

Cahier 15.

L'hébergement des demandeurs d'asile

« Les centres d'accueil des demandeurs d'asile ont pour mission d'assurer l'accueil, l'hébergement ainsi que l'accompagnement social et administratif des personnes dont la demande d'asile a été enregistrée, pendant la durée d'instruction de cette demande. »¹

CASF, article L348-2

1. La demande d'asile

▪ Le dépôt de la demande

« Tout étranger présent sur le territoire français et souhaitant demander l'asile se présente en personne à l'autorité administrative compétente, qui enregistre sa demande et procède à la détermination de l'Etat responsable en application de la convention de Dublin. Tout demandeur reçoit, dans une langue qu'il comprend ou dont il est raisonnable de supposer qu'il la comprend, une information sur ses droits et obligations.

Lorsque la demande d'asile est présentée par un étranger qui se trouve en France accompagné de ses enfants mineurs, la demande est regardée comme présentée en son nom et en celui de ses enfants. Lorsqu'il est statué sur la demande de chacun des parents, la décision accordant la protection la plus étendue est réputée prise également au bénéfice des enfants. Cette décision n'est pas opposable aux enfants qui établissent que la personne qui a présenté la demande n'était pas en droit de le faire.

L'enregistrement a lieu au plus tard trois jours ouvrés après la présentation de la demande à l'autorité administrative ouvrés lorsqu'un nombre élevé d'étrangers demandent l'asile simultanément.

L'étranger est tenu de coopérer avec l'autorité administrative compétente en vue d'établir son identité, sa ou ses nationalités, sa situation familiale, son parcours depuis son pays d'origine ainsi que, le cas échéant, ses demandes d'asile antérieures. Il présente tous documents d'identité ou de voyage dont il dispose.

Au moment de sa présentation auprès de l'autorité administrative en vue de l'enregistrement d'une première demande d'asile en France, l'étranger ne peut être regardé comme présentant le risque non négligeable de fuite.

Lorsque l'enregistrement de sa demande d'asile a été effectué, l'étranger se voit remettre une attestation de demande d'asile. »²

« Le demandeur d'asile dont l'examen de la demande relève de la compétence de la France et qui a introduit sa demande auprès de l'Office français de protection des réfugiés et apatrides³ bénéficie du droit de se maintenir sur le territoire français jusqu'à la notification de la décision de l'office ou, si un recours a été formé contre une décision de rejet de l'office, soit jusqu'à la date de la lecture en audience publique de la décision de la Cour nationale du droit d'asile⁴, soit, s'il est statué par ordonnance, jusqu'à la date de la notification de celle-ci. L'attestation de demande d'asile, dès lors que la demande d'asile a été introduite

¹. CASF, art. L 348-2.

². CESEDA, art. L741-1.

³. OFPRA.

⁴. CNDA. Cf. CESEDA, art L731-1s.

auprès de l'office, vaut autorisation provisoire de séjour et est renouvelable jusqu'à ce que l'office et, le cas échéant, la cour statuent. »⁵

▪ Les conditions matérielles d'accueil

« Les conditions matérielles d'accueil du demandeur d'asile, sont proposées à chaque demandeur d'asile par l'Office français de l'immigration et de l'intégration⁶ après l'enregistrement de la demande d'asile par l'autorité administrative compétente.

L'office peut déléguer à des personnes morales, par convention, la possibilité d'assurer certaines prestations d'accueil, d'information et d'accompagnement social, juridique et administratif des demandeurs d'asile pendant la période d'instruction de leur demande. »⁷

« Le bénéfice des conditions matérielles d'accueil est subordonné :

- à l'acceptation par le demandeur de la proposition d'hébergement ou, le cas échéant, de la région d'orientation. Ces propositions tiennent compte des besoins, de la situation personnelle et familiale de chaque demandeur au regard de l'évaluation de sa vulnérabilité, des capacités d'hébergement disponibles et de la part des demandeurs d'asile accueillis dans chaque région ;

- au respect des exigences des autorités chargées de l'asile, notamment en se rendant aux entretiens, en se présentant aux autorités et en fournissant les informations utiles afin de faciliter l'instruction des demandes. Le demandeur est préalablement informé, dans une langue qu'il comprend ou dont il est raisonnable de penser qu'il la comprend, que le fait de refuser ou de quitter le lieu d'hébergement proposé ou la région d'orientation ainsi que le non-respect des exigences des autorités chargées de l'asile entraîne de plein droit le refus ou, le cas échéant, le retrait du bénéfice des conditions matérielles d'accueil.

