

**CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT
DU CENTRE D'ACCUEIL POUR DEMANDEURS D'ASILE (CADA)
du GIP Relais Logement de Dreux**

Entre :

L'Etat représenté par le Préfet d'Eure-et-Loir,

et

Monsieur Franck CARBONNEL, Directeur du GIP Relais Logement, gérant un centre d'accueil pour demandeurs d'asile sis 125 rue du Bois Sabot 28100 DREUX - N° SIRET 182 837 039 00029 et N° FINESS 280005844.

Vu la Convention de Genève du 28 juillet 1951 et le protocole de New York du 31 janvier 1967 relatifs au statut des réfugiés ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 311-3 et suivants et son article L. 348-4 ;

Vu le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L.744-3, R. 744-6 et R.744-6-1 ;

Vu la loi 2015-925 du 29 juillet 2015 relative à la réforme du droit d'asile ;

Vu la loi n°2018-778 du 10 septembre 2018 pour une immigration maîtrisée, un droit d'asile effectif et une intégration réussie ;

Vu le décret n°2015-1166 du 21 septembre 2015 pris pour l'application de la loi n°2015-925 du 29 juillet 2015 relative à la réforme du droit d'asile ;

Vu le décret n° 2015-1898 du 30 décembre 2015 relatif aux conventions conclues entre les CADA et l'État et aux relations avec les usagers modifiant le code de l'action
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations d'Eure-et-Loir

sociale et des familles ;

Vu le décret N°2018-1159 du 14 décembre 2018 pris pour l'application de la loi N°2018-778 du 10 septembre 2018 pour une immigration maîtrisée, un droit d'asile effectif et une intégration réussie ;

Vu l'arrêté du 11 janvier 2006 relatif à la visite médicale des étrangers autorisés à séjourner en France ;

Vu l'arrêté du 31 mars 2008 portant application de l'article R. 348-4 du code de l'action sociale et des familles, modifié par arrêté du 11 février 2009 ;

Vu l'arrêté ministériel NOR INTV1916144A du 19 juin 2019 relatif au cahier des charges des centres d'accueil pour demandeurs d'asile ;

Vu l'arrêté ministériel NOR INTV1907434A du 19 juin 2019 relatif au règlement de fonctionnement type des centres d'accueil pour demandeurs d'asile ;

Vu l'arrêté ministériel NOR INTV1916146A du 19 juin 2019 relatif au contrat de séjour entre le gestionnaire du centre d'accueil pour demandeurs d'asile et les demandeurs d'asile accueillis ;

Vu l'arrêté préfectoral du 22 avril 2021 portant création d'un centre d'accueil de demandeurs d'asile (CADA) à Dreux ;

Vu l'arrêté préfectoral du 17 juin 2021 fixant la participation des usagers fixant le barème à appliquer dans les établissements d'Eure-et-Loir ;

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Missions

L'association GIP Relais Logement s'engage à faire fonctionner un centre d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA) selon les règles retenues dans le cahier des charges ci-annexé.

Cet établissement, spécialisé dans l'accueil et l'accompagnement des demandeurs d'asile, a vocation à :

1. Accueillir et héberger des demandeurs d'asile dont la demande est en cours d'instruction et détenteurs de l'attestation de demandeur d'asile mentionnée à l'article L. 741-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA) ;

2. Assurer l'accompagnement social et administratif des demandeurs d'asile hébergés ;
3. Évaluer la vulnérabilité du demandeur d'asile tout au long du séjour dans le centre ;
4. Délivrer une attestation au demandeur d'asile et assurer la mission de domiciliation ;
5. Préparer et organiser la sortie du centre des demandeurs d'asile qui ont fait l'objet d'une décision définitive notifiée par l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) ou de la Cour nationale du droit d'asile (CNDA) ;
6. Informer les demandeurs d'asile sur les dispositifs et modalités d'aide au retour volontaire dans leur pays d'origine proposés par la direction territoriale de l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII) dès leur entrée dans le centre et pendant toute la durée du séjour, aux diverses étapes de la procédure de demande d'asile, notamment :
 - lors de la notification d'une décision de rejet de l'OFPRA, que celle-ci fasse ou non l'objet d'un recours ;
 - lors de la notification d'une décision de rejet de la CNDA.

