagnée d'un tableau de préconisations au regard des écarts constatés et d'un calendrier fixant les délais dans lesquels les mesures correctrices doivent être prises.

#### **c) Moyens matériels dédiés**

Pour réaliser les prestations d'accompagnement social, les équipes sur place disposent :

- de bureaux dédiés permettant d'assurer la confidentialité des entretiens ;
- d'une salle polyvalente pour mettre en place des actions collectives.

Les locaux de travail sont équipés informatiquement. Les équipes d'Adoma utilisent des moyens informatiques de gestion.

Cela permet d'ajuster les pratiques professionnelles, de fixer les objectifs qui en découlent et de prévoir les axes d'amélioration nécessaires en termes d'occupation, de fluidité et de partenariats, etc.

## 4. Caractère modulable des places permettant l'accueil de personnes seules ou de familles

Au sein de la structure, Adoma prévoit la modulation des espaces en vue de permettre une cohabitation adaptée de familles et de personnes isolées.

La capacité moyenne et l'organisation de la structure a été déterminée de manière à ce que 50% des hébergements puissent être réservés à des personnes isolées hors fléchage particulier.

### 4.1. Modulation des espaces privatifs et semi-privatifs

Les équipes en charge de chaque site veillent à optimiser l'utilisation des locaux en fonction des personnes qui auront été orientées par l'OFII.

Dans ce cadre, les principes suivants sont appliqués.

- L'attribution de logements privilégiant le regroupement de compositions familiales homogènes et fonction du profil des hébergés ;
- La cohabitation de personnes isolées de sexe opposé est proscrite, de même que la cohabitation d'adultes et d'enfants en-dehors du cadre familial. ;
- Dans le souci d'optimiser l'occupation des structures et si cela s'avère nécessaire pour répondre à l'objectif d'accueillir 50% de publics isolés, des personnes seules de même sexe peuvent cohabiter dans le même logement. ;
- Dans tous les cas, les logements et équipements mobiliers sont adaptés à cette cohabitation, notamment par la sécurisation des effets personnels par des armoires fermées à clé.

### 4.2. Gestion des espaces collectifs et de la cohabitation

Les équipes d'Adoma veillent au maintien d'un cadre de vie respectueux de chaque personne. L'accompagnement proposé intègre pleinement la prévention des conflits propres à toute cohabitation.

- **Des visites régulières sont effectuées afin de vérifier la bonne tenue des espaces collectifs et de garantir les conditions de sécurité du site.** Elles portent notamment sur la surveillance des conditions de sécurité dans les parties communes : encombrement des couloirs, contrôle des cuisines (non obstruction des grilles de ventilation...), lutte contre les dégradations, fermeture et fonctionnement des portes coupe-feu, présence et état de fonctionnement des extincteurs. L'organisation des visites d'étages et des espaces collectifs est gérée par le responsable en fonction des difficultés d'occupation ou d'entretien constatées.
- **Les problématiques récurrentes de cohabitation font l'objet de réunions entre les occupants afin d'y apporter des solutions partagées.** Ces réunions ont lieu au moins trois fois par an et aussi souvent que nécessaire pour garantir le respect des règles de vie en collectivité. Elles favorisent la prise de parole ou les initiatives des personnes hébergées. L'ordre du jour est distribué à l'avance et un compte-rendu est affiché. L'équipe s'assure de la participation des personnes accueillies aux réunions et de la compréhension des échanges. Les thèmes abordés sont proposés par le public et couvrent tous les aspects de la vie quotidienne (organisation de l'accueil, vie en collectivité...). Ils peuvent aussi concerner la sécurité des personnes, la sécurité incendie, la bonne utilisation des équipements (entretien du logement et propreté des parties communes), la vie pratique (prévention des accidents domestiques, consommation et gestion du budget) ou tout sujet de cohabitation.
- **Des visites des logements et des espaces privatifs en présence du responsable de site sont également organisées régulièrement,** moyennant une information préalable des personnes concernées

## 5. Concertation avec l'Etat

**En cas de difficultés rencontrées par l'exploitant, les services de l'Etat ou l'organisme habilité par le préfet dans l'exécution des mises en œuvre des réservations ci dessus définies, une concertation entre les parties concernées peut être engagée en vue de modifier le présent document de manière à ne pas compromettre l'efficacité sociale et la viabilité économique de la résidence. Les modifications sont arrêtées par l'autorité administrative après avoir recueilli par écrit l'avis de l'exploitant.**

DIRECTION DEPARTEMENTALE DELEGUEE DE LA  
COHESION SOCIALE DE LA GIRONDE

33-2017-11-03-010

agrément société économie mixte ADOMA pour  
l'exploitation RHVS d'intérêt général PRAHDA de  
MERIGNAC



## 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 03 NOV. 2017**

**PORTANT AGREMENT DE LA SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE ADOMA  
POUR L'EXPLOITATION DE LA RESIDENCE HOTELIERE A VOCATION SOCIALE (RHVS) D'INTERET GENERAL  
PRAHDA DE MERIGNAC**

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

**VU** le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles L.301-1, L631-11 et R631-8-1 à R631-27,

**VU** la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant la mise en œuvre du droit au logement,

**VU** l'article 73 de la loi du 13 juillet 2006 portant Engagement National pour le Logement (ENL) codifié à l'article L631-11 du code de la construction et de l'habitation,

**VU** l'article 141 de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à légalité et à la citoyenneté,

**VU** le décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent,

**VU** le décret n°2007-892 du 15 mai 2007 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale (RHVS),

**Vu** le décret n°2017-920 du 9 mai 2017 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale,

**VU** l'arrêté ministériel du 11 juillet 2007 relatif aux pièces constitutives des dossiers de demande d'agrément des résidences hôtelières à vocation sociale et de leurs exploitants,

**VU** la circulaire du 8 avril 2008 (NOR : MLVU0803943C) relative aux résidences hôtelières à vocation sociale,

1

**VU** l'arrêté préfectoral du \_\_\_\_\_ portant délivrance de l'agrément d'une structure de résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt général à Mérignac à la société d'économie mixte ADOMA,

**VU** le cahier des charges,

**VU** le dossier déposé par la société d'économie mixte ADOMA en date du 8 août 2017,

Considérant la demande de dérogation à la dégressivité prévue à l'article R.631-22 du code de la construction et de l'habitation reçue en date du 4 octobre 2017,

Considérant les compléments d'éléments apportés en date du 4 octobre 2017,

**Sur proposition** de la Directrice départementale déléguée de la Gironde,

## **ARRÊTE :**

### **Article 1 : Exploitant de RHVS**

Le présent agrément est accordé à la société d'économie mixte ADOMA dont le siège se situe 42 rue de Cambronne à Paris (75 015). Elle est agréée en qualité d'exploitant pour la résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt générale « PRAHDA de Mérignac » de 57 logements (chambres) située au 7 avenue Rudolf Diesel à Mérignac (33700), références cadastrales HH n°45.

### **Article 2 : Conditions d'exploitation des résidences**

Les modalités de fonctionnement et d'exploitation de la résidence hôtelière à vocation sociale « PRAHDA de Mérignac » sont définies par un cahier des charges de l'exploitant annexé au présent arrêté.

Il précise :

- les conditions de mise en œuvre des réservations de logements en faveur des personnes mentionnées aux deuxième et troisième alinéas de l'article L.631-11 ;
- les modalités d'appréciation du respect par l'exploitant du pourcentage des logements de la résidence réservés aux personnes mentionnées aux deuxième et troisième alinéas de l'article L.631-11 ;
- les modalités d'appréciation du respect par l'exploitant du prix nuitée maximal tel qu'il est défini par les dispositions de l'article R.631-22 ;
- les modalités d'accueil et d'hébergement des résidents,
- les modalités d'accompagnement des résidents
- les conditions de mise à disposition d'une restauration sur place ou d'une ou plusieurs cuisines ;
- la mise en œuvre de la sécurité des résidents ;
- les prestations proposées.

### **Article 3 : Publics**

L'exploitant Adoma s'engage à réserver la location de l'ensemble des logements en faveur des personnes mentionnées à :

- l'article L. 744-3 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile dans les conditions prévues au cahier des charges annexé au présent arrêté, conformément aux dispositions de l'art. R631-18 du code de la construction de l'habitat.

### **Article 4 : Tarifs et Dérogation**

Le prix nuitée par personne de la prestation PRAHDA de la RHVS de Mérignac, incluant l'hébergement, les prestations d'accompagnement social et les frais annexes, est de 15.64 € HT soit 16.50 € TTC, conformément à l'arrêté structure.

Les prix sont révisibles dans les conditions mentionnées au 7.2 de la première partie du Cahier des clauses particulières du marché public susvisé.

Le prix nuitée est majoré de la somme de 8.75 € HT (9.23 € TTC) par personne supplémentaire occupant le logement comprenant les prestations d'accompagnement social et les frais annexes.

Par dérogation à l'article R.631-22 du code de la construction et de l'habitation et afin de tenir compte des modalités d'exécution du marché public PRAHDA, le prix de nuitée de la résidence hôtelière à vocation sociale « PRAHDA de Mérignac » sera fixe et non modulable, quelle que soit la durée de location par une même personne d'un logement.

### **Article 5 : Durée de validité de l'agrément**

Le présent agrément est délivré pour une durée de neuf ans à compter du jour où la résidence est mise en location. Il est renouvelé tacitement par période de neuf ans sous réserve du respect des dispositions I et III de l'article R.631-13 du code de la construction et de l'habitation, conformément aux dispositions de l'article R631-12 du même code.

### **Article 6 : Contrôle et retrait d'agrément**

La RHVS est soumise au contrôle de l'administration en application de l'article L.451-1 du code de la construction et de l'habitation.

Ce contrôle portera essentiellement sur la gestion financière et comptable, la gestion de la résidence et du respect des conditions indiquées dans les précédents articles.

Les inspections pourront donner lieu à l'établissement d'un rapport de contrôle contradictoire sur la base duquel le préfet pourra être amené à mettre en demeure l'exploitant de rectifier les carences ou irrégularités éventuellement constatées, dans un délai d'un mois.

Dans le cas où l'exploitant ne donne pas suite à cette mise en demeure dans le délai imparti, le préfet pourra retirer l'agrément de l'exploitant.

### **Article 7 : Recours**

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois suivant sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Gironde :

- d'un recours administratif, soit gracieux auprès du Préfet de la Gironde, soit hiérarchique auprès du Ministre chargé de l'action sociale ;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Bordeaux, sis 9 rue Tastet – 33000 Bordeaux.

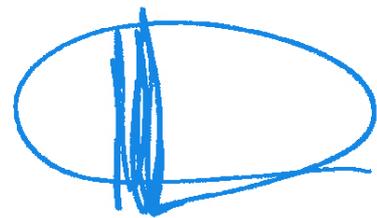
En cas de recours administratif, le délai de recours contentieux est prorogé.

#### **Article 8 : Publicité**

Le Secrétaire Général de la préfecture de la Gironde et la Directrice départementale déléguée de la Gironde sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Bordeaux, le **03 NOV. 2017**

Le Préfet,



**Pierre DARTOUT**

7.1 -

Présentation des conditions d'exploitation et de fonctionnement du site de Mérignac en Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) / Résidence d'Intérêt Général (RIG)

## **7.1 Présentation des conditions d'exploitation et de fonctionnement du site PRAHDA de Mérignac en Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) Résidence d'intérêt général (RIG)**

### **DGEF**

# 1. Présentation générale du projet RHVS porté par Adoma pour l'exploitation de la résidence

## 1.1. Introduction

### 1.1.1. Contexte

Face à une crise migratoire sans précédent, le Gouvernement a souhaité que la France soit en mesure de réserver un accueil digne, conforme à sa tradition et à ses engagements internationaux, aux demandeurs d'asile, notamment par la possibilité de mobiliser rapidement et efficacement des solutions d'hébergement adaptées.

La mise en œuvre de l'importante réforme de l'asile votée en 2015 s'effectue ainsi dans un moment de crise : la plus importante survenue depuis la Seconde Guerre mondiale selon les données de l'Organisation internationale pour les migrants (OIM) et l'ONU.

Cette évolution s'accompagne d'une modification des structures familiales accueillies : baisse de 15% des mineurs accompagnants et une hausse de 26% des adultes isolés formulant une première demande. Ce déplacement de la demande a évidemment des répercussions sur le type d'hébergement à mobiliser, avec la nécessité de mettre l'accent sur les hébergements individuels, actuellement en nombre insuffisant.

### 1.1.2. Enjeux du marché public attribué par la DGEF

Dans ce contexte d'accroissement de la pression migratoire, la Direction Générale des Etrangers en France a lancé une procédure de passation d'un marché public le 23/09/2016 pour la création de 5 351 places d'hébergement accompagné pour demandeurs d'asile.

Destiné à mettre un terme à la création de campements dans plusieurs territoires métropolitains, ce marché s'inscrit dans le cadre d'un dispositif d'hébergement d'urgence relevant de l'article L.744-32 du CESEDA dénommé « programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile » (PRAHDA) dont les objectifs sont :

- d'assurer l'accueil d'un plus grand nombre de demandeurs d'asile ;
- d'offrir un hébergement et un accompagnement aux personnes de nationalité étrangère s'orientant vers la procédure d'asile.

Premier opérateur pour l'hébergement accompagné des demandeurs d'asile, Adoma a été attributaire des 12 lots de la consultation, soit 5 351 places. Le marché correspondant lui a été notifié le 2 mars 2017.

	TOTAL PLACES	HÔTELS			ADOMA	SNI	AUTRES
		NOMBRE	LOGEMENTS	PLACES			
LOTS DGEF	5 351	38	2 464	3 702	1 272	331	46

Afin d'aller plus vite dans le déploiement de ces nouvelles capacités, Adoma propose des capacités d'hébergement principalement à partir de chambres d'hôtels de classe économique restructurées en résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) et adaptées aux conditions de vie des publics ciblés.

Le projet RHVS porté par Adoma pour ce site répond ainsi à un triple objectif :

- qualité et sécurité de l'hébergement ;
- optimisation budgétaire pour l'Etat ;
- mise en place d'une prestation globale d'accompagnement permettant d'assurer :
  - le contrôle, à toutes les étapes, du bon déroulement de la procédure de demande d'asile et de ses suites ;

- le suivi social et sanitaire des publics accueillis ainsi que l'appui à leurs démarches administratives ;
- la sortie du dispositif dans les conditions les plus adaptées.

C'est dans ce cadre que le site est transformé en Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) selon les dispositions prévues par le décret du 9 mai 2017. Les conditions d'exécution du marché et de fonctionnement ont été précisées dans le cahier des clauses particulières figurant en annexe 7.1.1.

## 1.2. Description générale des prestations

### 1.2.1. Un référentiel éprouvé pour l'accueil des demandeurs d'asile

- a) **Les prestations d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement proposées par Adoma s'appuient principalement sur le cahier des clauses particulières du marché ainsi que sur le référentiel de fonctionnement rédigé pour ses équipes, qui permet d'assurer une égalité de traitement pour l'ensemble du public accueilli dans les structures dédiées à l'asile.**

Ce référentiel figure en annexe 7.1.2 du présent document. Il réunit la description de tous les processus et procédures qui cadrent le travail des équipes. Il est régulièrement mis à jour dans une perspective d'amélioration continue de l'activité.

Adoma a ainsi mis en place des outils de prise en charge (contrat de séjour en annexe 7.1.4, règlement de fonctionnement en annexe 7.1.3, livret d'accueil, ...), qui sont aujourd'hui traduits dans toutes les langues correspondant à des contingents importants de demandeurs d'asile.