En cas de refus ou d'abandon de l'hébergement proposé, le demandeur d'asile ne peut être hébergé dans un établissement d'hébergement ou bénéficier de l'application du droit au logement. »⁸

« Les modalités de refus ou de réouverture des conditions matérielles d'accueil sont précisées par l'office lors de l'offre de prise en charge dans une langue que le demandeur d'asile comprend ou dont il est raisonnable de penser qu'il la comprend.

Un demandeur d'asile est considéré comme ayant quitté son lieu d'hébergement s'il s'en absente plus d'une semaine sans justification valable.

Dans ce cas, le gestionnaire du lieu en informe sans délai l'OFII qui met fin aux conditions matérielles d'accueil. »⁹

▪ L'évaluation de la vulnérabilité

« A la suite de la présentation d'une demande d'asile, l'OFII est chargé de procéder, dans un délai raisonnable et après un entretien personnel avec le demandeur d'asile, à une évaluation de la vulnérabilité de ce dernier afin de déterminer, le cas échéant, ses besoins particuliers en matière d'accueil. Ces besoins particuliers sont également pris en compte s'ils deviennent manifestes à une étape ultérieure de la procédure d'asile. Dans la mise en œuvre des droits des demandeurs d'asile et pendant toute la période d'instruction de leur demande, il est tenu compte de la situation spécifique des personnes vulnérables.

L'évaluation de la vulnérabilité vise, en particulier, à identifier les mineurs, les mineurs non accompagnés, les personnes en situation de handicap, les personnes âgées, les femmes enceintes, les parents isolés accompagnés d'enfants mineurs, les victimes de la traite des êtres humains, les personnes atteintes de maladies graves, les personnes souffrant de troubles mentaux et les personnes qui ont subi des tortures, des viols ou d'autres formes graves de violence psychologique, physique ou sexuelle, telles que des mutilations sexuelles féminines.

L'évaluation de la vulnérabilité du demandeur est effectuée par des agents de l'OFII ayant reçu une formation spécifique à cette fin.

Lors de l'entretien, le demandeur est informé de sa possibilité de bénéficier d'un examen de santé gratuit.

⁵. CESEDA, art. L743-1.

⁶. OFII. Cf. CESEDA, art. L5223-1 et §5 du présent cahier.

⁷. CESEDA, art. L744-1.

⁸. CESEDA, art. L744-7.

⁹. CESEDA, art. R744-9.

Les informations attestant d'une situation particulière de vulnérabilité sont transmises, après accord du demandeur d'asile, par l'OFII à l'OFPRA. L'évaluation de la vulnérabilité par l'OFII ne préjuge pas de l'appréciation par l'OFPRA de la vulnérabilité du demandeur ou du bien-fondé de sa demande. »¹⁰

▪ La domiciliation

« Le demandeur d'asile qui ne dispose ni d'un hébergement, ni d'un domicile stable élit domicile auprès d'une personne morale conventionnée à cet effet pour chaque département. »¹¹

« Le lieu où la personne est hébergée sans disposer d'un titre pour y fixer son domicile n'est pas regardé comme un domicile stable.

Les organismes conventionnés ou hébergeant de manière stable des demandeurs d'asile remettent aux intéressés une déclaration de domiciliation dont le modèle est fixé par arrêté du ministre chargé de l'asile. Cette déclaration est délivrée aux demandeurs d'asile en possession d'une attestation de demande d'asile. Elle précise le nom et l'adresse de la personne morale, la date de la déclaration, et, le cas échéant, l'énumération des droits ouverts pour lesquels cette déclaration peut être utilisée.

La déclaration de domiciliation est accordée pour une durée d'un an. Elle est renouvelable.

La déclaration de domiciliation vaut également justificatif de domicile pour l'ouverture d'un compte bancaire.

