



**PRÉFET
DU PAS-DE-CALAIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL SPECIAL DES ACTES ADMINISTRATIFS N°104

Publié le 11 août 2023



DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE L'EMPLOI DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITÉS.....3

- Appel à projets en date du 10 août 2023 portant sur la gestion de 40 places d'hébergement pour les bénéficiaires de la protection temporaire sur le département du Pas-de-Calais.....3

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE L'EMPLOI DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITÉS

- Appel à projets en date du 10 août 2023 portant sur la gestion de 40 places d'hébergement pour les bénéficiaires de la protection temporaire sur le département du Pas-de-Calais



**Direction Départementale
de l'Emploi, du Travail et des Solidarités**

Appel à projets

Gestion de 40 places d'hébergement pour les bénéficiaires de la protection temporaire sur le département du Pas-de-Calais

Document publié au recueil des actes administratifs (RAA)

Le présent appel à projet a pour objet la gestion de 40 places d'hébergement dédiées aux bénéficiaires de la protection temporaire.

Les candidatures doivent être déposées dans un délai de 15 jours à compter de la date de publication du présent appel à projet. La convention de subvention résultant de cet appel à projet couvrira une période ne pouvant excéder le 31 décembre 2023.

Le cas échéant et en fonction des besoins, le nombre de places pourra être réduit d'ici le 31 décembre 2023. Ainsi, il est prévu l'ouverture de 40 places jusqu'au 30 septembre 2023 et une réduction à 20 places à compter du 1^{er} octobre jusqu'au 31 décembre 2023.

1 – Qualité et adresse de l'autorité compétente :

Monsieur le préfet du Pas-de-Calais est l'autorité compétente pour délivrer le récépissé, conformément aux dispositions de l'article L. 322-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

2 – Contenu du projet et objectifs poursuivis :

Le dispositif d'hébergement pour bénéficiaires de la protection temporaire propose un hébergement temporaire avec accompagnement, le temps de l'orientation des personnes vers le logement pérenne.

Il assure :

- l'accueil et l'hébergement des personnes, dans l'attente d'une orientation vers un logement pérenne ou un hébergement de plus longue durée ;
- l'accompagnement dans les démarches administratives, sanitaires et sociales ;
- la préparation à la sortie vers le logement ou autre type d'hébergement pérenne.

Il doit notamment comporter :

- un espace de bureaux dédié à l'accompagnement des personnes hébergées par le personnel de l'opérateur ;
- une typologie d'hébergement modulable afin de faciliter l'accueil de publics mixtes (individus isolés ou familles, hommes ou femmes), en séparant au maximum les espaces accueillant des familles, femmes isolées et hommes isolés, et en fixant le cas échéant des règles de circulation la nuit ;
- une configuration des lieux prévoyant dans la mesure du possible des aménagements nécessaires à l'accueil de personnes à mobilité réduite ;
- des sanitaires, des espaces de couchage ou dortoirs et un espace à usage collectif, notamment de restauration.

Les services suivants doivent être prévus par l'opérateur :

- la remise au bénéficiaire d'un kit d'accueil couvrant les besoins liés à l'hygiène, à la cuisine et à la literie ;

- l'accès à des cuisines collectives ou individuelles aménagées, ou, à défaut une prestation de restauration (3 repas/jour). Le coût journalier pourra être réduit en mettant à disposition des appareils de conservation des aliments (réfrigérateurs, congélateurs) et de cuisson (micro-ondes) pour réduire le nombre de repas fourni quotidiennement.

Le taux d'encadrement cible au sein du sas est d'un équivalent temps plein travaillé (ETP) pour quinze personnes hébergées. Ce ratio comprend au moins 50 % d'ETP ayant les qualifications professionnelles requises. A défaut, il reviendra au gestionnaire de pouvoir justifier des compétences mobilisées.

En matière d'accompagnement dans les démarches administratives et juridiques, le gestionnaire de l'hébergement :

- informe les personnes accueillies sur le droit au séjour des étrangers en France et la protection temporaire ;
- domicilie les personnes accueillies ;
- assure l'accompagnement des personnes accueillies dans les démarches administratives et juridiques, notamment leur accès effectif aux droits ;
- assure, en lien avec la préfecture, la prise des rendez-vous administratifs et accompagne les personnes accueillies dans l'accomplissement des formalités administratives relatives à la scolarisation des mineurs hébergés.