Les prestations suivantes y sont précisément encadrées :

- **Accueil, hébergement, et accompagnement social** dont aide à la scolarisation des enfants, démarches liées à l'affiliation aux droits sociaux, accès aux soins de santé ;
- **Accompagnement administratif et suivi des procédures de demande d'asile et de recours** dont suivi des dossiers de demande d'asile auprès de l'OFPRA ;
- **Gestion des sorties** dont information des demandeurs d'asile sur la fin de la prise en charge ; accompagnement à l'accès au logement pour les bénéficiaires d'une protection internationale ; orientation des réfugiés vers les dispositifs du Contrat d'intégration républicaine et d'insertion locale ; information des demandeurs d'asile et des déboutés sur les aides au retour et orientation vers la direction territoriale de l'OFII compétente.

- b) **L'ensemble des procédures s'articule autour de cinq items :**

- Méthodes d'intervention
- Accueil
- Accompagnement
- Préparation et gestion des sorties
- Réseau partenarial

### 1.2.2. Un parcours résidentiel facilité

Faciliter les sorties du dispositif est essentiel pour optimiser les places créées et améliorer la fluidité de la chaîne d'hébergement. En vue de cet objectif, Adoma a mis en place une véritable expertise dans la recherche de logements permanents pour les publics qui y sont éligibles. Celle-ci part naturellement d'une information régulière sur la possibilité de bénéficier, le cas échéant d'une inscription dans le dispositif SYPLO sur l'initiative d'Adoma pour accéder à un logement social autonome. Elle s'appuie aussi fortement sur :

- le parc de logements d'Adoma ;
- des relations partenariales avec le groupe SNI et les autres organismes de logements sociaux.

## a) La mobilisation du parc de résidences sociales d'Adoma

Adoma dispose de près de **40 000 logements** en résidences sociales. Grâce à son outil dématérialisé de demande de logement, les équipes des centres d'hébergement positionnent les publics hébergés ayant obtenu le statut de réfugiés sur les logements vacants de son parc immobilier.

Ainsi, Adoma accueille et accompagne au sein de ses résidences des personnes venant de structures d'hébergement ou qui rencontrent des difficultés ne leur permettant pas, temporairement, d'accéder à un logement autonome. Une redevance tout compris, une offre de services innovante et diversifiée, la présence quotidienne d'équipes de proximité et d'accompagnement : autant de réponses adaptées aux situations de chacun.

Dans ces résidences, Adoma a renforcé et structuré sa politique de développement social à partir d'un programme d'intervention articulé autour de cinq thématiques : l'accès aux droits, la prévention en matière de santé, la vie sociale et la citoyenneté, l'insertion professionnelle, le parcours résidentiel.

Cette offre de services, mise en œuvre avec les acteurs institutionnels et associatifs locaux, permet d'engager un accompagnement ciblé pour répondre aux besoins des personnes accueillies : lutte contre l'isolement, accès à l'emploi, accès à un logement pérenne. Aux côtés des responsables de résidence, qui assurent une mission centrale d'accueil, de veille et d'orientation, Adoma a créé en 2013 la fonction de Responsable de l'insertion sociale (RIS), qui vient renforcer les moyens de proximité, notamment pour l'accompagnement des situations les plus complexes. Ces personnels viennent en appui du responsable de résidence, « pivot » pour la relation avec les résidents et pour leur orientation vers les services adaptés de droit commun.

Adoma intervient ainsi comme le premier maillon de l'insertion par le logement, en logeant les plus fragiles dans un cadre sécurisé (redevance comprenant le loyer et les charges, sur laquelle est assise le calcul de l'APL).

## b) Un partenariat renforcé au sein du groupe SNI

Désormais adossée au groupe SNI, Adoma est en capacité d'assurer une dynamique de relogement dans un parcours résidentiel ascendant, grâce à l'accompagnement réalisé par ses équipes de gestion locative et sociale.

Un accord-cadre, signé le 13 mai 2016 avec la SNI, rend effectif ce parcours dans le respect des missions de chacune des parties prenantes. Il a été décliné auprès des treize sociétés de logements sociaux dépendant du groupe SNI.

**L'ambition du groupe, désormais composé d'une filiale de logement très social, est de permettre à des personnes aux parcours de vie jalonnés de ruptures, de retrouver autonomie, dignité et perspectives d'insertion dans la communauté nationale. Ce partenariat doit faciliter l'accès à un logement social de droit commun pour les personnes bénéficiant d'une protection internationale.**

## 1.3. Prix

Adoma propose un prix qui s'établit en référence à celui retenu par le ministère de l'Intérieur dans le cadre de l'attribution du marché du 2 mars 2017 à savoir : 16,50€ TTC (15,64€ HT) en province et 17,50€ TTC (16,59€ HT) en Ile-de-France.

Pour le site de Mérignac et pour chaque logement occupé par une personne, le prix de la nuitée se décompose comme suit :

- le coût du loyer hors charges pour un montant de 5,21 € HT (5,50 € TTC),
- les autres coûts liés à l'hébergement, pour un montant de 3,54 € HT (3,73 € TTC).

Soit un total de nuitée par logement occupé par une personne de 8,75 € HT (9,23 € TTC).

Ce prix de nuitée est majoré de 8,75 € HT (9,23 € TTC) par personne supplémentaire occupant le logement.

A ce prix de la nuitée, s'ajoutent les charges suivantes :

- Les prestations d'accompagnement social,
- Les frais annexes.

Sur ces bases, le prix global par personne de la prestation PRAHDA du site de Mérignac (incluant l'hébergement, les prestations d'accompagnement social et les frais annexes, est de 16,50 € TTC (15,64 € HT).

L'ensemble de ces dépenses est pris en charge par l'Etat, les publics hébergés dans le centre l'étant à titre gracieux, exception faite d'une participation financière qui peut être demandée dans les conditions prévues à l'article R744-10 du CESEDA.

Conformément à l'article R 631.18 du CCH, Adoma sollicite **une dérogation à la dégressivité** pour tenir compte des modalités d'exécution du marché public précité qui prévoit un prix de journée et par personne fixe et non modulable.

**Par dérogation à l'article R 631.22 du CCH**, la variation du prix est fixée par l'article 7.1.1 du cahier des clauses particulières du marché PRAHDA.

Conformément à ce qui est prévu à l'article B.3.2. du CCP du marché, Adoma pourra accorder une aide d'urgence (fourniture de vêtements et de nourriture) aux personnes hébergées ne justifiant d'aucune ressource et se trouvant dans une situation de grande précarité. Il pourra également orienter ces personnes vers des organismes dispensant des aides alimentaires et vestimentaires.

En cas de carence, Adoma signalera à l'autorité de tarification toute situation d'urgence alimentaire pour les publics sans ressources.

La prestation d'alimentation par la mise à disposition de cuisines équipées (plaques, four et évier) mutualisées entre plusieurs logements permettra aux résidents de préparer leurs repas.

Et conformément à l'article R744-10 du CESEDA, les personnes hébergées en PRAHDA dont le niveau de ressources mensuelles est égal ou supérieur au montant du revenu de solidarité active défini à l'article L. 262-2 du code de l'action sociale et des familles s'acquittent d'une participation financière à leurs frais d'hébergement et d'entretien. Le montant de cette participation est fixé par le préfet sur la base d'un barème établi par arrêté des ministres chargés des affaires sociales, de l'asile et du budget. La décision est notifiée à l'intéressé par le directeur du lieu d'hébergement.

Le barème tient compte notamment :

- des ressources de la personne ou de la famille accueillie ;
- des dépenses restant à sa charge pendant la période d'accueil.

La personne accueillie acquitte directement sa contribution au directeur du lieu d'hébergement qui lui en délivre récépissé.

## 2. Organisation de l'hébergement

**100 % de la capacité de la structure est destinée à l'accueil des publics ci-après sur orientation de l'OFII via le logiciel national DNA, en fonction du niveau de gestion (locale ou nationale) défini pour chaque centre par la Direction générale des étrangers en France :**

- les personnes majeures qui n'ont pas encore déposé de demande d'asile, mais qui ont manifesté l'intention de déposer de manière imminente une demande d'asile ou sont en attente d'un enregistrement formel de leur demande d'asile auprès du guichet unique pour demandeurs d'asile ;
- les demandeurs d'asile en cours de procédure et en attente d'orientation vers les structures relevant du dispositif national d'accueil adaptées à leur situation ;
- Les personnes sous procédure Dublin, qui pourront y être assignées à résidence, dans l'attente de leur transfert vers l'Etat responsable de l'examen de leur demande d'asile.

## 2.1. Qualité de l'hébergement

Les solutions d'hébergement proposées par Adoma dans le cadre de son offre intègrent des hôtels économiques adaptés grâce à la réalisation d'un programme de travaux.

Dans ce contexte, en intégrant les contraintes du marché quant aux personnes accueillies (couples, familles, personnes isolées), et compte tenu de la nécessité d'affecter à l'échelle du parc national au moins 50% des hébergements à des personnes isolées, l'occupation peut varier de 1 à 3 personnes par logement (dans le cas de couples avec de jeunes enfants).

La capacité d'accueil du site est limitée à 92 personnes.

### a) Les logements

Les logements sont intégralement équipés et meublés pour permettre le couchage d'une à trois personnes. Ils sont dotés d'un lavabo alimenté en eau chaude et froide et disposent d'un réfrigérateur.

### b) Les espaces et les équipements mutualisés

Chaque structure d'hébergement dispose en outre :

- de sanitaires partagés étage par étage ;
- d'espaces collectifs de cuisine équipés (plaques, fours, éviers) et meublés (tables, chaises) accessibles 24h sur 24h ;
- de bagageries ou de locaux pour les poussettes ;
- d'une laverie ;
- selon la configuration des lieux et en fonction des règles d'urbanisme applicables, de locaux ou d'abris dédiés au stationnement des deux roues.

L'ensemble de ces espaces et équipements est mis à disposition à titre gracieux. Toutefois, la laverie reste à la charge des publics en capacité de financer ce service, lesquels seront identifiés dans le cadre d'une évaluation conduite par le travailleur social référent prenant en compte, au cas par cas, le reste à vivre du ménage

### c) Les espaces dédiés à l'accompagnement social et administratif

Un ou plusieurs bureaux sont dédiés, dans chaque structure, au suivi social des hébergés et à l'administration générale de la structure. Ils permettent d'assurer la confidentialité des échanges avec les personnes accueillies, de les informer de l'état de leur dossier et de les accompagner dans leurs démarches (réalisation d'entretiens individuels, gestion administrative du dossier des hébergés, suivi de la procédure auprès de l'OFBRA et de la CNDA).

Ces bureaux sont également utilisés pour l'administration générale du site et le reporting à l'OFII.

### d) Une politique de maintenance formalisée et exigeante

La qualité de l'hébergement résulte aussi des procédures mises en place par Adoma pour assurer l'entretien du patrimoine.

Cette politique de maintenance repose sur l'intervention d'équipes dédiées.

Des cadres techniques (responsables de maintenance territoriaux) sont en charge de la maintenance des bâtiments et assurent un suivi permanent des problématiques complexes en appui des équipes de proximité. Ils veillent par ailleurs au respect de la politique de sécurité (diagnostics, contrôle des registres de sécurité).

### e) Un suivi attentif de la qualité du bâti

Adoma s'est par ailleurs dotée de spécialistes (conducteurs d'opérations) en charge des travaux de grosses réparations (au sens de l'article 606 du code civil). Ils interviendront sur le site en cas de besoins.

Cet adossement au réseau d'Adoma assure la pérennité des actifs et une réponse technique normée et adaptée à chaque niveau de difficulté rencontré.

Dans tous les cas, les travaux nécessaires sont conduits sous la direction des équipes d'Adoma, qui interviennent en maîtrise d'ouvrage déléguée.

#### **f) Un dispositif organisé et complet de sécurité**

Des moyens importants sont consacrés par Adoma à la politique de sécurité. La politique de sécurité intègre des supports adaptés pour la sensibilisation des personnes hébergées.

Au-delà de l'action des équipes de terrain, Adoma inscrit la sécurisation de la structure dans trois dispositifs nationaux complémentaires, en fonction de la gravité et de l'urgence de la situation :

- le numéro national d'astreinte : ce numéro est à disposition des hébergés d'Adoma hors des heures d'ouvertures de la structure, et permet l'alerte et l'intervention ;
- le dispositif interne d'alerte (« sentinelle ») permettant de mobiliser les personnes responsables, qu'il s'agisse de management (territorial, régional ou national), de la filière de maintenance ou de la filière sûreté ;
- une convention passée entre Adoma et la Direction Centrale de la Sécurité Publique, qui garantit la fluidité des échanges et simplifie l'intervention des services de sécurité

Adoma pourra également saisir la DGGN pour garantir la sécurité des sites situés en zone gendarmerie, s'agissant notamment des sites les plus isolés.

Cette organisation permet d'assurer la gestion des locaux dans le strict respect des règles de sécurité et des obligations de l'opérateur à l'égard des différentes parties prenantes :

- personnes accueillies ;
- donneur d'ordre (et ses services associés, l'OFII) ;
- relais territoriaux de l'Etat (Préfecture, DDCS) et collectivités locales.

#### **g) Un dispositif sécurité incendie adapté**

En ce qui concerne les règles relatives à la sécurité incendie, Adoma se conformera aux exigences techniques définies pour les RHVS selon les prescriptions contenues dans la notice sécurité incendie. cf. 7.2 - notice générale de sécurité incendie et ses annexes.

Les personnes accueillies seront hébergées dans ce dispositif pour des séjours longs (minimum un mois) et les modalités d'accueil leur permettront d'être informées des règles de sécurité incendie dès leur arrivée dans les lieux (par voie d'affichage multilingues et/ou de pictogrammes).

## **2.2. Accessibilité et proximité des services**

Les personnes accueillies bénéficient, durant tout le processus de préparation puis d'instruction de leur demande, d'un accompagnement personnalisé tant social qu'administratif. Ces modalités sont détaillées dans la partie « organisation de l'accompagnement social » ci-après.

Au-delà de cet accompagnement social, la prise en charge dans le cadre du dispositif permet l'accès aux services du quotidien selon l'implantation du site (voir sous-dossier 7.3 de la présente demande d'agrément exploitant Réf. « Fiche de l'opération » et son annexe).

- la scolarisation des enfants et l'accès aux différents niveaux d'enseignement, en priorité pour la maternelle et le primaire (les enfants plus âgés étant plus facilement en capacité d'utiliser les transports scolaires) ;
- l'accès aux différents services publics.

Dans le cas où les services de transports doivent être complétés et renforcés, les sites sont équipés d'un véhicule de transport « semi-collectif » (de type fourgon 6-8 passagers), permettant selon des plannings organisés du lundi au vendredi l'accès aux services de droit commun. On se reportera aux fiches de l'opération détaillées par sites pour identifier les structures RHVS prévoyant ces services de navettes pour un certain nombre de démarches.

## **2.3. Les prestations proposées sur site**

**a) La structure dispose d'une équipe dédiée présente 5 jours sur 7 en charge de :**

- l'accueil des nouveaux arrivants ;
- la gestion au quotidien des demandes et de la vie collective des hébergés.

Les prestations suivantes sont mises à la disposition des personnes accueillies pour garantir la qualité de l'hébergement :

- Une prestation de nettoyage des parties collectives cinq jours sur sept
- La fourniture de linge de lit ;

En complément, Adoma met à disposition un espace laverie (cf. article 2.1 b) et assure la maintenance quotidienne du site.

Il n'est pas prévu de prestation d'alimentation dans le marché, les occupants devant se ravitailler et organiser leurs repas par leurs propres moyens, à l'aide des locaux de cuisine partagés, sans préjudice de l'aide d'urgence qui pourra être délivrée dans les conditions prévues à l'article B.3.2. du CCP du marché.