ARTICLE 2 : Objectifs assignés au centre

1. Organiser des conditions satisfaisantes de prise en charge de l'hébergement et de l'accompagnement social du demandeur d'asile et de sa famille pendant la période d'instruction de sa demande, selon les modalités prévues par un cahier des charges fixé par arrêté du 29 octobre 2015 ;
2. Mettre en œuvre des moyens adaptés d'aide et d'accompagnement administratif du demandeur d'asile, s'agissant notamment de la procédure de demande d'asile devant l'OFPRA ;
3. Informer sur le recours devant la CNDA et permettre l'accès à l'aide juridictionnelle ;
4. Préparer et organiser la sortie des personnes hébergées dont la demande a fait l'objet d'une décision définitive ;
5. Informer systématiquement le demandeur d'asile sur les dispositifs et modalités d'aide au retour volontaire dans son pays d'origine proposés par la direction

territoriale de l'OFII en région « Centre-Val de Loire ».

ARTICLE 3 : Capacité d'accueil et caractéristiques de la prise en charge

Le gestionnaire de l'établissement s'engage à accueillir 80 personnes, conformément à la capacité autorisée par arrêté préfectoral du 22 avril 2021 et à faire signer aux personnes hébergées un contrat individuel de séjour pris sur le modèle du contrat type fixé par arrêté du 29 octobre 2015.

La cohabitation de plusieurs personnes isolées ou ménages, impliquant le partage des pièces de vie, doit être organisée lorsque la structure des logements n'est pas adaptée à l'accueil de personnes ou ménages seuls.

Les caractéristiques du centre d'accueil sont détaillées comme suit :

- Locaux d'accueil et bureau(x) du personnel : 125 rue du Bois sabot – Dreux
- Hébergement en logements :
- 60 places en collectif situées 7 rue des Livrandières – Dreux
- 20 places dans le diffus

ARTICLE 4 : Modalités d'admission et séjour

La décision d'admission du demandeur d'asile dans le CADA est prise par l'OFII qui recueille l'avis du directeur du centre en application des dispositions de l'article L. 744-3 du CESEDA.

Les personnes accueillies et leurs familles sont demandeurs d'asile au sens de l'article L. 741-1 du CESEDA ; elles doivent être en possession d'une attestation de demande d'asile.

Dans le respect des dispositions de l'article L. 311-9 du code de l'action sociale et des familles (CASF), le CADA doit rechercher une solution évitant la séparation des membres de la famille nucléaire (enfants, parents ou conjoints) des personnes déjà admises à séjourner au CADA. Les enfants mineurs de personnes hébergées en CADA sont autorisés à rejoindre leur famille.

Les autres membres (conjoints ou enfants majeurs à charge de personnes hébergées en CADA) sont autorisés à rejoindre leur famille à condition d'être en possession d'une attestation de demande d'asile. Le demandeur d'asile est admis à séjourner dans le CADA pendant la durée de la procédure d'instruction de sa demande d'asile. Il signe le

rapidement possible à ses droits civils et sociaux et l'aide à trouver une solution de logement ou d'hébergement adaptée à sa situation. Le gestionnaire est invité à contractualiser cette phase au moyen d'un avenant au contrat de séjour précisant les conditions de préparation en commun de cette sortie de CADA.

- À titre exceptionnel, ce délai de séjour complémentaire **peut être prolongé pour une durée maximale de trois mois supplémentaires, avec l'accord de l'OFII.**

Un ménage composé d'un bénéficiaire d'une protection internationale (adulte ou mineur accompagnant) et d'un demandeur d'asile ou d'une personne déboutée de sa demande d'asile **bénéficie d'un délai de sortie accordé aux bénéficiaires d'une protection internationale, c'est-à-dire un délai de trois mois renouvelable une fois avec l'accord de l'OFII.** Ce délai de maintien court à partir de la date de notification de l'admission au bénéfice de la protection internationale.

Un ménage composé d'un demandeur d'asile et d'une personne dont la demande d'asile a été rejetée **peut se maintenir en CADA tant qu'il n'est pas statué définitivement sur la demande d'asile en cours de procédure.**

Toutefois, lorsqu'une demande d'asile est introduite tardivement, manifestement pour retarder la sortie du ménage du CADA, l'OFII peut prendre une décision de fin de prise en charge, sur le fondement du 3° de l'article L. 744-8 du CESEDA.

