



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

AIN

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°01-2018-006

PUBLIÉ LE 5 JANVIER 2018

# Sommaire

## **01\_DDCS\_Direction départementale de la cohésion sociale de l'Ain**

01-2018-01-03-004 - Annexe 2.2 - campagne d'ouverture de places de CADA dans l'Ain (4 pages)	Page 3
01-2018-01-03-005 - Annexe 2.3 - calendrier prévisionnel de la campagne de création de places de CADA en 2018 (1 page)	Page 8
01-2018-01-03-006 - Annexe 3.2 Cahier des charges HUDA (3 pages)	Page 10
01-2018-01-03-007 - Annexe 3.3 - Calendrier prévisionnel de la campagne de création de places d'HUDA en 2018 (1 page)	Page 14
01-2018-01-03-008 - Annexe 3.4 - Campagne d'ouverture places d'HUDA dans le département de l'Ain (4 pages)	Page 16

## **01\_DDFIP\_Direction départementale des finances publiques de l'Ain**

01-2017-12-01-011 - Délégation de signature - SPFE de Bourg - 01/12/2017 (2 pages)	Page 21
--	---------

01\_DDCS\_Direction départementale de la cohésion sociale  
de l'Ain

01-2018-01-03-004

Annexe 2.2 - campagne d'ouverture de places de CADA  
dans l'Ain

*Annexe 2.2 - campagne d'ouverture de places de CADA dans l'Ain*

## ANNEXE 2.2

### CAMPAGNE D'OUVERTURE DE PLACES DE CADA DANS LE DÉPARTEMENT DE L'AIN

Dans un contexte d'augmentation constante du flux de la demande d'asile et afin de soutenir les efforts de tous les acteurs impliqués dans le pilotage et la gestion de l'hébergement des demandeurs d'asile, le Gouvernement a décidé de la création de 2 000 places de CADA en 2018.

La présente campagne vise à sélectionner des projets d'ouverture de places de CADA dans le département de l'Ain, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018 et au plus tard le 30 septembre 2018.

**Date limite de dépôt des projets : le 15 mars 2018**

**Les ouvertures de places devront être réalisées entre le 1<sup>er</sup> juillet 2018 et le 30 septembre 2018.**

#### **1 - Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation :**

Monsieur le Préfet du département de l'Ain 45 avenue Alsace Lorraine BP 400-01012 Bourg en Bresse Cedex, conformément aux dispositions de l'article L. 313-3 c) du code de l'action sociale et des familles (CASF).

#### **2 - Contenu du projet et objectifs poursuivis :**

La campagne d'ouverture de places de CADA porte sur la création de nouvelles places ou d'extension de CADA dans le département de l'Ain.

Les CADA relèvent de la catégorie d'établissements et services sociaux, médico-sociaux (13° de l'article L. 312-1-I du CASF) et sont des lieux d'hébergement pour demandeurs d'asile. Les missions et le cahier des charges sont précisés par arrêté du 29 octobre 2015.

#### **3 - Modalités d'instruction des projets et critères de sélection :**

Les projets seront analysés par un (ou des) instructeur(s) désigné(s) par le préfet de département.

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

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

Sur le fondement de l'ensemble des listes départementales réceptionnées, le ministère de l'intérieur opérera alors la sélection des 2000 nouvelles places de CADA.

.../...

Pour chaque projet retenu, la décision d'autorisation du préfet de département sera publiée au recueil des actes administratifs (RAA) ; elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec avis de réception.

➤ Critères d'évaluation et de sélection des projets

- la capacité des opérateurs à ouvrir de façon effective les places à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2018 et au plus tard le 30 septembre 2018 ;
- **la capacité à proposer majoritairement des places pour personnes isolées** ou l'adaptabilité des places proposées aux personnes isolées et aux familles (caractère modulable des places<sup>1</sup>). **En tout état de cause, les projets de créations de places nettes pour personnes isolées seront retenus de manière prioritaire ;**
- les projets d'extension (proposant l'ouverture d'*a minima* 30 nouvelles places) et aux projets de création de CADA (d'une capacité minimale de 60 places) ;
- Les projets doivent veiller à ce que la localisation des nouvelles places proposées ne contribue pas à surcharger des zones déjà socialement tendues ;
- Les projets qui veillent à offrir des activités en mettant les résidents en relation avec les services publics locaux et les diverses offres caritatives disponibles au niveau local, afin qu'ils puissent notamment participer à des activités sportives, culturelles et de loisirs ;

#### 4 - Modalités de transmission du dossier du candidat :

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception **au plus tard pour le 15 mars 2018**, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

- 3 exemplaires en version "papier" ;
- 3 exemplaires en version dématérialisée (dossier enregistré sur clef USB).