### **b) Un hébergement adapté à l'accueil de personnes seules ou de familles**

Les logements sont meublés pour accueillir une à trois personnes (dans le cas de couples avec de jeunes enfants) selon les compositions familiales, et une famille peut bénéficier de plusieurs logements en fonction de sa taille.

Les équipes en charge du site veillent à optimiser l'utilisation des locaux en fonction des personnes qui auront été orientées.

Dans ce cadre, les principes suivants sont appliqués.

- L'attribution de logements permettant le regroupement de familles élargies.
- La cohabitation de personnes isolées de sexe opposé est proscrite, de même que la cohabitation d'adultes et d'enfants en-dehors du cadre familial.
- Les RHVS permettent de spécialiser des espaces d'hébergement spécifiques (étages voire corps de bâtiment) en fonction du public accueilli. Un étage peut être dédié par exemple à l'accueil des femmes isolées, de sorte qu'elles soient séparées du reste des occupants.
- Dans tous les cas, les logements et équipements mobiliers sont adaptés aux cas de cohabitation, notamment par la sécurisation des effets personnels grâce à des armoires fermées à clé ainsi que par l'installation de rideaux occultant permettant de préserver un espace de vie individuel au sein du logement.

## **3. Organisation de l'accompagnement social**

### **3.1. Un projet d'accompagnement global et des moyens dédiés**

Les prestations proposées relèvent du dispositif PRAHDA.

C'est un dispositif d'hébergement d'urgence relevant du 2° de l'article L. 744-3 du CESEDA, les places concernées sont à destination de ressortissants étrangers :

- ayant manifesté l'intention de déposer de manière imminente une demande d'asile ;
- ou titulaires d'une attestation de demande d'asile.

#### **a) Les objectifs**

Le projet d'accompagnement est centré sur les besoins spécifiques du public hébergé, dans le cadre du savoir-faire développé par Adoma sur les 17 000 places qu'elle gère déjà. Il se traduit par une prestation globale qui comprend trois volets :

- **accueil et hébergement** : admission et mise à disposition d'un logement, gestion de la vie quotidienne, aide à la subsistance, domiciliation. Un accent particulier sera mis sur la nécessité de s'assurer à chaque étape du bon déroulement de la procédure d'instruction de la demande d'asile.
- **accompagnement administratif et social** : aide à la scolarisation des enfants, démarches liées à l'affiliation aux droits sociaux, accès aux soins.
- **gestion des sorties, en lien avec l'OFII** :
  - information des demandeurs d'asile sur la fin de la prise en charge ;

- accompagnement à l'accès au logement et orientation des réfugiés vers les dispositifs du Contrat d'intégration républicaine pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
- et d'insertion ;
- information des demandeurs d'asile et des personnes déboutées sur les aides au retour avec orientation vers la direction territoriale de l'OFII compétente le cas échéant.

## b) Les outils

Les équipes remplissent leurs missions à travers trois modalités essentielles :

- **Un accompagnement global individualisé.** Chaque personne accueillie est suivie par un intervenant social chargé :
  - de veiller à la bonne occupation du logement et à la gestion de la vie quotidienne ;
  - d'assurer un diagnostic social ;
  - de veiller à ce qu'une demande d'asile soit engagée dans les délais, de suivre la procédure et de tirer toutes les conséquences nécessaires de sa progression.
- **Des actions collectives.** Les équipes mettent en place des projets complémentaires à l'intervention individuelle, en lien avec les problématiques repérées par les intervenants sociaux ou les besoins exprimés par les personnes hébergées.

Ces projets prennent des formes diverses (séances d'information, réunions thématiques, groupes de paroles, ateliers sociolinguistiques, visites extérieures...) et portent sur toutes les problématiques de l'accueil et de la vie en communauté (prévention en matière de santé, sécurité, information sur les droits et devoirs, logement, parentalité, système scolaire, renseignement de formulaires administratifs,...).

- **La mobilisation de partenariats et prestataires.** Pour la réalisation des projets individuels et collectifs, les équipes d'Adoma s'appuient sur les ressources et moyens existants dans le réseau local, départemental et régional.

## c) L'interprétariat

Concernant les **besoins de traduction**, Adoma s'appuie sur deux types de prestataires :

- d'une part sur les traducteurs de documents écrits destinés à alimenter la procédure de demande d'asile ;
- d'autre part sur des prestataires d'interprétariat par téléphone pour répondre aux différentes étapes de prise en charge (accueil, aide à la constitution de dossier de l'OFPRA, etc...).

Si nécessaire, les équipes peuvent recourir directement à des interprètes sur site.

Ces prestations viennent en complément des équipes internes dont le bilinguisme est systématiquement recherché au moment du recrutement, notamment en anglais pour faciliter les premiers contacts.

Adoma met également en place des **outils de prise en charge dans une langue compréhensible par le plus grand nombre de personnes hébergées**, en mutualisant les moyens pour permettre la traduction des documents de référence dans plusieurs langues correspondant aux nationalités les plus représentées (anglais, arabe, pachtoune...).

## d) Vie collective

- **La promotion de la bientraitance** joue un rôle essentiel dans la conduite de l'activité. Elle correspond à une démarche collective pour veiller au bien-être des personnes, accompagner et identifier les situations de vulnérabilité, repérer tout acte de maltraitance et identifier les besoins des personnes dans le respect de leur choix. Elle est notamment organisée chez Adoma à partir des prescriptions des circulaires de la DGAS et de la DGCS en date du 22 mars 2007 et du 12 juillet 2011, ainsi qu'à partir du guide édité par l'ANESM.

Ce concept se concrétise notamment dans le projet de chaque structure par :

- l'organisation d'une expression des personnes hébergées (enquêtes, réunions de concertation) ;
- un accompagnement personnalisé pour toute personne majeure ou toute personne de plus de 16 ans non scolarisée ;
- des espaces accueillants respectant l'intimité et la confidentialité.

## 3.2. Détail des prestations

### 3.2.1. Accompagnement dans l'entrée dans les lieux

#### – Organisation de l'accueil

100% des places de la structure sont mises à disposition de l'Etat et l'OFII assurera ces orientations selon une répartition entre les orientations nationales et locales définie dans le cadre des schémas régionaux élaborés par les services de l'Etat.

Adoma fournit à l'OFII pour chaque centre le nom de la personne responsable de la déclaration des places vacantes et de la gestion des entrées, ainsi que son numéro de téléphone.

**Adoma s'engage à accueillir et héberger, uniquement sur décision et orientation préalable et directive de l'OFII, des ressortissants étrangers s'inscrivant dans une démarche de demande d'asile, à savoir :**

- les personnes majeures qui n'ont pas encore déposé de demande d'asile, mais qui ont manifesté l'intention de déposer de manière imminente une demande d'asile ou sont en attente d'un enregistrement formel de leur demande auprès du guichet unique pour demandeurs d'asile ;
- les demandeurs d'asile en cours de procédure en attente d'orientation vers les structures relevant du dispositif national d'accueil adaptées à leur situation ;
- les personnes dites « sous procédure Dublin », qui peuvent être assignées à résidence, dans la structure, dans l'attente de leur transfert vers l'Etat responsable de l'examen de leur demande d'asile.

Il est également tenu un registre mentionnant les indications relatives à l'identité des personnes hébergées dans la structure, la date de leur entrée et celle de leur sortie.

Le personnel tient le registre à disposition des autorités de police et gendarmerie.

#### – Aide à l'installation dans la résidence

Les accueils sont réalisés 5 jours sur 7.

**A leur arrivée, les personnes sont immédiatement installées dans leur logement par un membre de l'équipe.**

Un état des lieux est signé et un dossier est ouvert par l'intervenant social. Les personnes accueillies reçoivent les **documents de séjour** (règlement de fonctionnement (annexe 7.1.3) et contrat d'hébergement hôtelier, dénommé « contrat de séjour » (annexe 7.1.4) ainsi qu'une liste des pièces qu'elles doivent fournir pour constituer leur dossier individuel.

Le contrat de séjour formalise le cadre institutionnel de la prise en charge proposée, les prestations d'ordre social et administratif offertes par le lieu d'hébergement et les engagements attendus de la personne durant son séjour.

Le règlement de fonctionnement définit les modalités d'organisation, le fonctionnement, les responsabilités et les règles de vie collective.

Les personnes sont invitées à prendre connaissance des documents de séjour, qui leur sont expliqués dans la semaine suivant leur arrivée, à l'occasion d'un entretien formel avec le responsable de la structure, si besoin avec l'aide d'un interprète pour les non francophones.

L'équipe d'Adoma est systématiquement présentée aux personnes accueillies, ce qui permet d'expliquer le rôle de chacun, de visiter les espaces communs (salles collectives, laverie, ...), d'informer les personnes accueillies sur les règles de sécurité incendie en s'appuyant sur les affichages multilingues et/ou affichages sous forme de pictogrammes prévus dans chaque centre, d'indiquer les horaires de permanences et d'informer sur l'environnement local, afin de créer une relation de confiance.

**L'équipe d'Adoma veille également à fournir aux personnes hébergées toutes les informations nécessaires au bon déroulement de leur séjour dans la structure. Il s'agit notamment de les**

informer des règles de vie en commun (explication du cadre d'accueil, règles d'hygiène, de prophylaxie ou de prévention, etc.). Les informations relatives à la sécurité des lieux et l'utilisation des numéros d'urgence sont portées à la connaissance des personnes.

Au quotidien, l'équipe est accessible. Les permanences d'accueil sont planifiées sur la base de 5 jours par semaine et les horaires affichés.

En cas de problème technique la nuit et le week-end, les personnes peuvent faire appel à la **cellule d'astreinte d'Adoma** (cf. article 2.1. ci-avant).

#### – **Assurances**

Adoma a souscrit, pour le compte des personnes hébergées, un contrat d'assurance responsabilité civile vie privée. Adoma est assurée en responsabilité civile générale au titre de la gestion des RHVS.

### **3.2.2. Domiciliation et suivi des procédures**

– **S'agissant de demandeurs d'asile, Adoma est particulièrement attentive à ce que l'ensemble des actes de la procédure soient exécutés.** La qualité de la prestation de domiciliation joue dans ce cadre un rôle essentiel. La structure assure donc une prestation de courrier permettant aux **personnes d'élire domicile** conformément au cadre réglementaire (cf. article L.744-1 du CESEDA, article L 264-1 du code de l'action sociale et des familles et circulaire de la DGCS en date du 10 juin 2016) :

- remise d'un certificat d'hébergement ;
- réception et distribution du courrier des personnes hébergées
- orientation vers une autre domiciliation en préparation de la sortie pour les personnes déboutées ;

– **Concernant le séjour des personnes placées sous procédure Dublin** et objet d'une assignation à résidence au sein de la structure, l'équipe veille au respect des obligations de présentation liées à la mesure d'assignation et à la procédure de réadmission dans le pays compétent pour traiter la demande d'asile en lien avec les autorités locales (police/gendarmerie/préfecture).

### **3.2.3. Accompagnement social**

L'accompagnement des hébergés s'opère tout au long de la prise en charge, à l'occasion de rencontres hebdomadaires. Le suivi individuel réserve une place essentielle au principe de bienveillance, décliné dans les actions d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement.

#### **a) Première évaluation et détection des vulnérabilités**

Une évaluation des besoins permet de repérer les attentes pour définir les objectifs de l'accompagnement individualisé.

Dans les 15 jours qui suivent l'arrivée, un diagnostic est élaboré sur la situation médico-sociale des personnes (handicaps, pathologies, souffrances psychologiques, difficultés familiales, monoparentalité, arrivée de futurs rejoignants, etc...).

L'équipe procède ainsi à une **évaluation de la vulnérabilité** des personnes hébergées dans le centre et en informera l'OFII.

En-dehors des pathologies somatiques, l'équipe d'Adoma s'attache de manière générale à construire un partenariat privilégié avec les services de soins et de prise en charge des traumatismes psychiques disponibles sur le territoire d'implantation, afin d'orienter vers les professionnels compétents les personnes qui expriment des souffrances particulières (passé traumatique de certains demandeurs d'asile et incertitudes qui entourent la demande de reconnaissance d'une protection).

#### **b) Subsistance et ressources**

– **Afin de faciliter la gestion de l'allocation pour demandeur d'asile (ADA), l'équipe d'Adoma traite avec la personne en demande d'asile les démarches pour l'ouverture (ou le transfert) d'un compte bancaire** le plus souvent à la banque postale (livret A sans chéquier et avec carte de retrait).

Une fois que les personnes ont obtenu une protection internationale, elles peuvent demander l'ouverture d'un compte courant postal (CCP) permettant de disposer d'outils bancaires supplémentaires, notamment pour le paiement d'une caution et du loyer auprès des bailleurs dans le cadre de leur logement.

- La structure n'étant pas tenue de proposer une prestation de restauration dès lors qu'elle met à disposition une ou plusieurs cuisines, **les frais de nourriture seront couverts par :**
  - l'ADA gérée par l'OFII pour les demandeurs d'asile. Aux fins de la détermination du montant d'ADA à verser, l'équipe d'Adoma informe sans délai l'OFII de toute évolution dans la composition familiale du ménage bénéficiaire (naissance, rejoignant, décès). Pour faciliter la gestion de l'ADA, l'équipe traite avec la personne concernée les démarches pour l'ouverture (ou le transfert) d'un compte bancaire.
  - une aide d'urgence est délivrée, à titre exceptionnel, pour les bénéficiaires d'une protection internationale ainsi que pour les personnes en attente d'enregistrement de leur demande d'asile. Cette aide d'urgence est matérielle et ne peut en aucun cas s'inscrire dans la durée compte tenu des contraintes budgétaires. C'est pourquoi, si la situation se prolonge, Adoma orientera les personnes vers des organismes dispensant des aides alimentaires et vestimentaires ou procédera au versement d'avances sur l'Allocation pour Demandeur d'Asile (ADA) que la personne hébergée devra obligatoirement rembourser dès versement effectif de l'allocation.

### c) **Accès aux soins**

L'équipe d'Adoma s'assure de l'**ouverture des droits au dispositif de Protection Maladie Universelle (PUMA) pour les consultations et les soins** et de leur renouvellement, afin d'éviter toute période de rupture. Si ce n'est pas déjà fait, elle propose à la personne accueillie de désigner un médecin traitant. L'équipe tient à disposition des usagers une liste des professionnels de santé de proximité (médecins, infirmiers, dentistes, laboratoires, PMI, ...)

En cas de besoin, avant l'ouverture des droits, des orientations sont réalisées vers les PASS.

En matière de suivi sanitaire, l'équipe d'Adoma met en œuvre les procédures établies à cet effet par l'OFII, en charge du suivi sanitaire des lieux d'hébergement dédiés à la demande d'asile. Ce **suivi sanitaire** est effectué en lien avec la médecine de ville ou les équipements hospitaliers locaux. Le suivi sanitaire des enfants, notamment des vaccinations, est assuré par les services de la protection maternelle et infantile, ou à défaut par la médecine de ville.

Des actions de prévention sont également organisées chaque fois qu'une problématique sanitaire particulière sera identifiée.

### d) **Aide à la démarche de demande d'asile**

**Pour les personnes non encore engagées dans une demande d'asile**, en lien avec l'OFII, l'équipe d'Adoma délivre, dans les meilleurs délais, **une information sur la procédure de demande d'asile en France**. Les personnes souhaitant s'engager dans une démarche de demande d'asile sont orientées vers la structure de pré-accueil compétente, en vue d'une prise de rendez-vous au guichet unique des demandes d'asile.

L'équipe d'Adoma s'assure par la suite que toutes les démarches relatives à la procédure sont effectuées dans les délais réglementaires. A ce titre, le demandeur d'asile a l'obligation d'informer la structure du déroulement de sa procédure.