L'absence d'une adresse effective ne peut être opposée à un demandeur d'asile pour lui refuser l'exercice d'un droit ou l'accès à un service essentiel garanti par la loi, notamment en matière bancaire et postale, dès lors qu'il dispose d'une déclaration de domiciliation en cours de validité.

Les organismes conventionnés procèdent à la domiciliation des demandeurs d'asile qui sont orientés vers eux par l'OFII. Ils ne peuvent refuser l'élection de domicile que dans les cas prévus par leur convention.

L'organisme qui assure la domiciliation y met fin :

- lorsque le demandeur est orienté par l'office vers un hébergement pour demandeur d'asile autres que les établissements hôteliers ;

- lorsque le demandeur fait connaître à l'office l'adresse de son domicile stable.

L'organisme peut mettre fin à la domiciliation lorsque le demandeur a adopté un comportement violent envers le personnel de l'organisme ou un tiers. Le demandeur est alors orienté par l'office vers un autre organisme en vue de sa domiciliation.

L'organisme indiqué par la déclaration de domiciliation est tenu de communiquer pour l'exercice de leur mission, aux organismes de sécurité sociale tous éléments utiles permettant de vérifier qu'une personne est bien domiciliée auprès de lui.

Les organismes conventionnés transmettent chaque année à l'OFII ainsi qu'au préfet de département un bilan de leur activité indiquant :

- le nombre de demandeurs d'asile suivis à la fin de l'année ;

- le nombre de demandeurs d'asile reçus dans l'année et le nombre de demandeurs dont la domiciliation a pris fin en cours d'année ;

- les moyens matériels et humains dont dispose la personne morale pour assurer son activité de domiciliation ;

- les conditions de mise en œuvre du cahier des charges.

Les lieux d'hébergement sont tenus de recevoir la correspondance destinée aux personnes domiciliées et de la mettre à leur disposition.

Toute correspondance transmise par voie postale au demandeur d'asile est envoyée à l'adresse à laquelle il a élu domicile.

Le demandeur d'asile disposant d'un domicile stable est tenu, en cas de changement d'adresse, d'en informer sans délai l'OFII. A défaut, toute correspondance est faite à la dernière adresse connue est réputée notifiée à son destinataire.

¹⁰. CESEDA, art. L744-6.

¹¹. CESEDA, art. L744-1.

L'OFPRA peut adresser les correspondances relatives à la demande d'asile à une adresse différente communiquée à cette fin par le demandeur d'asile lors de l'introduction de sa demande auprès de l'office. Le demandeur d'asile est tenu, en cas de changement de cette adresse, d'en informer sans délai l'office. A défaut, la correspondance envoyée à la dernière adresse connue de l'office est réputée notifiée à son destinataire.

Ces dispositions sont sans préjudice des règles applicables devant la CNDA. »¹²

2. L'hébergement des demandeurs d'asile

2.1. L'hébergement

▪ L'admission

« Les décisions d'admission dans un lieu d'hébergement pour demandeurs d'asile, de sortie de ce lieu et de changement de lieu sont prises par l'OFII, après consultation du directeur du lieu d'hébergement, sur la base du schéma national d'accueil des demandeurs d'asile et, le cas échéant, du schéma régional et en tenant compte de la situation du demandeur.

Sont des lieux d'hébergement pour demandeurs d'asile :

- les centres d'accueil pour demandeurs d'asile¹³ ;

- toute structure bénéficiant de financements du ministère chargé de l'asile pour l'accueil de demandeurs d'asile et soumise à déclaration.

Le Préfet de département peut s'opposer pour des motifs d'ordre public à la décision d'admission d'un demandeur d'asile dans un lieu d'hébergement. Dans ce cas, l'office est tenu de prendre une nouvelle décision d'admission. L'office s'assure de la présence dans les lieux d'hébergement des personnes qui y ont été orientées pour la durée de la procédure.