- la personne hébergée déboutée de sa demande d'asile peut, si elle en fait la demande, être maintenue dans le centre **pour une durée maximale d'un mois à compter de la date de notification de la décision définitive la concernant.**

Durant cette période, l'intéressé prépare les modalités de sa sortie du centre. Le gestionnaire lui délivre toutes les informations nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'aide au retour volontaire.

Toutefois, la personne qui a sollicité auprès de l'OFII le bénéfice de l'aide au retour dans son pays d'origine, dans le délai de quinze jours à compter de la notification de la décision défavorable la concernant, **peut, à titre exceptionnel, être maintenue dans le centre jusqu'à la notification de la décision de sortie prise par l'OFII.**

Le même délai de sortie s'applique, le cas échéant, aux personnes sollicitant un réexamen de leur demande d'asile auprès de l'OFPPRA. Toutefois, dans l'hypothèse où l'office considère la demande de réexamen recevable et le notifie à l'intéressé dans ce délai, l'OFII peut prendre une décision de maintien dans le lieu d'hébergement.

contrat individuel de séjour qui précise les conditions et modalités de sa prise en charge dans le centre conformément aux dispositions de l'article R. 744-6 du CESEDA.

ARTICLE 5 : Sortie du CADA

1. L'exclusion d'un demandeur d'asile peut être prononcée par le directeur du centre pour les motifs suivants :

- le non-respect du règlement de fonctionnement ;
- les actes de violence à l'encontre des autres résidents ou de l'équipe du centre ;
- les comportements délictueux et infractions à la législation française entraînant des poursuites judiciaires ;
- les fausses déclarations concernant son identité ou sa situation personnelle ;
- le refus de transfert dans un autre centre ;
- le refus par une personne ayant obtenu le statut de réfugié ou le bénéfice de la protection subsidiaire d'une proposition d'hébergement ou de logement.

2. Sortie du centre à l'issue de la procédure 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 dans le centre, 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 a été 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.

La personne peut toutefois être maintenue dans le centre, à titre exceptionnel et temporaire, dans les conditions suivantes :

- la personne hébergée ayant obtenu le statut de réfugié ou le bénéfice de la protection subsidiaire peut, si elle en fait la demande, être maintenue dans le centre pour préparer la sortie, **dans la limite d'une durée de trois mois à compter de la date de notification de la décision définitive.**

Durant ce délai, l'intéressé prépare les modalités de sa sortie du centre. Le gestionnaire de CADA, en lien avec le préfet et les services compétents, met tout en œuvre pour favoriser son accession à l'autonomie. À cet effet, il facilite son accès le plus

Le gestionnaire est invité à contractualiser cette phase au moyen d'un avenant au contrat de séjour précisant les conditions de préparation en commun de cette sortie de CADA.

Conformément aux dispositions de l'article L. 744-3 du CESEDA, les décisions de sortie d'un CADA sont prises par l'OFII, après consultation du directeur du centre. Le directeur du centre informe l'OFII des modalités envisagées pour la mise en œuvre de la décision de sortie du centre.

En cas de difficulté, le gestionnaire ou l'OFII peut solliciter le concours du préfet de département du lieu d'implantation de son centre, qui met en demeure l'intéressé de quitter les lieux dans les cas mentionnés au II de l'article R. 744-12 du CESEDA. En application de ces dispositions, si la mise en demeure est infructueuse, le préfet saisit le président du tribunal administratif sur le fondement de l'article L 521-3 du code de justice administrative afin d'enjoindre à l'occupant en présence indue de quitter les lieux.

ARTICLE 6 : Participation aux frais de prise en charge

En application des articles L. 348-2 II du code l'action sociale et des familles (CASF) et R. 744-10 du CESEDA, toute personne hébergée en CADA 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 CASF acquitte une participation financière à ses frais d'hébergement et d'entretien.

Le montant de cette participation est fixé par le préfet du département sur la base d'un barème établi par arrêté des ministres chargés des affaires sociales, de l'asile et du budget du 31 mars 2011. L'intéressé acquitte sa contribution à l'établissement, qui lui délivre un récépissé.

Cette participation financière constitue un produit inscrit à la section d'exploitation du centre et vient en déduction du montant de la dotation globale de financement. Au cas par cas et avec l'accord de l'autorité de tarification, cette contribution peut être utilisée en tout ou partie pour aider les personnes hébergées qui sont dans l'attente du premier versement de l'allocation pour demandeur d'asile.