L'intervenant social référent fournit aux demandeurs d'asile, individuellement et collectivement, les informations concernant les démarches à accomplir.

Il explique également le fonctionnement des instances de l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRO) et de la Cour nationale du droit d'asile (CNDA), ainsi que les conséquences des décisions prises à chaque étape de la procédure, notamment au regard des conditions matérielles d'accueil.

L'aide au dossier est proposée selon les besoins du public accueilli et les souhaits de chaque personne.

- Pour les personnes dont la demande d'asile a été enregistrée en procédure normale ou accélérée, l'intervenant social assure les prestations suivantes selon l'étape de la procédure en cours :

- présentation du dossier de l'OFPRA ;
- aide pour renseigner la partie administrative du formulaire ;
- retranscription en français des motifs de la demande d'asile, compléments éventuels et courriers relatifs à la procédure ;
- information de l'OFPRA sur les vulnérabilités du demandeur d'asile qui pourraient nécessiter une adaptation de la procédure ;
- aide à la préparation de l'entretien avec un officier de protection de l'office.

En cas de rejet de la demande par l'OFPRA, l'intervenant social informe également le demandeur sur les possibilités de recours et d'accès à l'aide juridictionnelle, ainsi que sur les dispositifs et modalités d'aide au retour volontaire.

Il facilite la mise en relation entre la personne et l'avocat et communique avec son accord les éléments pour la présentation du recours, puis la préparation de l'audience.

L'équipe d'Adoma aide également le demandeur dans ses démarches auprès de la préfecture pour le renouvellement de l'attestation de demande d'asile.

- Pour les demandeurs d'asile sous procédure Dublin, l'équipe d'Adoma :
  - veille au respect par les intéressés de leurs obligations de présentation en cas d'assignation à résidence dans la structure ;
  - prépare leur transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile, notamment en signalant toute fuite du demandeur aux services compétents.

#### e) Scolarisation et ouverture sur l'environnement extérieur

Dès l'entrée, l'équipe d'Adoma engage les inscriptions scolaires des enfants entre 6 et 16 ans, en lien avec l'inspection académique et le personnel éducatif, afin que la situation des familles concernées et les disponibilités des structures scolaires avoisinantes soient prises en compte.

Dans ses démarches, l'équipe veille à ne pas se substituer aux parents. Plus généralement, elle propose des actions de soutien à la parentalité et à l'éducation des enfants.

Des activités pour les enfants sont développées en coordination avec les loisirs organisés localement.

Les adultes accueillis sont systématiquement incités à l'apprentissage de la langue française, indispensable à leur autonomie.

De même, les hébergés sont encouragés à participer à des activités extérieures à l'établissement (sport, culture, loisir, bénévolat...), dans l'objectif de rompre avec l'inactivité liée à leur statut, de prévenir l'isolement ou le repli communautaire, ou de compléter l'apprentissage du français. A cette fin, l'équipe identifie les ressources existantes et mobilise ses partenaires associatifs.

#### f) Mobilisation du réseau partenarial

Les actions menées par chacune des structures d'accueil s'inscrivent dans un travail en réseau avec d'autres acteurs associatifs et institutionnels, locaux et nationaux. L'équipe met à profit le partenariat développé depuis de nombreuses années pour les dispositifs d'hébergement et de logement accompagné dont dispose Adoma.

L'équipe s'appuie donc sur la mobilisation des partenaires locaux et recherchera en priorité l'orientation des publics accueillis vers le droit commun. Elle sollicite la contribution des organismes locaux pour proposer et organiser des activités sur site ou à l'extérieur afin de :

- faciliter la vie quotidienne des personnes ;
- développer la vie sociale et l'ouverture sur l'environnement local ;
- contribuer à l'autonomie des personnes accueillies par la pratique du français.

S'agissant de la prise en charge, il s'agit de mobiliser les acteurs traditionnels pour l'accès au droit commun :

- conseil départemental,
- CAF,
- PMI,

- CPAM,
- Pôle emploi,
- secteur caritatif pour l'aide alimentaire ou vestimentaire.

Des violences familiales peuvent être par ailleurs constatées et rapportées par les personnes accueillies ou par le voisinage. De même, des difficultés liées à la parentalité ou des informations préoccupantes relatives à la protection de l'enfance peuvent être relevées ou signalées par l'institution scolaire. Dans les hypothèses justifiant une intervention, Adoma mobilisera les services compétents et les partenaires spécialisés.

#### **g) Conservation des données et protection des libertés**

- **Adoma s'engage à conserver les dossiers des personnes hébergées pendant un délai de deux ans** suivant leur sortie.
- Adoma informe les personnes de la gestion informatique des données concernant leur prise en charge et des dispositions de la loi informatique et libertés, en rappelant notamment le respect de la confidentialité dans le traitement et le partage des informations.

### **3.2.4. Préparation et gestion des sorties**

S'agissant de demandeurs d'asile, la préparation à la sortie revêt un caractère particulièrement important et doit être abordée dès l'admission.

La fluidité des dispositifs suppose, outre l'information précoce, la mise en place d'un véritable réseau de partenaires (associatifs et institutionnels) et une étroite collaboration entre la structure et les autorités compétentes.

La préparation de la sortie s'effectue donc dès l'entrée dans la structure et se construit tout au long du séjour.

Cette préparation est indispensable pour que lorsqu'une fin de prise en charge est notifiée par l'OFII, les intéressés aient une conscience plus précise de la réalité de leur situation, qu'ils soient déboutés de leur demande ou qu'ils bénéficient d'une protection.

Comme pour chaque demande d'asile, plusieurs temps forts marquent le déroulement de la prise en charge et donnent lieu à des entretiens approfondis sur la situation administrative de la personne accueillie. Ils sont une occasion privilégiée pour rappeler le caractère temporaire de la prise en charge et de la nécessité de préparer l'avenir quelle que soit l'issue de la procédure.

**L'équipe d'Adoma organise l'accompagnement et la sortie en application des dispositions des articles L. 744-5 et R. 744-12 du CESEDA :**

- dans un délai d'un mois après la notification de la décision définitive de rejet de l'OFPRA ou de la CNDA, pour les personnes déboutées. Adoma s'engage notamment à communiquer au préfet et à l'OFII l'identité des personnes hébergées définitivement déboutées et à mettre en place le dispositif de sortie prévu au quatrième alinéa de l'article L. 744-5 du CESEDA ;
- jusqu'au transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile lorsque les personnes hébergées sont placées sous procédure Dublin ;
- jusqu'à trois mois renouvelables une fois après la notification de la décision définitive d'accord de l'OFPRA ou de la CNDA, pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
- jusqu'à une orientation, en cas de décision de l'OFII en ce sens, vers un autre lieu d'hébergement pour demandeurs d'asile, pour les personnes en cours de procédure.

La décision de sortie transmise par l'OFII est notifiée lors d'un entretien, suivi d'un point hebdomadaire jusqu'au départ effectif des personnes. Adoma informera également l'OFII et le préfet du défaut d'engagement d'une demande d'asile par les personnes hébergées dans les 30 jours suivant l'admission.

En outre, Adoma met fin au suivi social et administratif en cas de désistement, de non présentation aux rendez-vous ou de violence envers le personnel.

Selon leur situation administrative, l'équipe d'Adoma informe les personnes hébergées sur les différentes modalités de sortie du dispositif, à savoir :

- orientation, en fonction des disponibilités, vers un lieu d'hébergement pérenne pour demandeurs d'asile, sur l'ensemble du territoire ;
- assignation à résidence et transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile pour les personnes placées sous procédure Dublin ;
- accès au logement ou à l'hébergement d'insertion pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
- information sur l'aide au retour et à la réinsertion, pour les personnes déboutées de leur demande d'asile ;
- le cas échéant, accès aux dispositifs de droit commun pour les personnes régularisées à un autre titre que l'asile.

a) **Pour les personnes bénéficiant d'une protection internationale, l'équipe d'Adoma met en place un accompagnement spécifique** pour l'ouverture des droits sociaux, la formation linguistique, l'insertion professionnelle et la recherche de logement.

— **L'équipe aide également le demandeur dans ses démarches :**

- auprès de la préfecture pour la délivrance d'un titre de séjour, après obtention du statut de réfugié ou de la protection subsidiaire,
- auprès du conseil départemental et de la caisse d'allocations familiales pour l'ouverture des prestations familiales et les droits au RSA,
- auprès de la caisse primaire d'assurance maladie pour le maintien des droits à une couverture maladie,
- ainsi que pour l'ouverture d'un compte bancaire, l'inscription à Pôle emploi, la demande de logement.

Elle fait le lien avec l'OFII pour la signature du Contrat d'intégration républicaine (CIR) et s'assure que la personne se rend à la convocation à laquelle est subordonnée la délivrance du titre de séjour.

— **En matière d'insertion par le logement**, l'intervenant social encourage les personnes à la mobilité géographique pour élargir leurs perspectives. A ce titre, l'équipe d'Adoma recourt à la plateforme nationale du logement des réfugiés gérée par la Délégation Interministérielle à l'Hébergement et à l'Accès au Logement (DIHAL) ou, pour les personnes les plus éloignées de l'autonomie, au parc de centres provisoires d'hébergement (CPH). Les disponibilités dans le parc d'Adoma, les partenariats noués avec les bailleurs sociaux, ainsi qu'avec le groupe SNI auquel Adoma appartient, permettent de répondre à une grande variété de besoins.

- le parc d'Adoma est proposé via l'outil de Demande de Logement en ligne, essentiellement pour les personnes isolées, les couples et les familles monoparentales ;
- les personnes accueillies sont informées de la possibilité de bénéficier de la mobilisation des dispositifs de droit commun (ACD, AVDL, contingent, etc...) pour accéder à un logement social autonome ;
- dans le cadre des relations partenariales avec les organismes de logements sociaux, Adoma sollicite ses interlocuteurs pour favoriser la sortie vers le logement autonome.

— **En matière d'accès à la formation et d'insertion professionnelle**, Adoma oriente les personnes réfugiées ou bénéficiaires de la protection subsidiaire vers tous les dispositifs et services existants (Pôle emploi, missions locales, maisons de l'emploi ...). L'équipe mobilise les partenariats existants et aidera les personnes à prendre contact avec les différents organismes.

Pour les moins de 25 ans, une orientation vers la mission locale peut éventuellement aboutir à la mise en place d'une formation rémunérée ou du dispositif « garantie jeunes ».

b) **Pour les personnes déboutées**, une information circonstanciée est donnée sur les modalités de l'aide au retour volontaire et à la réinsertion. L'équipe d'Adoma les oriente vers la direction territoriale de l'OFII compétente, notamment dans le cadre du relais vers un dispositif d'hébergement dédié à l'accompagnement au retour.

L'équipe d'Adoma rappelle les conséquences d'un maintien sur le territoire sans titre de séjour.

Parallèlement, et ce dès le terme du délai réglementaire de prise en charge, un entretien avec le responsable est organisé pour confirmer à la personne que toute aide est supprimée.

En cas de maintien en présence indu de personnes déboutées, de violence ou de manquement grave au règlement de fonctionnement, Adoma informe le préfet pour engager une procédure d'expulsion, en application de l'article L.744-5 du CESEDA.

Adoma met ainsi en œuvre le process suivant :

- signalement au préfet et à l'OFII pour mise en demeure en cas de maintien indu ;
- mise en demeure du préfet à l'hébergé ;
- signalement au préfet en cas de mise en demeure infructueuse pour saisine du tribunal administratif par le préfet.

Dans le même temps, Adoma poursuit le travail d'explication, de médiation et de conviction nécessaire malgré l'engagement d'une procédure contentieuse.

- c) **Pour les personnes placées sous procédure Dublin**, l'équipe d'Adoma assure le maintien dans le lieu d'hébergement le temps nécessaire à la mise en œuvre effective du transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile. Elle signale tout refus de coopération avec les autorités, ainsi que tout refus de répondre aux demandes d'information ou de se rendre aux convocations prévues.

### 3.2.5. Durée de prise en charge

Afin de pouvoir réaliser l'ensemble des prestations décrites ci-dessus, les publics doivent être orientés pour une durée de séjour au moins égale à un mois.

## 3.3. Organisation, dimensionnement et qualité de l'équipe

### 3.3.1. Organisation territoriale

Le site est rattaché à la Direction territoriale (DT) de Nouvelle Aquitaine.

### 3.3.2. Dimensionnement des équipes

Pour la structure, 3,65 ETP sont prévus dont 1 AP, 2,25 intervenants sociaux et 0,4 cadre (ces effectifs n'incluent pas les personnes affectées au nettoyage cf. ci-dessous point 3.3.3).

Ces personnels s'appuient en outre sur la Direction Territoriale, ainsi que sur toutes les fonctions support du siège régional et du siège social (finances, ressources humaines, hébergement, juridique, achats, informatique, patrimoine), qui contribuent à professionnaliser l'intervention d'Adoma.

### 3.3.3. Composition et qualité des équipes

#### a) Fiches de fonction

Profil des salariés d'Adoma mobilisés dans chaque structure :

- **les cadres d'hébergement** : diplômés de niveau II, ils assurent la gestion administrative et budgétaire du dispositif. Ils ont en charge la gestion de l'équipe, des plannings et l'organisation de l'activité au sein du dispositif. Les responsables développent les relations avec les partenaires locaux et institutionnels. Ils sont garants du bon fonctionnement de la structure. Ils sont rattachés hiérarchiquement au directeur territorial
- **les intervenants sociaux** : ils assurent l'accompagnement social individualisé et global des personnes accueillies. En matière de qualification, l'entreprise se référera aux textes applicables pour les lieux d'hébergement dédiés à l'asile, à savoir un taux de 50% de personnes diplômées du travail social.

- **les agents polyvalents** : diplômés de niveau IV/V (technicien de l'intervention sociale/maintenance des équipements), ils accueillent et accompagnent les hébergés au quotidien, mettent en place les moyens nécessaires à la vie en collectivité, veillent au bon état des matériels et installations en assurant la propreté des sites et la maintenance de premier niveau, contribuent à la qualité des prestations en participant à l'organisation matérielle des activités.

#### b) Nettoyage et entretien des locaux

Cette fonction est assurée par des prestataires d'Adoma. Elle représente en moyenne un équivalent temps plein pour 100 personnes accueillies,

#### c) Coordination de l'équipe

Une réunion d'équipe est régulièrement mise en place afin d'échanger sur les situations et les différentes problématiques rencontrées.

La structure comporte des bureaux administratifs pour le travail quotidien des équipes, notamment pour recevoir les hébergés dans le cadre de leur suivi socio-administratif. Ces bureaux sont donc facilement accessibles aux personnes hébergées depuis leur lieu de vie.

Comme indiqué ci-dessus, les équipes déclinent le service rendu aux hébergés dans le cadre d'un **référentiel interne de fonctionnement** permettant une égalité de traitement du public accueilli dans l'ensemble des structures asile d'Adoma.

### 3.3.4. Garantie de la qualité de l'accompagnement par Adoma

Cette qualité découle à la fois de l'expérience des équipes de support et du contrôle interne.

#### a) Fonctions support

Pour accompagner les équipes de terrain et garantir la qualité de l'accompagnement qu'elles dispensent auprès des personnes hébergées, plusieurs **fonctions support** sont exercées au niveau de la direction territoriale, de la direction d'établissement et des directions du siège. Ce mode d'organisation vise à offrir des prestations de qualité tout en mutualisant les coûts qui y sont associés.