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé à :  
Direction Départementale de la Cohésion Sociale-Service AHI- 9 rue de la Grenouillère-CS  
60425-01012 Bourg en Bresse Cedex.

Il pourra être déposé contre récépissé à la même adresse et dans les mêmes délais au :  
Direction Départementale de la Cohésion Sociale-Service AHI- 9 rue de la Grenouillère-CS  
60425-01012 Bourg en Bresse Cedex de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30.

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature devra porter la mention " Ne pas ouvrir"et "***Campagne d'ouverture de places de CADA 2018- n° 2018 -catégorie CADA***".

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

#### 5 - Composition du dossier :

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

a) les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;

---

<sup>1</sup> Si possible, privilégier des lits simples, afin de respecter au mieux la capacité agréée pour chaque structure et ce, dans le but de conserver un taux d'occupation se rapprochant de 97 %.

- b) une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;
- c) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;
- d) une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du code du commerce ;
- e) les éléments descriptifs de son activité dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

5-2 - 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 :
- un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge ;
  - un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
  - selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné ou accueilli ;
  - un dossier financier comportant :
    - le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération,
    - les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires,
    - le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation,
    - si le projet répond à une extension ou à une transformation d'un CADA existant, le bilan comptable de ce centre,
    - les incidences sur le budget d'exploitation du centre du plan de financement mentionné ci-dessus,
    - le budget prévisionnel en année pleine du centre pour sa première année de fonctionnement.
- 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.

## **6 - Publication relative à la campagne d'ouverture de places de CADA:**

Cette annexe (2.2) est publiée au RAA de la préfecture de département ; la date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 15 mars 2018.

## **7 - Précisions complémentaires :**

Les candidats peuvent demander à la préfecture de département des compléments d'informations *avant le 3 février 2018* exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : *ddcs-ahi@ain.gouv.fr* en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence suivante "Campagne d'ouverture de places de CADA 2018 - n°1".

La préfecture de département pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via son site internet (*www.ain.gouv.fr*) des précisions de caractère général qu'elle estime nécessaires au plus tard le 5 février 2018.

## **9 - Calendrier :**

Date de publication de l'annexe 2.2 au RAA le 5 janvier 2018.

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : le 15 mars 2018.

Fait à Bourg en Bresse, le 3 janvier 2018

Le préfet de l'Ain,  
Par délégation du préfet,  
Le directeur départemental  
de la cohésion sociale,  
Pour le directeur départemental  
et par délégation,  
Le directeur adjoint,  
Signé : Jean-François FOUGNET

01\_DDCS\_Direction départementale de la cohésion sociale  
de l'Ain

01-2018-01-03-005

Annexe 2.3 - calendrier prévisionnel de la campagne de  
création de places de CADA en 2018

*Annexe 2.3 - calendrier prévisionnel de la campagne de création de places de CADA en 2018*



## ANNEXE 2.3

### CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA CAMPAGNE DE CRÉATION DE PLACES DE CADA EN 2018

<b>Création de places de centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)</b>	
Capacités à créer	2 000 places au niveau national
Territoire d'implantation	Département de l'Ain
Mise en œuvre	<b>Ouverture des places entre le 1<sup>er</sup> juillet 2018 et le 30 septembre 2018</b>
Population ciblée	Demandeurs d'asile
Calendrier prévisionnel	Avis de lancement de la campagne de création de places de CADA: <b>05 janvier 2018</b> Date limite de dépôt : <b>15 mars 2018</b>

01\_DDCS\_Direction départementale de la cohésion sociale  
de l'Ain

01-2018-01-03-006

Annexe 3.2 Cahier des charges HUDA

*Annexe 3.2 Cahier des charges HUDA.pdf*

## ANNEXE 3.2

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

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

#### 1. Hébergement

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

Pour cette prestation, le bâti mobilisé peut être indifféremment :

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

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

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

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

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

.../...

Cette prestation comprend :

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

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

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

### 3. Gestion des sorties

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

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

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

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

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

À compter de cette date, l'intéressé dispose d'un délai maximum de maintien de trois mois (renouvelable une fois) s'il est bénéficiaire d'une protection internationale et d'un mois s'il est débouté. Les personnes placées sous procédure Dublin ont, quant à elles, vocation à séjourner dans le centre jusqu'à leur transfert effectif vers l'Etat responsable de l'examen de leur demande d'asile.