Dans le département d'Eure-et-Loir, le montant de la participation financière retenue s'élève à :

- 20 % des ressources pour une personne isolée, un couple ou une personne isolée avec un enfant ;

- 20 % des ressources pour une famille à partir de trois personnes.

ARTICLE 7 : Prestations offertes par le CADA

Le gestionnaire du centre s'engage à fournir à la personne accueillie les prestations suivantes :

- l'accueil et l'hébergement ;
- l'accompagnement social et administratif ;
- la mission de domiciliation et la délivrance de l'attestation afférente ;
- l'aide à la scolarisation des enfants, et la mise en relation avec les services publics locaux et les activités de loisirs ou de bénévolat offertes sur le territoire ;
- l'accompagnement de la sortie du centre.

ARTICLE 8 : Suivi des personnes accueillies et échange d'information

1. Suivi des personnes accueillies :

Le gestionnaire est tenu de conserver l'ensemble des dossiers de suivi et d'accompagnement des personnes accueillies dans le centre (à l'exception des dossiers médicaux et des éléments relatifs au contenu de la demande d'asile), pendant deux années civiles après leur sortie.

Il tient un registre coté et paraphé comportant l'état-civil des personnes hébergées, avec indication de leurs dates d'entrée et de sortie.

2. Échanges d'informations :

En application de l'article L. 744-4 du CESEDA, le gestionnaire de l'établissement s'engage à renseigner en temps réel le système d'information administré par l'OFII, appelé DN@, mis gracieusement à sa disposition. Ce système vise à offrir une connaissance précise et actualisée du dispositif national d'accueil (DNA) afin d'en permettre un meilleur pilotage.

Le gestionnaire s'engage à informer l'OFII des vulnérabilités éventuellement détectées lors du séjour dans le centre.

Par ailleurs, le directeur du centre doit informer l'OFII dès qu'un demandeur d'asile a abandonné son lieu d'hébergement au sens de l'article R. 744-9 du CESEDA.

Dans cette hypothèse, l'OFII peut, en application de l'article L. 744-8 du CESEDA, décider de suspendre le bénéfice des conditions matérielles d'accueil. Le demandeur d'asile ayant abandonné son hébergement ne peut l'occuper à nouveau. Ce n'est qu'après avoir pris une décision mettant fin à la suspension que l'OFII peut prendre une décision d'admission dans un lieu d'hébergement en application de l'article L. 744-3 du CESEDA.

Enfin, le gestionnaire de l'établissement s'engage à répondre dans les meilleurs délais aux questionnaires qui lui seraient adressés par l'OFII ou l'État (administration centrale ou services déconcentrés), dans le cadre d'enquêtes ponctuelles.

ARTICLE 9 : Moyens en personnel

Pour permettre la mise en œuvre de ses missions, l'établissement dispose de l'effectif en personnels défini selon des modalités précisées par le cahier des charges susmentionné. Celui-ci est exprimé en ETPT (1 ETPT pour un minimum de 15 personnes accueillies, sauf situations dérogatoires prévues par le cahier des charges) dont 50 % au moins sont des travailleurs sociaux attestant des qualifications professionnelles requises.

Conformément aux dispositions de l'article R. 314-19 du CASF, le tableau des effectifs du personnel, annexé aux propositions budgétaires, fait apparaître pour l'année considérée le nombre prévisionnel des emplois par grade ou qualification. Les suppressions, transformations et créations d'emploi font l'objet d'une présentation distincte.

Le recrutement et la gestion du personnel sont soumis, le cas échéant, aux stipulations de la convention collective ou de l'accord d'entreprise.

ARTICLE 10 : Financement, service fait

Les dispositions financières applicables sont celles prévues par les articles R. 314-1 à R. 314-64 et R. 314-80 à R. 314-208 du CASF.

Le gestionnaire s'engage à adopter le cadre budgétaire normalisé annexé à l'arrêté du 22 octobre 2003 relatif au cadre budgétaire des établissements sociaux et médico-sociaux.

La dotation globale de financement versée par l'État tient compte des publics accueillis et des conditions de leur prise en charge telles qu'elles résultent de la présente convention. Elle est définie dans des conditions précisées aux articles R. 314-106 à R.314-110 et R. 314-150 à R. 314-157 du CASF.