- **Au niveau de la direction territoriale**, les cadres affectés au projet sont placés sous la hiérarchie du directeur territorial local. Ce dernier est l'interlocuteur privilégié des services déconcentrés de l'Etat et des collectivités locales. Il assure la cohérence et la synergie territoriale des différentes activités d'Adoma.
- **Au niveau de la direction d'établissement**, le directeur d'établissement adjoint en charge de l'hébergement et de l'ingénierie sociale assure l'animation de la filière, par l'organisation régulière de réunions régionales (cadres et/ou non cadres) notamment. Ces rencontres permettent l'échange sur les problématiques courantes ou d'actualité et favorisent l'harmonisation des pratiques. Le directeur adjoint d'établissement vient également en appui au montage de projets locaux. En sa qualité d'expert, il peut également intervenir ponctuellement sur place pour appuyer les équipes locales. C'est également le niveau régional qui assure le contrôle budgétaire de la structure et le volet administratif de la gestion des ressources humaines.
- **Au niveau du siège national**, la direction de l'hébergement est intégrée à la direction de la clientèle et de la maintenance, assure la gestion des partenariats nationaux et est l'interlocuteur privilégié des ministères concernés par cette activité. Cette direction assure le suivi national de l'activité, la veille et le conseil juridique pour les équipes de terrain, la production d'outils communs de pilotage de l'activité, le soutien à l'élaboration des projets d'établissement et de service et le contrôle interne. Elle offre aux partenaires nationaux la possibilité de disposer d'un interlocuteur unique, responsable de l'ensemble du dispositif, et apte à répercuter de manière homogène les consignes éventuelles.

En collaboration étroite avec la direction des ressources humaines, la direction nationale définit le contenu des modules de formation dispensés à tous les salariés de la filière hébergement, qu'ils s'agissent des nouveaux entrants (cadres et non cadres) ou de la formation continue des personnels sur des thématiques telles que la parentalité, l'inter-culturalité, les traumatismes liés à l'exil, la prévention des conflits ou l'insertion professionnelle.

Adoma organise, deux fois par an, une journée de filière dédiée à l'hébergement, réunissant l'ensemble des cadres de l'entreprise intervenant dans cette activité. Ces journées sont l'occasion de faire le point sur l'activité, dans ses dimensions internes (évolution de l'activité, ressources humaines, gestion des centres...) et externes (évolutions de la réglementation ou des politiques publiques encadrant l'activité notamment).

### — **Délégations de pouvoir et de signature**

Le Directeur d'hébergement gère la structure dans le cadre de **délégations de pouvoirs et de signature**.

La délégation de pouvoir garantit le respect de la réglementation dans les domaines concernés : gestion du personnel, gestion financière, conduite du projet et des relations avec le réseau institutionnel et partenarial et gestion des mesures d'hygiène et de sécurité.

### **b) Contrôle interne**

**Adoma a mis en place un contrôle interne permanent, portant à la fois sur les procédures et l'atteinte des objectifs.**

Ce contrôle vise notamment à :

- s'assurer de la sécurité juridique et fiabiliser la gestion de l'activité d'hébergement ;
- veiller au respect des règles et procédures internes ;
- améliorer la visibilité sur les points forts ou faibles et sur les zones de risques ;
- vérifier et parfaire l'aptitude à la maîtrise des risques quant aux différentes situations de travail en recherchant des voies d'améliorations ;
- permettre une aide au management.

**Le contrôle interne se déploie à plusieurs niveaux :**

- l'autocontrôle entre le responsable de structure et son équipe, avec l'utilisation des outils internes : procédures, systèmes d'information, tableaux de bord et indicateurs mensuels, référentiel de fonctionnement ;
- le contrôle hiérarchique de premier niveau effectué par les managers ;
- les contrôles permanents liés au travail quotidien de suivi, de conseil et d'assistance mené au siège par les équipes de la direction de l'hébergement ;
- les contrôles ponctuels sur site selon un programme annuel d'intervention de la Direction de l'hébergement fixé par la Direction Générale.

**Le contrôle interne sur site vise plus précisément à contrôler les champs suivants :**

- conditions d'accueil et d'hébergement ;
- conditions générales de management et de fonctionnement ;
- respect des procédures internes ;
- modalités d'accompagnement du public.

Le rapport effectué après chaque mission comprend une présentation des dispositifs contrôlés accompagnée d'un tableau de préconisations au regard des écarts constatés et d'un calendrier fixant les délais dans lesquels les mesures correctrices doivent être prises.

### **c) Moyens matériels dédiés**

Pour réaliser les prestations d'accompagnement social, les équipes sur place disposent :

- de bureaux dédiés permettant d'assurer la confidentialité des entretiens ;
- d'une salle polyvalente pour mettre en place des actions collectives.

Les locaux de travail sont équipés informatiquement. Les équipes d'Adoma utilisent des moyens informatiques de gestion.

Cela permet d'ajuster les pratiques professionnelles, de fixer les objectifs qui en découlent et de prévoir les axes d'amélioration nécessaires en termes d'occupation, de fluidité et de partenariats, etc.

## 4. Caractère modulable des places permettant l'accueil de personnes seules ou de familles

Au sein de la structure, Adoma prévoit la modulation des espaces en vue de permettre une cohabitation adaptée de familles et de personnes isolées.

La capacité moyenne et l'organisation de la structure a été déterminée de manière à ce que 50% des hébergements puissent être réservés à des personnes isolées hors fléchage particulier.

### 4.1. Modulation des espaces privatifs et semi-privatifs

Les équipes en charge de chaque site veillent à optimiser l'utilisation des locaux en fonction des personnes qui auront été orientées par l'OFII.

Dans ce cadre, les principes suivants sont appliqués.

- L'attribution de logements privilégiant le regroupement de compositions familiales homogènes et fonction du profil des hébergés ;
- La cohabitation de personnes isolées de sexe opposé est proscrite, de même que la cohabitation d'adultes et d'enfants en-dehors du cadre familial ;
- Dans le souci d'optimiser l'occupation des structures et si cela s'avère nécessaire pour répondre à l'objectif d'accueillir 50% de publics isolés, des personnes seules de même sexe peuvent cohabiter dans le même logement ;
- Dans tous les cas, les logements et équipements mobiliers sont adaptés à cette cohabitation, notamment par la sécurisation des effets personnels par des armoires fermées à clé.

### 4.2. Gestion des espaces collectifs et de la cohabitation

Les équipes d'Adoma veillent au **maintien d'un cadre de vie respectueux de chaque personne**. L'accompagnement proposé intègre pleinement la prévention des conflits propres à toute cohabitation.

- **Des visites régulières sont effectuées afin de vérifier la bonne tenue des espaces collectifs et de garantir les conditions de sécurité du site.** Elles portent notamment sur la surveillance des conditions de sécurité dans les parties communes : encombrement des couloirs, contrôle des cuisines (non obstruction des grilles de ventilation...), lutte contre les dégradations, fermeture et fonctionnement des portes coupe-feu, présence et état de fonctionnement des extincteurs. L'organisation des visites d'étages et des espaces collectifs est gérée par le responsable en fonction des difficultés d'occupation ou d'entretien constatées.
- **Les problématiques récurrentes de cohabitation font l'objet de réunions entre les occupants afin d'y apporter des solutions partagées.** Ces réunions ont lieu au moins trois fois par an et aussi souvent que nécessaire pour garantir le respect des règles de vie en collectivité. Elles favorisent la prise de parole ou les initiatives des personnes hébergées. L'ordre du jour est distribué à l'avance et un compte-rendu est affiché. L'équipe s'assure de la participation des personnes accueillies aux réunions et de la compréhension des échanges. Les thèmes abordés sont proposés par le public et couvrent tous les aspects de la vie quotidienne (organisation de l'accueil, vie en collectivité...). Ils peuvent aussi concerner la sécurité des personnes, la sécurité incendie, la bonne utilisation des équipements (entretien du logement et propreté des parties communes), la vie pratique (prévention des accidents domestiques, consommation et gestion du budget) ou tout sujet de cohabitation.
- **Des visites des logements et des espaces privatifs en présence du responsable de site sont également organisées régulièrement,** moyennant une information préalable des personnes concernées

## 5. Concertation avec l'Etat

**En cas de difficultés rencontrées par l'exploitant, les services de l'Etat ou l'organisme habilité par le préfet dans l'exécution des mises en œuvre des réservations ci dessus définies, une concertation entre les parties concernées peut être engagée en vue de modifier le présent document de manière à ne pas compromettre l'efficacité sociale et la viabilité économique de la résidence. Les modifications sont arrêtées par l'autorité administrative après avoir recueilli par écrit l'avis de l'exploitant.**

DRFIP DIRECTION REGIONALE DES FINANCES  
PUBLIQUES NOUVELLE-AQUITAINE ET DU  
DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

33-2017-11-02-003

Délégation de signature du responsable de la Trésorerie de  
Libourne *Délégation de signature* en date du 2 11 2017

## DELEGATION DE SIGNATURE

**Monsieur Jean-Luc GALICE**, comptable public, nommé responsable de la Trésorerie de LIBOURNE par décision du 26 avril 2017 déclare :

- Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;
- Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

**fixe, comme suit, la liste de ses mandataires et l'étendue de leurs pouvoirs.**

### ARTICLE 1 : DELEGATION DE POUVOIR (à compter du 02/11/2017)

- constituer pour mandataire spécial et général  
**Monsieur Daniel CLINET (Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques)**  
**Madame Emilie BERRO (Inspectrice des Finances Publiques)**  
**Madame Valérie DHALLEINE (Inspectrice des Finances Publiques)**  
**Madame Delphine DEBALLE (Inspectrice des Finances Publiques)**  
**Monsieur Franck BEKOUCHE (Inspecteur des Finances Publiques)**
- leur donner pouvoir de gérer et administrer, pour lui et en son nom, la Trésorerie de LIBOURNE,
- d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception,
- de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
- d'exercer toutes poursuites,
- d'agir en justice et signer les déclarations de créances en cas de procédures collectives et autres actes nécessaires au bon déroulement desdites procédures,
- d'acquiescer tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
- de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,
- de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seul(e) ou concurremment avec moi tous les actes relatifs à la gestion de la Trésorerie de LIBOURNE et aux affaires qui s'y rattachent.

## ARTICLE 2 : DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE (à compter du 02/11/2017).

Délégation spéciale de signature est donnée aux personnes désignées ci-dessous pour signer tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, sous réserve de n'en faire usage qu'en cas d'empêchement de ma part ou des personnes désignées dans l'article 1 ci-dessus, sans que cette condition soit opposable aux tiers.

- Monsieur Joël GALERA (Contrôleur Principal), pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer,
- Madame Sylvie BARRILLON (Contrôleur Principal), pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer, octroi de délai de paiement en deçà de 1000 euros.
- Madame Florence CHEVAL (Contrôleur), pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer, octroi de délai de paiement en deçà de 1000 euros.
- Madame Catherine ANATOLE (Contrôleur Principal), pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer, octroi de délai de paiement en deçà de 1000 euros.
- Madame Danielle MORILLON (Contrôleur Principal), pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer, octroi de délai de paiement en deçà de 1000 euros.
- Madame Maryse PECH (Contrôleur) pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer,
- Madame Chantal HONORE (Contrôleur), pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer, octroi de délai de paiement en deçà de 1000 euros.
- Madame Sandrine VILLIER (Agent d'administration) pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer.
- Madame Claudette JACQUES (Agent d'administration Principal), pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer.
- Monsieur Nagime HADOUCH (Agent d'administration), pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer.
- Madame Cécilia BLONDEL (Agent d'administration), pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer. octroi de délai de paiement en deçà de 1000 euros.

## ARTICLE 3 :DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE du SECTEUR DEPENSES (à compter du 02/11/2017).

Cette délégation concerne les personnes suivantes :

1/ **Corinne DELLUC**, Contrôleur Principal ; **Véronique PALLARO**, Contrôleur,  
**Benoît SALVAN**, Contrôleur ;  
2/ **Denise PONS**, Contrôleur Principal, **Tristan SIREAU**, Contrôleur Principal;  
**Yohann ROGER** , Contrôleur,

3/ **Jérôme ETCHEVERLEPO**, Contrôleur Principal ; **Sylvie THOMAS**, Contrôleur,  
**Maria-Luisa CAJIDE** , Agent d'administration

- Visa de factures (FCTVA)
- FCSFT (fonds de compensation du supplément familial de traitement) ou FNC
- Titre TVA (récupération TVA Syndicat d'eau), attestation de TVA

Plus généralement, dans leurs relations avec les ordonnateurs et dans le cadre des attributions courantes du service, ils pourront signer les bordereaux d'envois et les résultats des visas effectués.

**ARTICLE 4 :**

Les délégations antérieures sont supprimées .

**ARTICLE 5: PUBLICITE**

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de l'État du département de la Gironde.

Le Trésorier

Jean-Luc GALICE



Bon pour pouvoir,

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-11-06-007

Arrêté Préfectoral portant modification des membres du  
Syndicat Intercommunal de l'Entre-Deux-Mers Ouest pour  
la Collecte et le Traitement des Ordures Ménagères

PRÉFECTURE DE LA GIRONDE

DIRECTION DES  
AFFAIRES JURIDIQUES ET  
DE L'ADMINISTRATION  
LOCALE

Bureau des Collectivités  
Locales

ARRÊTÉ DU 06 NOV. 2017

*SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE L'ENTRE-DEUX-MERS OUEST POUR  
LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES  
(SEMOCTOM)*

*- MODIFICATION DES MEMBRES -*

LE PRÉFET DE LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE  
PRÉFET DE LA GIRONDE

- VU la Loi N° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,
- VU la Loi N° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles,
- VU la Loi N°2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales modifiée,
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L5211-18,
- VU le Schéma Départemental de Coopération Intercommunale (SDCI) de la Gironde, arrêté le 29 mars 2016, et notamment ses articles 1, 2, 3, 4, 5 et 8,
- VU les arrêtés antérieurs :
- 29 décembre 1978 - Création -
  - 28 janvier 1980 - Transformation –
  - 31 décembre 2002 - Modification des Statuts -
  - 04 septembre 2003 - Modification des Membres
  - 19 décembre 2003 - Modification des Membres -
  - 04 novembre 2004 - Modification des Membres -
  - 09 mai 2005 - Modification des Membres -
  - 16 décembre 2005 - Modification des Membres -
  - 29 avril 2011 - Modification des Membres –
  - 28 décembre 2011 - Modification des Membres -
  - 26 décembre 2012 - Modification des Membres et des statuts à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013 -
  - 20 février 2014 - Modification des Statuts -
  - 09 mai 2017 – Modification des Membres -
  - 16 juin 2017 - Retrait de l'arrêté préfectoral du 09-05-2017 –
- VU la délibération de la COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU LIBOURNAIS en date du 31 janvier 2017 demandant son adhésion au SEMOCTOM pour les communes de Moulon, Génissac, Saint-Germain-du-Puch, Camiac-et-Saint-Denis, Daignac, Dardenac, Espiet, Nérigean, Saint-Quentin-de-Baron, Tizac-de-Curton,
- VU la délibération de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DE L'ENTRE-DEUX-MERS en date du 21 février 2017 demandant son adhésion au SEMOCTOM pour les communes de Le Tourne, Tabanac, Langoiran, et, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, pour la commune de Lignan-de-Bordeaux,
- VU la délibération de la COMMUNAUTE DE COMMUNES CASTILLON/PUJOLS en date du 14 avril 2017 demandant son adhésion au SEMOCTOM pour les communes de Branne, Cabara, Grézillac, Guillac, Lugaigac, Naujan-et-Postiac, Saint-Aubin-de-Branne,
- VU la délibération du comité syndical du SEMOCTOM en date du 4 juillet 2017 se prononçant sur les adhésions de la communauté d'agglomération du Libournais, de la communauté de communes des Portes de l'Entre-deux-Mers, et de la communauté de communes Castillon/Pujols et proposant l'adhésion de la communauté de communes du Créonnais, pour

les communes de Capian, Cardan et Villenave-de-Rions, et de la communauté de communes de Podensac, des Coteaux de Garonne et de Lestiac-Sur-Garonne, Paillet, Rions, pour les communes de Lestiac-sur-Garonne, Paillet et Rions,

VU les délibérations de la communauté de communes des Coteaux Bordelais, de la communauté de communes du Créonnais, de la communauté de communes du Secteur de Saint Loubès, de la communauté de communes des Portes de l'Entre-deux-Mers, de la communauté de communes de Podensac, des Coteaux de Garonne et de Lestiac-Sur-Garonne, Paillet, Rions, de la communauté des communes rurales de l'Entre-deux-Mers, de la communauté de communes de Castillon/Pujols,

CONSIDÉRANT que les dispositions requises sont remplies,

SUR PROPOSITION du Secrétaire Général de la Préfecture de la Gironde ;

### ARRETE

**ARTICLE PREMIER** - Est autorisée l'adhésion de la COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU LIBOURNAIS, pour les communes de Moulon, Génissac, Saint-Germain-du-Puch, Camiac-et-Saint-Denis, Daignac, Dardenac, Espiet, Nérigean, Saint-Quentin-de-Baron, Tizac-de-Curton, de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DE L'ENTRE-DEUX-MERS pour les communes de Le Tourne, Tabanac et Langoiran, de la COMMUNAUTE DE COMMUNES CASTILLON/PUJOLS pour les communes de Branne, Cabara, Grézillac, Guillac, Lugaignac, Naujan-et-Postiac, Saint-Aubin-de-Branne, de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CREONNAIS pour les communes de Capian, Cardan et Villenave-de-Rions, et de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DE PODENSAC, DES COTEAUX DE GARONNE ET DE LESTIAC-SUR-GARONNE, PAILLET, RIONS pour les communes de Lestiac-sur-Garonne, Paillet et Rions.