En cas de maintien dans le centre au-delà du délai autorisé, le gestionnaire s'engage à saisir, sans délai, l'OFII et les services de l'Etat territorialement compétents, afin de mettre en œuvre des solutions de sorties adaptées à la situation des personnes.

La gestion des sorties passe notamment par :

- l'aide à l'ouverture des droits sociaux et l'accompagnement à l'accès à un logement pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
- la délivrance d'une information sur les dispositifs et les modalités d'aide au retour, proposée par l'OFII, et la situation relative au droit au séjour des personnes déboutées ;
- l'information relative à la procédure Dublin et aux modalités de transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile.

#### 4. Modalités techniques

Pour mener à bien ses missions, le gestionnaire doit constituer une équipe permettant de garantir un taux d'encadrement de **1 ETP pour 20 à 25 usagers** et comprenant au moins 50 % d'intervenants sociaux qualifiés.

Le budget annuel présenté doit respecter le **coût cible de 17 € par jour et par place**.

Enfin, l'occupation de chaque centre doit se conformer aux obligations suivantes :

- le taux d'occupation doit être supérieur à **97 %** ;
- le taux de présence indue de réfugiés ne doit pas dépasser **3 %** du public accueilli ;
- le taux de présence indue de déboutés ne doit pas dépasser **4 %** du public accueilli.

01\_DDCS\_Direction départementale de la cohésion sociale  
de l'Ain

01-2018-01-03-007

Annexe 3.3 - Calendrier prévisionnel de la campagne de  
création de places d'HUDA en 2018

*Annexe 3.3 - Calendrier prévisionnel de la campagne de création de places d'HUDA en 2018*

### ANNEXE 3.3

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

<b>Création de places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA)</b>	
Capacités à créer	2 500 places au niveau national
Territoire d'implantation	Département de l'Ain
Mise en œuvre	<b>Ouverture des places entre le 1<sup>er</sup> avril 2018 et le 30 septembre 2018</b>
Population ciblée	Demandeurs d'asile en procédure dublin et procédure accélérée
Calendrier prévisionnel	Avis de lancement de la campagne de création de places d'HUDA: <b>05 janvier 2018</b> Date limite de dépôt : <b>15 février 2018</b>

01\_DDCS\_Direction départementale de la cohésion sociale  
de l'Ain

01-2018-01-03-008

Annexe 3.4 - Campagne d'ouverture places d'HUDA dans  
le département de l'Ain

*Annexe 3.4 - Campagne d'ouverture places d'HUDA dans le département de l'Ain*



## ANNEXE 3.4

### CAMPAGNE D'OUVERTURE DE PLACES D'HUDA DANS LE DÉPARTEMENT DE L'AIN

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

La présente campagne vise à sélectionner des projets d'ouverture de places de HUDA dans le département de l'Ain, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2018 et au plus tard le 30 septembre 2018.

**Date limite de dépôt des projets : le 15 février 2018**

**Les ouvertures de places devront être réalisées entre le 1<sup>er</sup> avril 2018 et le 30 septembre 2018.**

#### **1 - Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation :**

Monsieur le Préfet du département de l'Ain 45 avenue Alsace Lorraine BP 400-01012 Bourg en Bresse Cedex.

#### **2 - Contenu du projet et objectifs poursuivis :**

La campagne d'ouverture de places de HUDA porte sur la création de nouvelles places ou d'extension de HUDA dans le département de l'Ain.

#### **3 - Modalités d'instruction des projets et critères de sélection :**

Les projets seront analysés par un (ou des) instructeur(s) désigné(s) par le préfet de département.

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

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

Sur le fondement de l'ensemble des listes départementales réceptionnées, le ministère de l'intérieur opérera alors la sélection des 2 500 nouvelles places d'HUDA.

.../...

Pour chaque projet retenu, la décision d'autorisation du préfet de département sera publiée au recueil des actes administratifs (RAA) ; elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec avis de réception.

➤ Critères d'évaluation et de sélection des projets

- la capacité des opérateurs à ouvrir de façon effective les places à partir du 1<sup>er</sup> avril 2018 et au plus tard le 30 septembre 2018 ;
- Les projets doivent veiller à ce que la localisation des nouvelles places proposées ne contribue pas à surcharger des zones déjà socialement tendues ;
- Les projets qui veillent à offrir des activités en mettant les résidents en relation avec les services publics locaux et les diverses offres caritatives disponibles au niveau local, afin qu'ils puissent notamment participer à des activités sportives, culturelles et de loisirs ;

#### 4 - Modalités de transmission du dossier du candidat :

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au plus tard pour le 15 février 2018, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

- 3 exemplaires en version "papier" ;
- 3 exemplaires en version dématérialisée (dossier enregistré sur clef USB).