ARTICLE 11 : Contrôle

Le gestionnaire s'engage à se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier des services de l'État, conformément aux dispositions des articles R. 314-56 à R. 314-62 du CASF :

1. Contrôle administratif et financier.

Le gestionnaire s'engage à respecter les délais de présentation des documents budgétaires et comptables prévus à l'article R. 314-3 du CASF ainsi que les règles relatives au contrôle administratif et financier définies aux articles R. 314-56 à R. 314-62 du même code.

2. Contrôle de la gestion des personnels.

Le gestionnaire tient notamment à la disposition du préfet les dossiers des personnels du centre qui devront comporter tous justificatifs permettant de reconstituer leur carrière (diplômes, attestations des employeurs précédents, fiche récapitulative des passages d'échelon, changements de grade...).

3. Contrôle du respect par le gestionnaire de ses obligations s'agissant des publics susceptibles d'être accueillis.

Le gestionnaire s'engage à respecter les dispositions des articles L. 348-1 et L. 348-2 du CASF qui précisent la nature des missions des CADA et les publics accueillis.

ARTICLE 12 : Évaluation des activités et de la qualité des prestations

Conformément à l'article L. 312-8 du CASF, le gestionnaire procède à des évaluations de ses activités et de la qualité des prestations de son CADA, au regard notamment de procédures, de références et de recommandations de bonnes pratiques professionnelles validées, ou en cas de carence, élaborées par l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ANESM).

Le gestionnaire rend compte au préfet chaque année de l'avancement de sa démarche d'évaluation interne dans le rapport d'activité prévu à l'article R. 314-50 du CASF, en application de l'article D. 312-203 du même code. Il communique au préfet, les résultats d'au moins une évaluation interne au plus tard trois ans avant la date du renouvellement de son autorisation.

En outre, le gestionnaire doit faire procéder à l'évaluation des activités de son CADA et de la qualité des prestations qu'il délivre par un organisme extérieur, habilité par l'ANESM.

ARTICLE 13 : Durée et validité de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de **cinq ans à compter de sa signature**.

Elle pourra être modifiée, durant cette période, par avenant conclu par accord entre les deux parties en cas notamment d'évolution substantielle des missions définies à l'article 1er ou des actions énumérées à l'article 7 de la présente convention.

Elle pourra, avant ce terme, être dénoncée par le gestionnaire du centre sous réserve d'un préavis de six mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception ou par l'État.

Six mois avant le terme quinquennal, les parties engageront les négociations, à l'initiative de l'organisme cocontractant, afin d'arrêter les conditions dans lesquelles une nouvelle convention peut être conclue.

ARTICLE 14 : Cessation d'activité de l'établissement

Dans le cas d'un établissement géré par une association privée, le gestionnaire s'engage, dans le cadre de la présente convention, en cas de cessation d'activité du centre, à verser à un établissement public ou à un établissement privé poursuivant un but similaire, éventuellement à une collectivité publique, le fonds de roulement et les provisions non employées ainsi que la somme correspondant à la plus-value immobilière résultant des dépenses couvertes par la dotation globale.

L'évaluation de la plus-value est confiée au service des domaines.

L'organisme attributaire des sommes précitées est choisi par l'association gestionnaire, avec l'accord du préfet, ou, à défaut, désigné par le préfet.

ARTICLE 15 : Contentieux

Les litiges survenant du fait de l'exécution de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif situé 28 rue de la Bretonnerie 45000 ORLEANS.

ARTICLE 16 : Dispositions finales

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux. L'exemplaire conservé aux archives de l'administration seul fait foi.

Au cours de la période d'autorisation, le gestionnaire de CADA fera procéder à deux évaluations externes, sauf dispositions particulières pour les centres autorisés avant la date de promulgation de la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, dite « HPST ». Le renouvellement, total ou partiel, de l'autorisation de quinze ans délivrée par le préfet est subordonné aux résultats de cette évaluation externe.

Dans le rapport d'activité, que le gestionnaire adresse conjointement au préfet et à l'OFII, figurent des éléments sur la meilleure utilisation des capacités d'hébergement, sur la recherche de solutions de sortie des centres et les partenariats mis en œuvre à cette fin (recherche de logement pour les réfugiés, proposition de l'aide au retour aux déboutés), ainsi que sur la qualité des prestations offertes aux personnes hébergées. Dans les rapports d'évaluation figurent notamment des éléments relatifs à l'impact des actions conduites au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général.