**ARTICLE 2** - Est autorisée l'adhésion de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DE L'ENTRE-DEUX-MERS pour la commune de Lignan-de-Bordeaux à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**ARTICLE 3** - La liste des membres du SEMOCTOM est fixée en annexe du présent arrêté.

**ARTICLE 4** - Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Gironde et les Sous-Préfets des arrondissement de Langon et de Libourne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une insertion au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Gironde. Une copie du présent arrêté, accompagnée de l'annexe précitée, sera notifiée aux :

- . Président du groupement,
- . Président des EPCI à fiscalité propre concernés,
- . Président du Conseil Départemental,
- . Directeur Départemental des Territoires et de la Mer,
- . Président de la Chambre Régionale des Comptes,
- . Directrice Régionale des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du Département de la Gironde,
- . Trésorier de CREON.

**ARTICLE 5** - Les délibérations sont consultables auprès du groupement, des collectivités territoriales et administrations concernées.

**ARTICLE 6** - La présente décision peut être déférée au tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle elle est devenue exécutoire.

Fait à Bordeaux, le 06 NOV. 2017

LE PREFET,

Pour le Préfet et par délégation,  
le Secrétaire Général,

Thierry SUQUET

**ANNEXE : Liste des membres du Syndicat intercommunal de l'Entre-deux-Mers Ouest pour la Collecte et le Traitement des Ordures Ménagères (SEMOCTOM)**

- COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CREONNAIS pour ses 15 communes : BARON, BLESIGNAC, CAPIAN, CARDAN, CREON, CURSAN, HAUX, LA SAUVE, LE POUT, LOUPES, MADIRAC, SADIRAC, SAINT-GENES-DE-LOMBAUD, SAINT-LEON, VILLENAVE-DE-RIONS,
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DU SECTEUR DE SAINT LOUBES pour 3 de ses 6 communes : BEYCHAC-ET-CAILLAU, SAINT-LOUBES, SAINT-SULPICE-ET-CAMEYRAC,
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DES COTEAUX BORDELAIS pour ses 8 communes : BONNETAN, CAMARSAC, CARIGNAN-DE-BORDEAUX, CROIGNON, FARGUES-SAINT-HILAIRE, POMPIGNAC, SALLEBOEUF, TRESSES,
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DE L'ENTRE-DEUX-MERS
  - \* pour 10 de ses 11 communes : BAURECH, CAMBES, CAMBLANES-ET-MEYNAC, CENAC, LANGOIRAN, LATRESNE, QUINSAC, SAINT-CAPRAIS-DE-BORDEAUX, TABANAC, LE TOURNE,
  - \* pour ses 11 communes à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 : BAURECH, CAMBES, CAMBLANES-ET-MEYNAC, CENAC, LANGOIRAN, LATRESNE, QUINSAC, SAINT-CAPRAIS-DE-BORDEAUX, TABANAC, LE TOURNE *et LIGNAN-DE-BORDEAUX*
- COMMUNAUTE DES COMMUNES RURALES DE L'ENTRE-DEUX-MERS pour 21 de ses 52 communes : ARBIS, BAIGNEAUX, BELLEBAT, BELLEFOND, CANTOIS, CESSAC, COURPIAC, ESCOUSSANS, FALEYRAS, FRONTENAC, GORNAC, LADAUX, LUGASSON, MARTRES, MONTIGNAC, MOURENS, ROMAGNE, SOULIGNAC, SAINT-GENIS-DU-BOIS, SAINT-PIERRE-DE-BAT, TARGON,
- COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU LIBOURNAIS pour 10 de ses 46 communes : CAMIAC-ET-SAINT-DENIS, DAIGNAC, DARDENAC, ESPIET, GENISSAC, MOULON, NERIGEAN, SAINT-GERMAIN-DU-PUCH, SAINT-QUENTIN-DE-BARON, TIZAC-DE-CURTON,
- COMMUNAUTE DE COMMUNES CASTILLON/PUJOLS pour 7 de ses 31 communes : BRANNE, CABARA, GREZILLAC, GUILLAC, LUGAIGNAC, NAUJAN-ET-POSTIAC, SAINT-AUBIN-DE-BRANNE,
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DE PODENSAC, DES COTEAUX DE GARONNE ET DE LESTIAC-SUR-GARONNE, PAILLET, RIONS pour 11 de ses 25 communes : BEGUEY, CADILLAC, DONZAC, GABARNAC, LAROQUE, OMET, LESTIAC-SUR-GARONNE, LOUPIAC, MONPRIMBLANC, PAILLET, RIONS,

PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-11-06-008

Arrêté préfectoral portant sur la dissolution du Syndicat  
Intercommunal de la caserne des pompiers de Sauveterre  
de Guyenne

PRÉFECTURE DE LA GIRONDE

DIRECTION DES  
AFFAIRES JURIDIQUES ET  
DE L'ADMINISTRATION  
LOCALE

Bureau des Collectivités  
Locales

ARRÊTÉ DU

06 NOV. 2017

---

*SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE LA CASERNE DES POMPIERS DE  
SAUVETERRE DE GUYENNE  
- DISSOLUTION -*

---

LE PRÉFET DE LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE,  
PRÉFET DE LA GIRONDE

VU la Loi N° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

VU la Loi N° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles,

VU la Loi N°2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales modifiée, et notamment son article 61-I,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L5211-25-1 et L5211-26,

VU le schéma départemental de coopération intercommunale de la Gironde arrêté le 27 décembre 2011, et notamment son article 53,

VU les arrêtés antérieurs :

18 juin 1976 - Création -

12 décembre 1986 - Modification des Compétences

19 janvier 1988 - Modification des Membres

19 septembre 1988 - Modification des Membres

15 mars 1993 - Modification des Compétences

16 novembre 2005 - Retrait de compétences

18 décembre 2015 - Nomination d'un liquidateur

VU le compte de gestion 2017 produit par le liquidateur,

VU le courrier de la commune de Saint-Sulpice du 6 octobre se prononçant sur le sort des archives du syndicat,

**CONSIDÉRANT** que le liquidateur a procédé à l'apurement des dettes et des créances et à la cession des actifs,

**CONSIDÉRANT** l'absence d'actif et de passif à répartir entre les membres du syndicat (Cf : extrait du compte de gestion joint en annexe),

**CONSIDÉRANT** que les conditions de liquidation exigées par les articles L5211-25-1 et L5211-26 du code général des collectivités territoriales sont remplies,

**SUR PROPOSITION** du Secrétaire Général de la Préfecture de la Gironde ;

## ARRÊTE

**ARTICLE PREMIER** - Est prononcée la dissolution du SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE LA CASERNE DES POMPIERS DE SAUVETERRE DE GUYENNE.

**ARTICLE 2** - Les archives sont dévolues à la commune de Saint-Sulpice-de-Pommiers.

**ARTICLE 3** - Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Gironde et le Sous-Préfet de l'arrondissement de Langon sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une insertion au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Gironde. Une copie du présent arrêté accompagnée de l'annexe précitée sera notifiée aux :

- . Président du groupement,
- . Maires des communes concernées,
- . Président du Conseil Départemental,
- . Directeur Départemental des Territoires et de la Mer,
- . Président de la Chambre Régionale des Comptes,
- . Directrice Régionale des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du Département de la Gironde,
- . Trésorier de : **LA REOLE**.

**ARTICLE 4** - La présente décision peut être déférée au tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle elle est devenue exécutoire

Fait à Bordeaux, le 06 NOV. 2017

LE PREFET,  
Pour le Préfet et par délégation,  
le Secrétaire Général,

Thierry SUQUET



DOCUMENT ANNEXÉ  
A L'ARRÊTÉ PRÉFECTORAL  
EN DATE DU

I-2  
Exercice 2017

37300 - SI CASERNE DE SAUVETERRE

06 NOV. 2017

BILAN ( en Euros )

033073

TRES. LA REOLE

	EXERCICE N		EXERCICE N-1
	BRUT	AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
<b>ACTIF</b>			
Subventions d'équipement versées			
Autres immobilisations incorporelles			
Immobilisations incorporelles en cours			
Terrains en toute propriété	0,00	0,00	5 455,82
Constructions en toute propriété	0,00	0,00	246 651,86
Construction sur sol autrui en tte prop			
Réseaux installations voirie rés divers	0,00	0,00	10 285,19
Collections et oeuvres d'art			
Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	16 685,45
Immobilisations corporelles en cours			
Immo affect à service non personnalisé			
Immo en concess afferm à dispo immo aff			
Terrains reçus au titre de mise à dispo			
Construc reçues au titre mise à dispo			
Construction sur sol autrui mise à dispo			
Réseaux installations voirie rés divers			
Collections et oeuvres d'art			
Autres immobilisations corporelles			
MONTANT A REPORTER	0,00	0,00	279 078,32

**ACTIF**

**IMMOBILISE**











033073

TRES. LA REOLE



37300 - SI CASERNE DE SAUVETERRE

BILAN ( en Euros )

DOCUMENT ANNEXÉ  
A L'ARRÊTÉ PRÉFECTORAL

I-2

Exercice 2017

EN DATE DU 06 NOV. 2017

	PASSIF	EXERCICE N	EXERCICE N-1
COMPTES DE REGULARI SATION	Recettes à classer ou à régulariser		
	Ecart de conversion - Passif		
	COMPTES DE REGULARISATION TOTAL IV		
	TOTAL GENERAL ( I + II + III + IV)	0.00	280 448,35



DOCUMENT ANNEXÉ  
A L'ARRÊTÉ PRÉFECTORAL  
EN DATE DU

033073  
TRES. LA REOLE

1-2  
Exercice 2017

05 NOV. 2017

37300 - SI CASERNE DE SAUVETERRE

**BILAN ( en Euros )**

	PASSIF	EXERCICE N	EXERCICE N-1
<b>DETTES</b>	Emprunts obligataires		
	Emprunts auprès des étab de crédits		
	Emprunts et dettes financières divers		
	Crédits et lignes de trésorerie		
	Fournisseurs et comptes rattachés		
	Dettes fiscales et sociales		
	Dettes envers l'Etat et les collec publ		
	Dettes envers BA CCAS et CDE rattachées		
	Opérations pour le compte de tiers		
	Autres dettes		
	Fournisseurs d'immobilisations		
	Produits constatés d'avance		
	<b>DETTES TOTAL III</b>		

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-11-06-009

Arrêté préfectoral portant sur la modification des membres  
et des statuts du Syndicat mixte Gironde Numérique

PRÉFECTURE DE LA GIRONDE

DIRECTION DES  
AFFAIRES JURIDIQUES ET  
DE L'ADMINISTRATION  
LOCALE

Bureau des Collectivités  
Locales

ARRÊTÉ DU 06 NOV. 2017

---

*SYNDICAT MIXTE GIRONDE NUMÉRIQUE*  
*- MODIFICATION DES MEMBRES ET DES STATUTS -*

---

LE PRÉFET DE LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE  
PRÉFET DE LA GIRONDE

- VU la Loi N° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,
- VU la Loi N° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové,
- VU la Loi N° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles,
- VU la Loi N°2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales modifiée,
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L5211-19, L5211-41-3-III alinéa 8, L5214-21,
- VU le Schéma Départemental de Coopération Intercommunale (SDCI) de la Gironde arrêté le 29 mars 2016, et notamment ses articles 1 à 13,
- VU les arrêtés antérieurs :
- 01 août 2007 - Création -
  - 07 août 2007 - Modification des Statuts -
  - 05 mars 2008 - Modification des Membres -
  - 23 mars 2009 - Modification des Statuts -
  - 15 juillet 2010 - Modification des Membres et du Périmètre -
  - 21 avril 2011 - Modification des Membres et des Compétences -
  - 28 décembre 2011 - Modification des Membres -
  - 19 avril 2012 - Modification des Membres -
  - 26 octobre 2012 - Modification du Périmètre -
  - 28 janvier 2013 - Modification des Membres -
  - 06 février 2014 - Modification des Membres -
  - 24 avril 2015 - Modification des Membres -
- VU la délibération du comité syndical du syndicat mixte Gironde Numérique n°170207-001 du 7 février 2017 proposant l'adhésion, pour leur entier territoire, de la communauté de communes de Blaye, de la communauté de communes du Créonnais, de la communauté de communes du Réolais en Sud Gironde, de la communauté de communes Castillon-Pujols, de la communauté de communes du Cubzaguais, de la communauté de communes de l'Estuaire – canton de Saint Ciers sur Gironde, de la communauté de communes des Portes de l'Entre-Deux-Mers, de la communauté de communes Sud Gironde, de la communauté de communes de Podensac, des Coteaux de Garonne, Paillet, Rions, de la communauté des communes rurales de l'Entre-deux-Mers et de la communauté d'agglomération du Libournais (CALI),
- VU la délibération du comité syndical du syndicat mixte Gironde Numérique n°170620-014 du 2 juin 2017 décidant de transférer le siège social du syndicat fixé : 74 rue Georges Bonnac « Les Jardins de Gambetta » Tour 4 – 2ème étage 33000 Bordeaux, à l'adresse suivante : « Immeuble Gironde » - Rez de dalle - 8 rue du Corps Franc Pommiers – Terrasse du 8 mai 1945 33000 Bordeaux,
- VU les délibérations des communautés de communes et de la communauté d'agglomération concernées,
- CONSIDÉRANT** que les dispositions requises sont remplies,

**SUR PROPOSITION** du Secrétaire Général de la Préfecture de la Gironde ;

**ARRETE**

**ARTICLE PREMIER** - Est autorisée l'adhésion, pour leur entier territoire, de la communauté de communes de Blaye, de la communauté de communes du Créonnais, de la communauté de communes du Réolais en Sud Gironde, de la communauté de communes Castillon-Pujols, de la communauté de communes du Cubzaguais, de la communauté de communes de l'Estuaire – canton de Saint Ciers sur Gironde, de la communauté de communes des Portes de l'Entre-Deux-Mers, de la communauté de communes Sud Gironde, de la communauté de communes de Podensac, des Coteaux de Garonne, Paillet, Rions, de la communauté des communes rurales de l'Entre-deux-Mers et de la communauté d'agglomération du Libournais (CALI) au SYNDICAT MIXTE GIRONDE NUMERIQUE.