En matière d'accompagnement sanitaire et social, le gestionnaire de l'hébergement :

- engage les démarches d'ouverture des droits sociaux des personnes hébergées ;
- réalise un diagnostic social et assure le recensement des personnes hébergées, notamment celles présentant des vulnérabilités ;
- informe les personnes hébergées sur le fonctionnement du système de santé, veille à la diffusion des règles de prévention en matière sanitaire et assure leur mise en relation avec les services de soins compétents ;
- apporte une aide aux premières démarches vers l'emploi ou la formation professionnelle aux protégés temporaires qui en font la demande, et les oriente vers les formations linguistiques locales à disposition ;
- prend en charge les besoins d'interprétariat ainsi que, le cas échéant, les dépenses liées à la scolarité des mineurs hébergés, notamment les frais de cantine ainsi que les aides au transport quotidien.

Afin d'assurer la subsistance des protégés temporaires dans l'attente du versement de leur allocation pour demandeur d'asile par l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII), le gestionnaire peut leur verser une aide dans le cadre d'un fonds de premier secours.

En matière de sortie de l'hébergement, le gestionnaire :

- informe les personnes hébergées du caractère temporaire de leur séjour dans le centre ;
- facilite l'orientation en sortie d'hébergement vers le logement ou tout autre dispositif d'hébergement pérenne ;
- met fin à la prise en charge des personnes hébergées si celles-ci s'opposent à deux propositions de logement ;
- selon les conditions prévues par la convention, et notamment les taux applicables, collecte la participation financière des occupants.

Les gestionnaires veillent au respect de l'ensemble des droits et des obligations de l'ensemble des personnes accueillies dans le centre. Le dispositif d'hébergement accueillant des personnes vulnérables, femmes, hommes et enfants, les professionnels sont particulièrement vigilants au risque de violences sexistes et sexuelles, y compris pour prévenir l'éventuelle emprise de réseaux de traite des êtres humains ou toute autre forme d'exploitation.

Ils garantissent le respect du principe de laïcité. En cas de risque d'atteinte à l'ordre public ou en cas d'atteinte aux personnes, le gestionnaire en informe immédiatement les forces de sécurité et les services de la Préfecture.

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

Les projets seront analysés par des instructeurs désignés par le Préfet compétent.

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon deux étapes :

- vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier,
- analyse sur le fond du projet.

Les projets déposés par les opérateurs candidats devront fournir des éléments démontrant leur capacité à respecter l'intégralité des éléments présentés ci-dessous :

- critères d'évaluation et de sélection des projets ;
- capacité de l'opérateur à ouvrir la totalité des places dans un délai court ;
- capacité à présenter un projet d'établissement détaillé ;
- capacité à accompagner la fluidité de fonctionnement de l'hébergement.

4 – Financement

Le financement sera assuré par le programme budgétaire 303 « Immigration et asile » du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer au coût-cible de 25 € par jour et par place.

5 – Modalités de transmission du dossier du candidat :

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature :

- par voie dématérialisée à ddets-asile-refugies@pas-de-calais.gouv.fr ;
- par courrier à :
Direction départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités
Pôle Cohésion sociale
Unité Accès à l'hébergement d'urgence et dispositifs migratoires
14 Voie Bossuet
CS 20960
62033 ARRAS Cedex

au plus tard 15 jours après la date de publication à minuit, la date de dépôt ou d'envoi du courriel faisant foi.

6 – Composition du dossier :

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

- a) les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;
- c) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 322-8, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;
- d) une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- e) les éléments descriptifs de son activité et de la situation financière de cette activité ou de son objet, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

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

- a) tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- b) un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :
 - œ un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge ;
 - œ un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
 - œ selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné ou accueilli ;

est un dossier financier comportant :

- le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération,
- les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires,
- le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation,
- les incidences sur le budget d'exploitation du centre du plan de financement mentionné ci-dessus,
- le budget prévisionnel en année pleine du centre pour sa première année de fonctionnement.

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

7 – Publication et calendrier


Cet appel à projets est publié au RAA de la Préfecture du Pas-de-Calais. La date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée 15 jours après la publication du présent appel à projets.

8 – Précisions complémentaires :

Les candidats peuvent demander à la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Pas-de-Calais des compléments d'informations exclusivement par messagerie électronique à ddets-asile-refugies@pas-de-calais.gouv.fr en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence suivante « AAP BPT 2^e semestre 2023 ».

Fait à Arras, le **10 AOUT 2023**

Pour le préfet et par délégation,
le Secrétaire général,



Christophe MARX