La fluidité de la gestion de l'établissement est un élément essentiel (mais non exclusif) de cette évaluation : sont en particulier pris en compte le suivi et le signalement des places vacantes à l'OFII et la gestion des sorties dans le respect des dispositions des articles R. 744-9, R. 744-11 et R. 744-12 du CESEDA.

À cet égard, les indicateurs de pilotage doivent tendre vers les taux cibles suivant :

- un taux d'occupation d'au moins 97 %,
- un taux de présence indue des réfugiés et bénéficiaires de la protection subsidiaire inférieur à 3 %,
- un taux de présence indue des personnes déboutées de leur demande d'asile inférieur à 4 %.

Par ailleurs, il sera tenu compte de l'évolution des capacités d'accueil réelles du CADA en fonction des profils des demandeurs d'asile hébergés.

En cas de non-respect de ces objectifs, la procédure de minoration budgétaire prévue par l'article R. 314-52 du CASF pourra être mise en œuvre.

Elle prévoit, en cas de mauvais fonctionnement du centre, se traduisant par un taux anormalement élevé de personnes déboutées de leur demande d'asile et de bénéficiaire d'une protection en présence indue, ou, par un faible taux d'occupation du centre, et ce sur une durée anormalement longue, la possibilité de procéder à une minoration de la dotation globale de financement de l'année N+2, correspondant au coût d'activités manifestement étrangères à la mission du CADA au cours de l'année N.

Cette procédure peut être mise en œuvre après une phase contradictoire de discussion avec l'opérateur gestionnaire du centre.

Madame le Préfet d'Eure-et-Loir, Monsieur le Directeur régional des finances publiques du Centre-Val de Loire et Monsieur le Directeur général du GIP Relais Logement, sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution de la présente convention.

A Chartres, le

Le Préfet



**Le Directeur Général
du GIP Relais Logement**

GIP RELAIS LOGEMENT
125 rue du Bois Sabot
BP20274 - 28105 DREUX Cedex
SIRET N° 182 837 039 00029
Tél.: 02 37 42 31 18



ANNEXE I

CAHIER DES CHARGES DU CENTRE D'ACCUEIL POUR DEMANDEURS D'ASILE Arrêté NOR INTV1833282A du 15 février 2019 relatif au cahier des charges des centres d'accueil pour demandeurs d'asile

CADA de Dreux

Les missions des centres d'accueil pour demandeurs d'asile sont :

- l'accueil, l'hébergement et la domiciliation des demandeurs d'asile ;
- l'accompagnement dans les démarches administratives et juridiques ;
- l'accompagnement sanitaire et social ;
- le développement de partenariat avec les collectivités locales et le tissu associatif ;
- l'accompagnement à la sortie du centre d'accueil pour demandeurs d'asile, notamment vers le logement.

1. L'accueil, l'hébergement et la domiciliation

Le taux d'encadrement au sein d'un centre d'accueil pour demandeurs d'asile est fixé à 1 ETPT pour 15 personnes hébergées.

En fonction des caractéristiques des centres et des publics accueillis et avec l'accord du préfet de département, le taux d'encadrement peut être fixé jusqu'à 1 ETPT pour 10 personnes hébergées.

Les centres d'accueil pour demandeurs d'asile offrent un hébergement meublé et adapté à l'accueil des personnes hébergées et permettent de préserver l'intimité de la vie privée.

Cet hébergement est temporaire, les centres d'accueil pour demandeurs d'asile accueillant les demandeurs d'asile pendant la durée d'instruction de leur demande.

Les locaux mis à la disposition des personnes hébergées comportent des lieux d'habitation équipés de sanitaires, de mobilier, de cuisines collectives ou individuelles aménagées et, si possible, des espaces à usage collectif.

A défaut de cuisines, le gestionnaire du centre d'accueil pour demandeurs d'asile fournit une prestation de restauration. Les frais de nourriture sont couverts notamment par les ressources perçues par les personnes hébergées ou, à défaut, par le fond de secours.

Le bâti mobilisé en faveur de l'hébergement peut être constitué :

- de bâtiments collectifs prévoyant le partage de certains espaces de vie communs, tels que sanitaires, cuisines, salles collectives ;
- de maisons ou appartements en diffus ou de structures de type modulaire.

Les centres d'accueil pour demandeurs d'asile prévoient des bureaux administratifs et des équipements pour le travail des professionnels, notamment afin de recevoir les personnes hébergées dans le cadre de leur suivi socio-administratif et sanitaire.