La liste des membres du syndicat mixte est fixée en annexe du présent arrêté.

**ARTICLE 2** - Le siège social du SYNDICAT MIXTE GIRONDE NUMERIQUE est fixé à l'adresse suivante : « Immeuble Gironde » Rez de dalle- 8 rue du Corps Franc Pommiés – Terrasse du 8 mai 1945 - 33000 Bordeaux

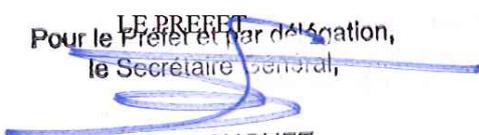
**ARTICLE 3** - Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Gironde ainsi que les Sous-Préfets des arrondissements d'Arcachon, de Blaye, de Langon, de Lesparre-Médoc et de Libourne, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une insertion au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Gironde. Une copie du présent arrêté, accompagnée de l'annexe précitée, sera notifiée aux :

- . Président du groupement,
- . Présidents des EPCI à fiscalité propre concernés,
- . Président du Conseil Départemental,
- . Président du Conseil Régional de Nouvelle Aquitaine,
- . Directeur Départemental des Territoires et de la Mer,
- . Président de la Chambre Régionale des Comptes,
- . Directrice Régionale des Finances Publiques de Nouvelle Aquitaine et du Département de la Gironde,
- . Trésorier de : **PAYEUR DEPARTEMENTAL**.

**ARTICLE 4** - La présente décision peut être déférée au tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle elle est devenue exécutoire.

Fait à Bordeaux, le **06 NOV. 2017**

~~LE PREFET  
Pour le Préfet et par délégation,  
le Secrétaire général,~~

  
Thierry SUQUET

**ANNEXE**  
**LISTE DES MEMBRES DU SYNDICAT MIXTE GIRONDE NUMERIQUE**

**MEMBRES**

DOCUMENT ANNEXÉ  
A L'ARRÊTE PRÉFECTORAL  
EN DATE DU **06 NOV. 2017**

- DEPARTEMENT DE LA GIRONDE
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DE BLAYE
- COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION BASSIN D'ARCACHON SUD-PÔLE ATLANTIQUE (COBAS)
- COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU LIBOURNAIS
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GRAND SAINT EMILIONNAIS
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DU SUD GIRONDE
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DU BAZADAIS
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DU REOLAIS EN SUD GIRONDE
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DE PODENSAC, DES COTEAUX DE GARONNE ET DE LESTIAC-SUR-GARONNE, PAILLET, RIONS
- COMMUNAUTE DES COMMUNES RURALES DE L'ENTRE-DEUX-MERS
- COMMUNAUTE DE COMMUNES COEUR DE PRESQU'ILE
- COMMUNAUTE DE COMMUNES MEDOC ATLANTIQUE
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ESTUAIRE CANTON DE SAINT CIERS SUR GIRONDE
- COMMUNAUTE DE COMMUNES JALLE-EAU BOURDE
- COMMUNAUTE DE COMMUNES LATITUDE NORD GIRONDE
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CREONNAIS
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CUBZAGUAIS
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DU SECTEUR DE SAINT LOUBES
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DE MONTESQUIEU
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DES COTEAUX BORDELAIS
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS FOYEN
- COMMUNAUTE DE COMMUNES MEDULLIENNE
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DU FRONSADAIS
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE L'EYRE
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DE L'ENTRE DEUX MERS
- COMMUNAUTE DE COMMUNES MEDOC-ESTUAIRE
- COMMUNAUTE DE COMMUNES CASTILLON/PUJOLS
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DU BASSIN D'ARCACHON NORD ATLANTIQUE (COBAN)-

**MEMBRES ASSOCIES**

- REGION NOUVELLE-AQUITAINE
- BORDEAUX METROPOLE





**COMITÉ SYNDICAL**

**RÉUNION DU 07 FÉVRIER 2017**

**Date de la convocation : 20 janvier 2017**

**Sous la présidence de Monsieur Matthieu ROUVEYRE**

**Présents :**

Monsieur Matthieu ROUVEYRE (Titulaire), Madame Pascale MOLBERT (Titulaire), Monsieur Jean Luc LAMAISON (Titulaire), Monsieur Serge BAUDY (Suppléant), Monsieur Xavier PARIS (Titulaire), Monsieur Bernard LAURET (Titulaire), Monsieur Romain PAGNAC (Suppléant), Monsieur Patrick BAUDIN (Titulaire), Monsieur José BLUTEAU (Titulaire), Monsieur Mathieu TRUFFART (Titulaire), Monsieur Georges LAYRIS (Titulaire), Monsieur Jean Louis SAUMON (Titulaire), Madame Carole DELADERRIERE (Titulaire), Monsieur Anacleto ALFONSO (Titulaire), Madame Emmanuelle TOSTAIN (Titulaire), Madame Anne Laure FABRE NADLER (Titulaire), Monsieur Dominique FEDIEU (Titulaire).

**DÉLIBÉRATION N°170207\_001  
MISE EN ŒUVRE DU SCHÉMA DÉPARTEMENTAL DE COOPÉRATION  
INTERCOMMUNALE ET RÉORGANISATION DES MEMBRES DE GIRONDE  
NUMÉRIQUE**

**DÉLIBÉRATION N°170207\_001**  
**MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA DÉPARTEMENTAL DE COOPÉRATION**  
**INTERCOMMUNALE ET RÉORGANISATION DES MEMBRES DE GIRONDE**  
**NUMÉRIQUE**

**Considérant** l'empêchement de Monsieur Pierre DUCOUT, Président de Gironde Numérique, et conformément à l'article 12 du règlement intérieur et à la délibération n°20150520-003 du 20 mai 2015, Monsieur Matthieu ROUVEYRE, 1<sup>er</sup> Vice-Président de Gironde Numérique, a présidé la présente séance du comité syndical du 07 février 2017.

**Considérant** la convocation du comité syndical en date du 20 janvier 2017 fixant le prochain comité syndical le 07 février 2017 à 18h30 et prévoyant qu'au cas où le quorum ne serait pas atteint, un nouveau comité syndical se réunirait le même jour à 19h00,

**Considérant** que le comité syndical a fait l'objet d'une première réunion le 07 février 2017 à 18h30,

**Considérant** que faute de quorum, le comité syndical s'est régulièrement tenu pour une nouvelle réunion à 19h00.

Le comité syndical a ainsi pu délibérer sans condition de quorum, seules les questions reprises de l'ordre du jour de la première réunion ayant été présentées.

**Vu** la Loi n°2015-991 portant nouvelle organisation territoriale de la république (loi NOTRe), promulguée le 07 août 2015, et notamment son article 35-II et III,

**Vu** le Schéma Départemental de Coopération Intercommunal (SDCI) de la Gironde arrêté le 29 mars 2016, et notamment ses articles 1 à 13, relatif à des fusions de Communautés de communes, à des fusions-extensions et à des extensions de périmètres,

## **CONSIDÉRANT LES FUSIONS**

**Vu** les arrêtés préfectoraux portant fusions de certaines Communautés de communes au 1<sup>er</sup> janvier 2017 et tel que décrit dans le tableau ci-dessous,

Article du SDCI	n°Arrêté Préfectoral portant fusion	EPCI fusionnés au 1 <sup>er</sup> janvier 2017		Dénomination nouvel EPCI fusionné au 1 <sup>er</sup> janvier 2017
9	33-2016-12-12-005 du 12 décembre 2016	Communauté de communes de la Pointe Médoc	Communauté de communes des Lacs Médocains	<b>Communauté de communes Médoc Atlantique</b>
10	33-2016-12-05-003 du 5 décembre 2016	Communauté de communes de Centre Médoc	Communauté de communes de Cœur Médoc	<b>Communauté de communes Médoc Cœur de Presqu'île</b>

**DÉLIBÉRATION N°170207\_001**  
**MISE EN ŒUVRE DU SCHÉMA DÉPARTEMENTAL DE COOPÉRATION**  
**INTERCOMMUNALE ET RÉORGANISATION DES MEMBRES DE GIRONDE**  
**NUMÉRIQUE**

**CONSIDÉRANT LES FUSIONS AVEC EXTENSION DE PÉRIMÈTRE**

Vu les arrêtés préfectoraux portant fusions-extensions de certaines Communautés de communes au 1<sup>er</sup> janvier 2017 et tel que décrit dans le tableau ci-dessous,

Article du SDCI	n°Arrêté Préfectoral portant fusion	EPCI fusionnés au 1 <sup>er</sup> janvier 2017 avec extension de périmètre		Dénomination nouvel EPCI fusionné au 1 <sup>er</sup> janvier 2017
3	33-2016-11-29-002 du 29 novembre 2016	Communauté d'Agglomération du Libournais	Communauté de communes du Sud Libournais	<b>Communauté d'Agglomération du Libournais *</b>
5	33-2016-12-05-001 du 5 décembre 2016	Communauté de communes de Podensac	Communauté de communes des Coteaux de Garonne	<b>Communauté de communes de Podensac, des Coteaux de Garonne et de Lestiac-sur-Garonne, Paillet, Rions **</b>
8	33-2016-12-05-002 du 5 décembre 2016	Communauté de communes de Sauveterre de Guyenne	Communauté de communes de Targon	<b>Communauté de communes Rurales de l'Entre-Deux-Mers ***</b>

\* avec extension à 7 communes de la Communauté de communes du Brannais

\*\* avec extension à 3 communes de la Communauté de communes du Vallon de l'Artolie

\*\*\* avec extension à 1 commune de la Communauté de communes des Coteaux Macariens

**Considérant** que ces nouveaux Établissements Publics de Coopération Intercommunal (EPCI) prennent une nouvelle dénomination et que dès lors il s'agit de nouvelles personnes morales de droits publics.

Conformément à l'article L.5214-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, les nouvelles Communautés de communes ainsi créées au 1<sup>er</sup> janvier 2017 bénéficient du mécanisme de représentation substitution. Dès lors, il est considéré qu'elles adhèrent en lieu et place des anciennes Communautés de communes auprès du Syndicat mixte Gironde Numérique à compter de la date d'entrée en vigueur du SDCI, soit le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

**CONSIDÉRANT LES EXTENSIONS DE PÉRIMÈTRE**

Vu les arrêtés préfectoraux portant extensions de périmètre de certaines Communautés de communes au 1<sup>er</sup> janvier 2017 :

- Communauté de communes du Canton de Blaye avec extension à 5 communes de la Communauté de communes Latitude Nord Gironde et à 7 communes de la Communauté de communes du Canton de Bourg
- Communauté de communes du Créonnais avec extension à 3 communes de la Communauté de communes du Vallon de l'Artolie
- Communauté de communes du Cubzaguais avec extension à 8 communes de la Communauté de communes du Canton de Bourg
- Communauté de communes de l'Estuaire avec extension à 4 communes de la

[www.girondenumerique.fr](http://www.girondenumerique.fr)

Syndicat Mixte Gironde Numérique - 74, rue Georges Bonnac - «Jardins de Gambetta» Tour 4 (2<sup>ème</sup> étage) - 33000 Bordeaux  
Tél. : 05 35 54 08 84 - Mail : [accueil@girondenumerique.fr](mailto:accueil@girondenumerique.fr)

**DÉLIBÉRATION N°170207\_001**  
**MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA DÉPARTEMENTAL DE COOPÉRATION**  
**INTERCOMMUNALE ET RÉORGANISATION DES MEMBRES DE GIRONDE**  
**NUMÉRIQUE**

Communauté de communes du Canton de Blaye

- Communauté de communes des Portes de l'Entre Deux Mers avec à 3 communes de la Communauté de communes du Vallon de l'Artolie et à 1 commune de la nouvelle Communauté de commune du Créonnais
- Communauté de communes du Canton du Réolais en Sud Gironde avec extension à 5 communes de la Communauté de communes des Coteaux Macariens
- Communauté de communes du Canton Sud Gironde avec extension à 8 communes de la Communauté de communes des Coteaux Macariens
- Communauté de communes de Castillon Pujols avec extension à 8 communes de la Communauté de communes du Brannais

**CONSIDÉRANT LES RÉDUCTIONS DE PÉRIMÈTRE**

- Communauté de communes Latitude Nord Gironde avec réduction de 5 communes intégrées à la Communauté de communes du Canton de Blaye

La liste des communes concernées est décrite dans l'annexe 2 ci-jointe.

Concernant toutes ces modifications, le montant des adhésions 2017 sont calculées en additionnant le montant 2016 des anciennes participations déduites Communauté de communes avant fusion ou extension avec un ajustement en fonction des dernières données connues du potentiel fiscal et du nombre d'habitants de la ou des Communautés de communes respectives.

Dans ces conditions, je vous propose, Mesdames, Messieurs :

- De bien vouloir prendre acte de l'adhésion au 1<sup>er</sup> janvier 2017 des nouvelles Communautés de communes fusionnées et des nouvelles Communautés de communes fusionnées avec extension et tel que décrit dans les deux tableaux ci-dessus.
- De bien vouloir prendre acte de l'extension de périmètres de 8 Communautés de communes et tel que visé dans la liste ci-dessus.
- De bien vouloir prendre acte de la réduction de périmètre de 1 Communauté de communes et tel que visé dans la liste ci-dessus,
- Dit que le nombre total d'EPIC adhérents au Syndicat mixte Gironde Numérique se porte désormais à 27 étant précisé que les fusions, fusions-extensions et les extensions de périmètre précitées ont entraîné la dissolution ou le retrait de compétences des 4 Communauté de communes suivantes (Vallon de l'Artolie, Brannais, Coteaux Macariens et canton de Bourg). La liste est jointe à la présente délibération et fera l'objet d'une actualisation aux statuts du Syndicat mixte Gironde Numérique.