Un étranger qui ne dispose pas d'un hébergement stable et qui manifeste le souhait de déposer une demande d'asile peut être admis dans un lieu d'hébergement avant l'enregistrement de sa demande d'asile. Les décisions d'admission et de sortie sont prises par l'office en tenant compte de la situation personnelle et familiale de l'étranger. »¹⁴

« Le préfet peut signifier à l'office son opposition à l'admission d'une personne dans un lieu d'hébergement pour demandeur d'asile de son territoire pour des motifs d'ordre public dans un délai de quarante-huit heures à partir de la date de la décision d'admission. A cet effet, le préfet a accès au traitement automatisé des données géré par l'OFII concernant les entrées et sorties dans les lieux d'hébergement pour demandeurs d'asile situés dans le département. »¹⁵

« Si le demandeur d'asile accepte l'offre d'hébergement, l'OFII l'informe du lieu qu'il doit rejoindre.

Ce lieu d'hébergement est situé dans la région où le demandeur d'asile s'est présenté pour l'enregistrement de sa demande d'asile ou dans une autre région.

Le demandeur d'asile qui ne s'est pas présenté au gestionnaire de ce lieu dans les cinq jours suivant la décision de l'office est considéré comme ayant refusé l'offre d'hébergement. »¹⁶

▪ Les prestations d'accompagnement

« Les demandeurs d'asile accueillis dans les lieux d'hébergement bénéficient d'un accompagnement social et administratif. »¹⁷

¹². CESEDA, art. R744-1 à -4.

¹³. CADA. Cf. § 2.2.

¹⁴. CESEDA, art. L744-3.

¹⁵. CESEDA, art. R744-8.

¹⁶. CESEDA, art. R744-7.

¹⁷. CESEDA, art. L744-3.

« Les prestations d'accompagnement administratif, juridique, sanitaire et social fournies aux demandeurs d'asile pendant la durée de leur hébergement sont assurées par le gestionnaire du lieu d'hébergement ou sous sa responsabilité. Elles comportent :

- *la domiciliation du demandeur d'asile, pendant toute la durée de la procédure de demande d'asile ;*
- *l'information sur les missions et le fonctionnement du lieu d'hébergement ainsi que l'information sur les droits et devoirs de la personne hébergée, matérialisée par la signature d'un contrat de séjour ;*
- *l'information sur la procédure d'asile et l'accompagnement dans les démarches administratives relatives à la présentation de la demande devant l'OFPRA et le cas échéant, à la préparation du recours devant la CNDA;*
- *l'information sur les soins de santé et la facilitation d'accès aux services de santé afin d'assurer un suivi de santé adapté aux besoins ;*
- *l'accompagnement dans les démarches d'ouverture des différents droits sociaux ;*
- *l'accompagnement pour la scolarisation des enfants mineurs hébergés ;*
- *la mise en place d'activités sociales, bénévoles et récréatives, en partenariat, le cas échéant, avec les collectivités locales et le tissu associatif de proximité ;*
- *la préparation et l'organisation de la sortie du lieu d'hébergement, en lien avec l'Office français de l'immigration et de l'intégration, à la suite de la décision définitive sur la demande d'asile et l'accompagnement à l'accès au logement pérenne social ou privé pour les bénéficiaires de la protection internationale.*

L'ensemble de ces prestations sont précisées dans les cahiers des charges des centres d'accueil pour demandeurs d'asile et des structures bénéficiant de financements du ministère chargé de l'asile pour l'accueil de demandeurs d'asile. »¹⁸

▪ **La participation financière des personnes accueillies**

« Sans préjudice de la participation financière demandée aux demandeurs d'asile en fonction de leurs ressources, les frais d'accueil et d'hébergement dans les lieux d'hébergement destinés aux demandeurs d'asile sont pris en charge par l'Etat. »¹⁹

« Les personnes morales qui assurent la gestion du lieu d'hébergement peuvent exiger le versement d'une caution. Le montant de la caution est restitué à la sortie du lieu d'hébergement, déduit le cas échéant des sommes dues par le bénéficiaire au titre de son hébergement.

« Les personnes hébergées dans un lieu d'hébergement pour demandeurs d'asile dont le niveau de ressources mensuelles est égal ou supérieur au montant du revenu de solidarité active 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 interministériel. 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.

Le montant de la participation financière perçu par la structure d'hébergement vient en déduction pour le calcul de la dotation globale de financement. »²⁰

▪ **Le non-respect du règlement**

« Le gestionnaire du lieu d'hébergement signale, dans les meilleurs délais, toute absence injustifiée et prolongée, tout comportement violent et tout manquement grave au règlement du lieu d'hébergement à l'OFII et au préfet du département dans lequel se situe le centre.