Ces bureaux doivent être accessibles aux personnes hébergées. La cohabitation de plusieurs personnes isolées ou ménages, impliquant le partage des pièces à vivre est organisée par le gestionnaire du centre d'accueil pour les demandeurs d'asile.

Cette cohabitation préserve, dans la mesure du possible, un espace de vie privée suffisant pour chaque personne hébergée, à savoir un minimum de 7,5 m² par personne majeure isolée ou ménages en chambre partagée ou individuelle. Les familles prises en charge, et en fonction de l'âge des enfants, bénéficient d'un espace suffisant.

Une attention particulière est portée au respect de l'intimité des adolescents. Le gestionnaire du centre d'accueil pour demandeurs d'asile fait participer les personnes hébergées au fonctionnement du centre d'accueil pour demandeurs d'asile.

Le gestionnaire du centre d'accueil pour demandeurs d'asile est tenu de domicilier les personnes hébergées pendant l'instruction de leurs demandes d'asile.

2. L'accompagnement dans les démarches administratives et juridiques

Les professionnels du centre d'accueil pour demandeurs d'asile assurent l'accompagnement des demandeurs d'asile dans les démarches administratives et juridiques, y compris de manière dématérialisée, tout au long de la procédure d'examen de leur demande d'asile. Ils informent les demandeurs d'asile sur la procédure d'asile et sur le droit au séjour des étrangers en France. Ils s'assurent de l'accès effectif au droit des demandeurs d'asile et de leur information régulière relative à l'avancée de leur procédure.

Les professionnels du centre d'accueil pour demandeurs d'asile accompagnent les demandeurs d'asile dans leurs démarches devant l'Office français de protection des réfugiés et des apatrides. Cette mission comprend notamment :

- l'aide à l'élaboration du dossier de demande d'asile (formulaire, compléments d'information, courriers relatifs à la procédure) ;
- l'appui à la traduction du récit ;
- l'aide dans les démarches auprès de la préfecture pour le renouvellement de l'attestation de demande d'asile ;
- la communication de toute information relative à la procédure d'examen de demande d'asile.

En cas de décision de rejet de la demande d'asile par l'Office français de protection des réfugiés et des apatrides, les professionnels du centre d'accueil pour demandeurs d'asile informent les demandeurs d'asile de la date de notification de la décision, des

conséquences de celle-ci, des délais et modalités de recours devant la Cour nationale du droit d'asile.

Ils orientent les demandeurs d'asile vers les professionnels du droit qualifiés et informent des délais et modalités pour la demande d'aide juridictionnelle.

Le gestionnaire du centre d'accueil prend en charge les frais liés aux déplacements et aux convocations de la préfecture, de l'Office français de protection des réfugiés et des apatrides, et le cas échéant, de la Cour nationale du droit d'asile. Dès que le gestionnaire du centre d'accueil pour demandeurs d'asile est informé par l'Office français de l'immigration et de l'intégration d'une décision définitive sur la demande d'asile, et de la date à laquelle cette décision a été notifiée au demandeur, il notifie immédiatement à l'intéressé la fin de sa prise en charge.

L'intéressé peut, s'il en fait la demande, être maintenu au sein du centre d'accueil pour demandeurs d'asile.

3. L'accompagnement sanitaire et social

Les démarches d'ouverture des droits sociaux des demandeurs d'asile sont assurées par les professionnels du centre d'accueil pour demandeurs d'asile dès l'admission dans le centre, notamment l'affiliation à la protection universelle maladie, lorsque celle-ci n'a pu être effectuée avant son entrée.

Les professionnels du centre d'accueil pour demandeurs d'asile informent les personnes hébergées sur le fonctionnement du système de santé.

Ils veillent à la diffusion des règles de prévention en matière sanitaire.

Les professionnels du centre d'accueil pour demandeurs d'asile permettent l'accès des demandeurs d'asile aux services de santé, notamment en développant une collaboration ou des partenariats avec les médecins généralistes, les centres hospitaliers, les centres médico-psychologiques, les permanences d'accès aux soins de santé ou les services de la protection maternelle et infantile pour le suivi sanitaire des mineurs.

Les professionnels du centre d'accueil pour demandeurs d'asile assurent notamment la mise en relation des demandeurs d'asile avec les services de soins compétents en matière de traumatisme psychique.