**DÉLIBÉRATION N°170207\_001**  
**MISE EN ŒUVRE DU SCHÉMA DÉPARTEMENTAL DE COOPÉRATION**  
**INTERCOMMUNALE ET RÉORGANISATION DES MEMBRES DE GIRONDE**  
**NUMÉRIQUE**

Envoyé en préfecture le 10/02/2017  
Reçu en préfecture le 10/02/2017  
Affiché le   
ID : 033-200010049-20170207-170207\_001-DE

Adopté à l'unanimité,  
Fait et délibéré au siège du Syndicat Mixte Gironde Numérique,

Le 07 février 2017

Pour expédition conforme,

1<sup>er</sup> Vice Président de Gironde Numérique

Matthieu ROUYEYRE

Annexe 1 : liste des membres de Gironde Numérique

Annexe 2 : arrêtés préfectoraux relatifs aux fusions, fusions-extensions et extensions de périmètres des Communauté de communes

**DÉLIBÉRATION N°170207\_001**  
**MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA DÉPARTEMENTAL DE COOPÉRATION**  
**INTERCOMMUNALE ET RÉORGANISATION DES MEMBRES DE GIRONDE**  
**NUMÉRIQUE**

**Annexe 1**  
**Liste des membres de Gironde Numérique**

<b>Membres du Syndicat Mixte Gironde Numérique</b>	
<b>1</b>	<b>Conseil Départemental de la Gironde</b>
<b>2</b>	<b>CALI</b>
<b>3</b>	<b>CC Juridiction du Grand Saint-Emilionnais</b>
<b>4</b>	<b>CC Fronsac</b>
<b>5</b>	<b>CC Pays Foyen</b>
<b>6</b>	<b>CC Castillon-Pujols</b>
<b>7</b>	<b>CC Médoc Atlantique</b>
<b>8</b>	<b>CC Médulienne</b>
<b>9</b>	<b>CC Médoc Coeur de Presqu'île</b>
<b>10</b>	<b>CC Médoc Estuaire</b>
<b>11</b>	<b>CC Estuaire</b>
<b>12</b>	<b>CC Blaye</b>
<b>13</b>	<b>CC Latitude Nord Gironde</b>
<b>14</b>	<b>CC Cubzaquais</b>
<b>15</b>	<b>CC Créonnais</b>
<b>16</b>	<b>CC secteur St-Loubès</b>
<b>17</b>	<b>CC Côteaux Bordelais</b>
<b>18</b>	<b>CC Portes de l'Entre 2 Mers</b>
<b>19</b>	<b>COBAS</b>
<b>20</b>	<b>CC Val de l'Eyre</b>
<b>21</b>	<b>COBAN</b>
<b>22</b>	<b>CC Montesquieu</b>
<b>23</b>	<b>CC Bazas</b>
<b>24</b>	<b>CC Sud Gironde</b>
<b>25</b>	<b>CC Podensac, Coteaux de Garonne et de Lestiac Sur Garonne, Paillet, Rions</b>
<b>26</b>	<b>CC Réolais en Sud Gironde</b>
<b>27</b>	<b>CC Rurales de l'entre deux mers</b>
<b>28</b>	<b>CC Jalle-eau-Bourde</b>
	<b>Bordeaux Métropole (membre associé)</b>
	<b>Région Nouvelle Aquitaine (membre associé)</b>

[www.girondenumerique.fr](http://www.girondenumerique.fr)

Syndicat Mixte Gironde Numérique - 74, rue Georges Bonnac - «Jardins de Gambetta» Tour 4 (2<sup>ème</sup> étage) - 33000 Bordeaux  
 Tél. : 05 35 54 08 84 - Mail : [accueil@girondenumerique.fr](mailto:accueil@girondenumerique.fr)

6/7

DOCUMENT ANNEXÉ  
ARRÊTÉ PRÉFECTORAL  
EN DATE DU

06 NOV. 2017

**COMITÉ SYNDICAL**  
**RÉUNION DU 20 JUIN 2017**  
**Date de la convocation : 02 juin 2017**

**Sous la présidence de Monsieur Pierre DUCOUT**

**Présents :**

Monsieur Pierre DUCOUT (Titulaire), Madame Danielle MOLIA (Payeur Départemental), Monsieur Matthieu ROUYEYRE (Titulaire), Madame Pascale MOLBERT (Titulaire), Monsieur Jean Luc LAMAISON (Titulaire), Monsieur Patrice PAULETTO (Titulaire), Monsieur Bernard BOURNAZEAU (Titulaire), Monsieur Laurent GARBUIO (Titulaire), Monsieur Bernard LAURET (Titulaire), Monsieur Philippe BLAIN (Suppléant), Monsieur Segundo CIMBRON (Titulaire), Monsieur Jean François BORDELAIS (Suppléant), Monsieur José BLUTEAU (Titulaire), Monsieur Mathieu TRUFFART (Titulaire), Monsieur Georges LAYRIS (Titulaire), Monsieur Jean Louis SAUMON (Titulaire), Madame Carole DELADERRIERE (Titulaire), Monsieur Claude PULCRANO (Suppléant).

**DÉLIBÉRATION N°170620\_014**  
**CHANGEMENT DE SIÈGE SOCIAL**

**DÉLIBÉRATION N°170620\_014**  
**CHANGEMENT DE SIÈGE SOCIAL**

Envoyé en préfecture le 29/06/2017

Reçu en préfecture le 29/06/2017

Affiché le

**SLO**

ID : 033-200010049-20170620-170620\_014-DE

Conformément aux statuts de Gironde Numérique et afin de tenir compte du déménagement des services du Syndicat Mixte, il convient d'approuver le nouveau siège social de Gironde numérique :

Syndicat Mixte Gironde Numérique  
« Immeuble Gironde » – Rez de dalle  
8 rue du Corps Franc Pommiés  
Terrasse du 8 mai 1945  
33000 BORDEAUX

Dans ces conditions, je vous propose, Mesdames, Messieurs :

- De bien vouloir approuver le changement d'adresse du siège social du Syndicat Mixte Gironde Numérique
- M'autoriser à effectuer les démarches administratives nécessaires à l'enregistrement du changement d'adresse.

Le Président  
de Gironde Numérique

Pierre DUCOUT

Adopté à l'unanimité,  
Fait et délibéré au siège du Syndicat Mixte Gironde Numérique,

Le 20 juin 2017

Pour expédition conforme,

Le Président  
de Gironde Numérique

Pierre DUCOUT

# SNCF IMMOBILIER

33-2017-10-23-011

## Décision de déclassement du Domaine Public - SNCF MOBILITES - Bordeaux Armagnac (SPA/DP2214-17)

*Décision de déclassement du Domaine Public - SNCF MOBILITES - Bordeaux Armagnac  
(SPA/DP2214-17) : cession à EPA BORDEAUX EURATLANTIQUE*

## DECISION DE DECLASSEMENT DU DOMAINE PUBLIC

(Établie en deux exemplaires originaux)

Réf. SPA DP2214-17

### **SNCF Mobilités**

Vu le code des transports, notamment son article L. 2141-16;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment son article L. 2141-1 / L.2141-2,

Vu la loi n°2014-872 du 4 août 2014 portant réforme ferroviaire et notamment son article 25 portant dénomination de l'établissement « Société Nationale des Chemins de Fer Français » en « SNCF Mobilités » à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015 ;

Vu le décret no 2015-138 du 10 février 2015 relatif aux missions et aux statuts de SNCF Mobilités, notamment son article 43,

Vu l'Arrêté du Ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie du 25 juin 2015 fixant les obligations d'information de l'Autorité de régulation des activités ferroviaires et routières (ARAFER) des projets de déclassement de la SNCF, SNCF Réseau et SNCF Mobilités,

Vu la délibération du conseil d'administration de SNCF Mobilités en date du 16 juillet 2015 portant délégation de pouvoirs au président et fixant les conditions générales des délégations au sein de l'établissement,

Vu la délégation de pouvoirs conférée par le Président du Conseil d'Administration de SNCF Mobilités au Directeur Général Délégué Performance et Sécurité de SNCF Mobilités en date du 16 juillet 2015,

Vu les avis du Conseil Régional de Nouvelle Aquitaine en date du 17 avril 2017

Vu l'autorisation de l'Etat en date du 25 septembre 2017,

### ARTICLE 1

Le terrain partiellement bâti sis à Bordeaux tel qu'il apparaît dans le tableau ci-dessous et sur le plan joint à la présente décision est déclassé du domaine public ferroviaire.

Code INSEE Commune	Lieu-dit	Références cadastrales		Surface (m <sup>2</sup> )
		Section	Numéro	
BORDEAUX	Armagnac	BZ	110p	264 m <sup>2</sup>
BORDEAUX	Armagnac	BZ	110p	452 m <sup>2</sup>
			<b>TOTAL</b>	<b>716 m<sup>2</sup></b>

### ARTICLE 2

Ce déclassement intervient conformément aux dispositions de l'article L2141-2 Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, ce Bien étant encore affecté à la poursuite des missions de SNCF Mobilités mais sa désaffectation a été décidée et prendra effet dans le délai de trois ans maximum.

### ARTICLE 3

Copie de la présente décision sera communiquée au Préfet de Département de Gironde et au Ministre chargé des Transports.

La présente décision de déclassement sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du département de Gironde.

Fait à Bordeaux,  
Le 23 octobre 2017

Mathias EMMERICH  
DGD Performance



MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE

Direction générale des infrastructures, des transports et de la mer

Paris, le

**25 SEP. 2017**

Direction des infrastructures de transport  
Direction des services de transport

Madame,

Par lettre du 29 juin 2017, vous nous avez saisis, en application des dispositions du décret n° 97-444 du 5 mai 1997 relatif aux missions et aux statuts de SNCF Réseau et du décret n°2015-138 du 10 février 2015 relatif aux missions et statuts de SNCF Mobilités, d'une demande d'autorisation de déclassement, sur la commune de Bordeaux (33), d'une superficie totale de 27 274 m<sup>2</sup> et ayant pour assiette tout ou partie des parcelles cadastrées BZ n°86, BZ n°92p et BZ n°110p.

Nous constatons que vous avez, préalablement à cette demande, consulté la région et informé l'Autorité de régulation des activités ferroviaires et routières.

Au regard des informations à notre disposition, en particulier des éléments que vous avez portés à notre connaissance dans le dossier accompagnant la demande d'autorisation de déclassement et du résultat de la consultation préalable, nous autorisons SNCF Réseau et SNCF Mobilités, chacun pour ce qui le concerne, à procéder au déclassement de ces terrains. Vous voudrez bien nous communiquer une copie des décisions de déclassement, qui devront être prises dans un délai de trois ans à compter de ce jour, concomitamment à sa transmission à la préfecture de la Gironde aux fins de publication au recueil des actes administratifs.

Par ailleurs, nous appelons votre attention sur le respect des dispositions de l'article L. 2141-2 du code général de la propriété des personnes publiques, notamment s'agissant du délai entre le déclassement et la prise d'effet de la désaffectation.

Nous vous prions de recevoir, Madame, l'expression de nos salutations distinguées.

Pour la Ministre et par délégation

L'adjoint au sous-directeur des transports ferroviaires  
et collectifs et des déplacements urbains

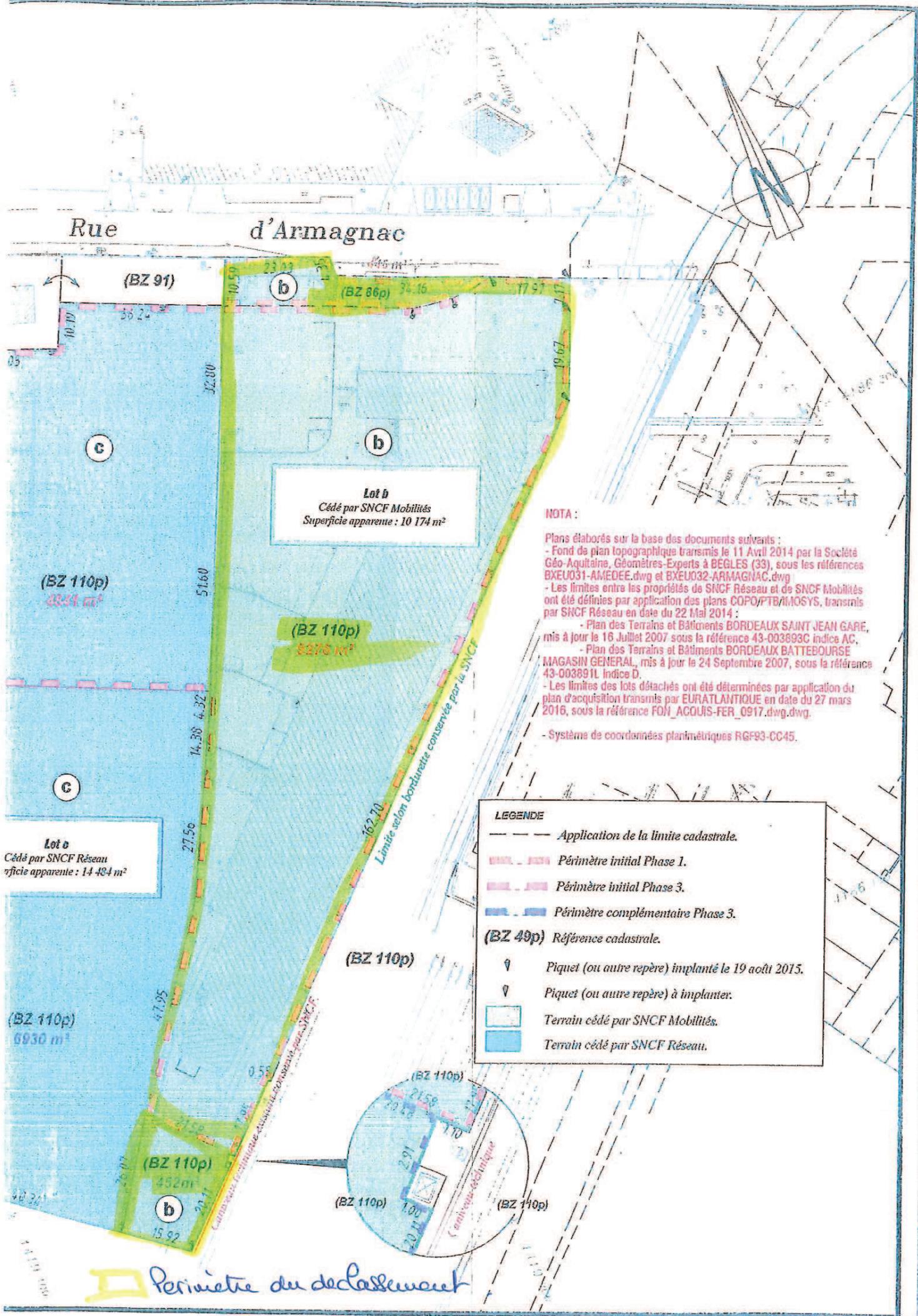
Bruno DICIANNI

Pour la Ministre et par délégation

Le Sous-directeur du développement et  
de la gestion des réseaux ferroviaires  
et des voies navigables

Olivier ROLIN

Elodie LAMOUR  
SNCF Immobilier  
Direction du développement  
Département cessions et stratégie logement  
10 rue Camille Moke - CS 20012  
93212 La Plaine Saint-Denis Cedex



Rue d'Armagnac

(BZ 91)

(b)

(BZ 86p)

(c)

**Lot b**  
Cédé par SNCF Mobilités  
Superficie apparente : 10 174 m<sup>2</sup>

(BZ 110p)  
8275 m<sup>2</sup>

(BZ 110p)  
8275 m<sup>2</sup>

(c)

**Lot c**  
Cédé par SNCF Réseau  
Superficie apparente : 14 484 m<sup>2</sup>

(BZ 110p)  
6930 m<sup>2</sup>

(BZ 110p)

Perimetre de déclassement

**NOTA :**

- Plans élaborés sur la base des documents suivants :
- Fond de plan topographique transmis le 11 Avril 2014 par la Société Géo-Aquitaine, Géomètres-Experts à BEGLÈS (33), sous les références BXEU031-AMEDEE.dwg et BXEU032-ARMAGNAC.dwg
  - Les limites entre les propriétés de SNCF Réseau et de SNCF Mobilités ont été définies par application des plans COPO/PTB/MOSYS, transmis par SNCF Réseau en date du 22 Mai 2014 :
  - Plan des Terrains et Bâtiments BORDEAUX SAINT JEAN GARE, mis à jour le 16 Juillet 2007 sous la référence 43-003893C indice AC,
  - Plan des Terrains et Bâtiments BORDEAUX BATTEBOURSE MAGASIN GENERAL, mis à jour le 24 Septembre 2007, sous la référence 43-003891L indice D.
  - Les limites des lots détachés ont été déterminées par application du plan d'acquisition transmis par EURATLANTIQUE en date du 27 mars 2016, sous la référence FOI\_ACOUIS-FER\_0917.dwg.dwg.
  - Système de coordonnées planimétriques RGF93-CC45.

**LEGENDE**

- Application de la limite cadastrale.
- Périmètre initial Phase 1.
- Périmètre initial Phase 3.
- Périmètre complémentaire Phase 3.
- (BZ 49p) Référence cadastrale.
- ▼ Piquet (ou autre repère) implanté le 19 août 2015.
- ▼ Piquet (ou autre repère) à planter.
- Terrain cédé par SNCF Mobilités.
- Terrain cédé par SNCF Réseau.