Les actes contraires à l'ordre public sont constatés par le préfet du département dans lequel est domiciliée la personne hébergée. »²¹

¹⁸. CESEDA, art. R744-6-1.

¹⁹. CESEDA, art L744-2.

²⁰. CESEDA, art. R744-10.

²¹. CESEDA, art. R744-11.

▪ La sortie du lieu d'hébergement

Les lieux d'hébergement accueillent les demandeurs d'asile pendant la durée d'instruction de leur demande d'asile ou jusqu'à leur transfert effectif vers un autre Etat européen. Cette mission prend fin au terme du mois au cours duquel le droit du demandeur de se maintenir sur le territoire français a pris fin ou à la date du transfert effectif vers un autre Etat, si sa demande relève de la compétence de cet Etat.

Les personnes s'étant vu reconnaître la qualité de réfugié ou accorder le bénéfice de la protection subsidiaire et les personnes ayant fait l'objet d'une décision de rejet définitive peuvent être maintenues dans un lieu d'hébergement à titre exceptionnel et temporaire.

Lorsque, après une décision de rejet définitive, le délai de maintien dans un lieu d'hébergement prend fin, l'autorité administrative compétente ou le gestionnaire du lieu d'hébergement peuvent demander en justice, après mise en demeure restée infructueuse, qu'il soit enjoint à cet occupant sans titre d'évacuer ce lieu.

Cette disposition est applicable aux personnes qui ont un comportement violent ou commettent des manquements graves au règlement du lieu d'hébergement.

La demande est portée devant le président du tribunal administratif. L'ordonnance est immédiatement exécutoire. »²²

« Dès qu'une décision définitive a été prise sur une demande d'asile, l'OFII en informe sans délai le gestionnaire du lieu qui héberge la personne concernée, en précisant la date à laquelle cette décision a été notifiée au demandeur ou, le cas échéant, lue en audience publique.

Dès que l'information lui est parvenue, le gestionnaire du lieu d'hébergement communique à la personne hébergée la fin de sa prise en charge, qui intervient sous réserve de l'une des procédures suivantes :

- si elle en fait la demande, la personne ayant fait l'objet d'une décision définitive favorable est maintenue dans le centre jusqu'à ce qu'une solution d'hébergement ou de logement soit trouvée, dans la limite d'une durée de trois mois à compter du terme du mois au cours duquel la décision a été notifiée ou, le cas échéant, lue en audience publique. Durant cette période, elle prépare avec le gestionnaire du lieu les modalités de sa sortie. Le gestionnaire prend toutes mesures utiles pour lui faciliter l'accès à ses droits, au service intégré d'accueil et d'orientation, ainsi qu'à une offre d'hébergement ou de logement adaptée. A titre exceptionnel, cette période peut être prolongée pour une durée maximale de trois mois supplémentaires avec l'accord de l'OFII ;

- si elle en fait la demande, la personne ayant fait l'objet d'une décision définitive défavorable est maintenue dans le lieu d'hébergement pour une durée maximale d'un mois à compter du terme du mois au cours duquel la décision a été notifiée ou, le cas échéant, lue en audience publique. Durant cette période, elle prépare avec le gestionnaire les modalités de sa sortie.

Cette personne est informée par le gestionnaire de ce qu'elle peut, dans le délai de quinze jours à compter de la notification ou, le cas échéant, de la lecture en audience publique, saisir l'OFII en vue d'obtenir une aide au retour et éventuellement une aide à la réinsertion dans son pays d'origine. Si elle présente une telle demande, elle peut, à titre exceptionnel, être maintenue dans un lieu d'hébergement pour une durée maximale d'un mois à compter de la décision de l'office.

A l'issue du délai de maintien dans le lieu d'hébergement, le gestionnaire met en œuvre la décision de sortie prise par l'OFII. Il en informe l'office et le préfet de département dans lequel se situe le lieu d'hébergement.