Une visite médicale systématique dès l'admission est organisée par les professionnels du centre d'accueil pour demandeurs d'asile ou dans le cadre du parcours santé migrant.

Les professionnels du centre d'accueil pour demandeurs d'asile peuvent, à tout moment, procéder à une évaluation des vulnérabilités des personnes hébergées et doivent informer dans les meilleurs délais l'Office français de l'immigration et de l'intégration de tout changement de situation de vulnérabilité.

Les formalités administratives en faveur de la scolarité des mineurs hébergés sont remplies par les parents avec l'appui des professionnels du centre d'accueil pour

demandeurs d'asile, dans le respect du principe d'obligation scolaire à partir de 3 ans à compter de la rentrée 2019.

Le gestionnaire du centre d'accueil pour demandeurs d'asile contacte les services compétents en matière de scolarisation et les informe sur la spécificité des besoins des mineurs concernés.

Le gestionnaire du centre d'accueil pour demandeurs d'asile peut contribuer à des dépenses liées à la scolarité des mineurs hébergés, notamment les frais de cantine ou de transports, avec l'accord du préfet.

Les professionnels du centre d'accueil pour demandeurs d'asile fournissent aux personnes hébergées toutes les informations nécessaires au bon déroulement de leur séjour dans le centre d'accueil pour demandeurs d'asile.

Ils veillent au respect de l'ensemble des droits et obligations de chaque personne hébergée.

Ils garantissent également le respect du principe de laïcité.

Le gestionnaire du centre d'accueil pour demandeurs d'asile informe le préfet en cas de risque d'atteinte à l'ordre public et le procureur en cas de toute infraction pénale.

4. Le développement de partenariats avec les collectivités locales et le tissu associatif

Les professionnels du centre d'accueil pour demandeurs d'asile développent des partenariats avec les collectivités locales et le tissu associatif de proximité afin de favoriser notamment la mise en place d'activités favorisant l'autonomie et l'intégration des personnes hébergées dans le territoire.

Les personnes hébergées sont informées du fonctionnement des services publics locaux et de la possibilité de bénéficier de prestations disponibles localement.

5. L'accompagnement à la sortie de l'hébergement

Les personnes reconnues réfugiées ou les personnes bénéficiaires de la protection subsidiaire peuvent, à leur demande, être maintenues dans le centre d'accueil pour demandeurs d'asile pour une durée de trois mois, renouvelable une fois.

Cette période de maintien dans le centre d'accueil pour demandeurs d'asile est consacrée à la préparation des modalités de sortie, notamment à :

- l'ouverture des droits sociaux ;
- la délivrance de l'attestation familiale provisoire, lorsqu'elle est nécessaire ;

- l'accompagnement dans des démarches administratives, notamment l'ouverture d'un compte bancaire, l'inscription à Pôle emploi ou à une formation professionnelle si les personnes sont amenées à rester sur le même territoire ;
- l'information sur les dispositifs existants pour l'accompagnement global des bénéficiaires d'une protection internationale, notamment les dispositifs associant formation professionnelle et hébergement ;
- l'accès au logement pérenne dans le parc social ou privé ;
- l'orientation, pour les bénéficiaires d'une protection internationale les plus vulnérables nécessitant un accompagnement renforcé, vers un centre provisoire d'hébergement.

Cette demande est adressée à l'Office français de l'immigration et de l'intégration accompagnée d'une note sociale et du rapport social.

Tout refus de logement proposé non justifié entraîne la fin de prise en charge de la personne bénéficiaire d'une protection internationale.

Les personnes déboutées de leur demande d'asile peuvent, à leur demande, être maintenues dans le centre d'accueil pour demandeurs d'asile pour une durée maximale d'un mois.

Au cours de cette période, le gestionnaire du centre d'accueil pour demandeurs d'asile informe les personnes déboutées de leur demande d'asile :

- de la possibilité de réexamen de leur demande d'asile auprès de l'Office français de protection des réfugiés et des apatrides ;
- des démarches relatives au droit au séjour des étrangers ;
- des démarches relatives aux prestations de droit commun et d'accès aux droits pour les personnes les plus vulnérables.

Après mise en demeure infructueuse, le préfet ou le gestionnaire du centre d'accueil pour demandeurs d'asile peut saisir le tribunal administratif d'une procédure de référé mesures utiles afin de mettre fin à une présence induite.