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé à :  
Direction Départementale de la Cohésion Sociale-Service AHI- 9 rue de la Grenouillère-CS  
60425-01012 Bourg en Bresse Cedex.

Il pourra être déposé contre récépissé à la même adresse et dans les mêmes délais au :  
Direction Départementale de la Cohésion Sociale-Service AHI- 9 rue de la Grenouillère-CS  
60425-01012 Bourg en Bresse Cedex de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30.

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature devra porter la mention " Ne pas ouvrir"et "*Campagne d'ouverture de places d'HUDA 2018- n° 2018 -catégorie HUDA*".

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

#### 5 - Composition du dossier :

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

- a) les documents permettant une identification du candidat, 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. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;
- d) une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;

e) les éléments descriptifs de son activité dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

5-2 - 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 :

- un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge ;
- un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
- selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné ou accueilli ;
- un dossier financier comportant :
  - le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération,
  - les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires,
  - le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation,
  - si le projet répond à une extension ou à une transformation d'une structure existante, le bilan comptable de celle-ci,
  - les incidences sur le budget d'exploitation de la structure 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.

## **6 - Publication relative à la campagne d'ouverture de places de HUDA:**

Cette annexe (3.4) et l'annexe (3.2) sont publiées au RAA de la préfecture de département ; la date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 15 février 2018.

## **7 - Précisions complémentaires :**

Les candidats peuvent demander à la préfecture de département des compléments d'informations *avant le 18 janvier 2018* exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : [ddcs-ahi@ain.gouv.fr](mailto:ddcs-ahi@ain.gouv.fr) en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence suivante "Campagne d'ouverture de places d'HUDA 2018 - n°1".

La préfecture de département pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via son site internet ([www.ain.gouv.fr](http://www.ain.gouv.fr)) des précisions de caractère général qu'elle estime nécessaires au plus tard le 21 janvier 2018.

#### **9 - Calendrier :**

Date de publication de l'annexe 3.4 et de l'annexe 3.2 au RAA le 5 janvier 2018.

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : le 15 février 2018.

Fait à Bourg en Bresse, le 3 janvier 2018

Le préfet de l'Ain,  
Par délégation du préfet,  
Le directeur départemental  
de la cohésion sociale,  
Pour le directeur départemental  
et par délégation,  
Le directeur adjoint,  
Signé : Jean-François FOUGNET

01\_DDFIP\_Direction départementale des finances  
publiques de l'Ain

01-2017-12-01-011

Délégation de signature - SPFE de Bourg - 01/12/2017

## DELEGATION DE SIGNATURE

Le Comptable Public, responsable du service de la publicité foncière et de l'enregistrement de BOURG EN BRESSE,

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R\* 247-4 et suivants ;

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 ;

Arrête :

### Article 1<sup>er</sup>

Délégation de signature est donnée à **Mme Françoise RAGAZZI-SACHER**, Contrôleur principal des finances publiques, adjointe au responsable du service de publicité foncière et de l'enregistrement de BOURG EN BRESSE, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de **60 000 €** ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de **60 000 €** ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes relatifs à la publicité foncière et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service.

## Article 2

Délégation de signature est donnée à **M. Michel MONTAMAT**, Inspecteur divisionnaire des finances publiques, adjoint au responsable du service de publicité foncière et de l'enregistrement de BOURG EN BRESSE, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de **60 000 €** ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de **60 000 €** ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes ou déclarations recevant la formalité de l'enregistrement et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service.

## Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions, portant remise totale, modération ou rejet, dans la limite de **10 000 €**, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

<b>BOBELYN Eric</b>	Contrôleur des finances publiques
<b>FLOQUET Daniel</b>	Contrôleur des finances publiques
<b>HABERT Alexandra</b>	Contrôleur des finances publiques

## Article 4

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite de **10 000 €**, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

<b>GUILLOT Christine</b>	Contrôleur principal des finances publiques
<b>PETOT Eliane</b>	Contrôleur des finances publiques
<b>PASSELAIGUE Valérie</b>	Contrôleur des finances publiques
<b>DEROUET Pascal</b>	Contrôleur des finances publiques
<b>VUILLIEN Arnaud</b>	Contrôleur des finances publiques
<b>REBOUX Luc</b>	Contrôleur des finances publiques

Le présent arrêté prend effet au 1<sup>er</sup> décembre 2017 et sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'AIN.

A BOURG EN BRESSE le 1<sup>er</sup> décembre 2017

Le Comptable Public, Responsable du Service de la  
Publicité foncière et de l'Enregistrement

**Alice BEAL**