Si une personne se maintient après une décision de rejet définitive dans le lieu d'hébergement après l'expiration du délai, le préfet du département dans lequel se situe ce lieu d'hébergement ou le gestionnaire du lieu d'hébergement met en demeure cette personne de quitter les lieux dans les deux cas suivants :

- la personne ne dispose pas d'un titre de séjour et n'a pas sollicité d'aide au retour volontaire ou a refusé l'offre d'aide au retour volontaire qui lui a été présentée par l'OFII ;

- la personne bénéficie d'un titre de séjour en France et a refusé une ou plusieurs offres de logement ou d'hébergement qui lui ont été faites en vue de libérer le lieu d'hébergement occupé.

Si la mise en demeure est infructueuse, le préfet ou le gestionnaire du lieu d'hébergement peut, après une décision de rejet définitive, saisir le président du tribunal administratif afin d'enjoindre à cet occupant de quitter les lieux.²³

²². CESEDA, art. L744-5 et CASF, art. L348-2.

²³. CESEDA, art. R744-12.

2.2. Les Centres d'Accueil des Demandeurs d'Asile

« Les personnes dont la demande d'asile a été enregistrée peuvent bénéficier d'un hébergement en CADA, à l'exception des personnes dont la demande d'asile relève d'un autre Etat. »²⁴

« Les CADA ont pour mission d'assurer l'accueil, l'hébergement ainsi que l'accompagnement social et administratif des personnes dont la demande d'asile a été enregistrée, pendant la durée d'instruction de cette demande. »²⁵

« Le centre d'accueil pour demandeurs d'asile conserve les dossiers des personnes accueillies deux années civiles après leur sortie. Les dossiers ainsi conservés peuvent à tout moment faire l'objet d'un contrôle sur place diligenté par le préfet. »²⁶

CAHIER DES CHARGES DES CENTRES D'ACCUEIL POUR DEMANDEURS D'ASILE²⁷

Les missions des CADA 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 partenariats 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.

Cet hébergement est temporaire, accueillant les demandeurs d'asile durant la durée d'instruction des demandes d'asile.

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

Le taux d'encadrement au sein d'un CADA est fixé à un équivalent temps plein travaillé pour quinze (15) personnes hébergées. Toutefois, dès lors que les prestations figurant au présent cahier des charges sont mises en œuvre, le taux d'encadrement peut être fixé jusqu'à un équivalent temps plein travaillé pour vingt (20) personnes hébergées.

Les CADA offrent un hébergement meublé et adapté à l'accueil des personnes hébergées et permettent de préserver l'intimité de la vie privée, à savoir un minimum de 7,5 m² par personne majeure isolée, en chambre partagée ou individuelle, et une surface garantissant une intimité suffisante au ménage et un maintien de l'unité familiale.

Le gestionnaire du CADA organise la cohabitation de plusieurs personnes isolées ou ménages, impliquant le partage des pièces à vivre. Cette cohabitation préserve, dans la mesure du possible, un espace de vie privée suffisant pour chaque personne hébergée. Les familles prises en charge bénéficient d'un espace suffisant, en fonction de l'âge des enfants. Une attention particulière est portée au respect de l'intimité des adolescents.

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

Le CADA comprend 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.

Le gestionnaire du CADA fait participer les personnes hébergées au fonctionnement du CADA.

Le gestionnaire du CADA 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 CADA 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;

²⁴. CASF, art. L348-1.

²⁵. CASF, art. L 348-2.

²⁶. CESEDA, art. R744-13.

²⁷. Arrêté du 19/06/2019.

- la communication de toute information relative à la procédure d'examen de la demande d'asile.

En cas de décision de rejet de la demande d'asile par l'OFPPRA, les professionnels du CADA 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'OFPPRA et, le cas échéant, de la Cour nationale du droit d'asile.

Dès que le gestionnaire du CADA est informé par l'OFII 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 CADA.

3. L'accompagnement sanitaire et social

Les professionnels du CADA assurent les démarches d'ouverture des droits sociaux des demandeurs d'asile dès leur admission, notamment l'affiliation à la protection universelle maladie, lorsque celle-ci n'a pu être effectuée avant leur admission.

Les professionnels du CADA 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 CADA 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 CADA 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 est organisée dès l'admission par les professionnels du CADA ou dans le cadre du parcours santé migrant. Les professionnels du CADA peuvent, à tout moment, procéder à une évaluation des vulnérabilités des personnes hébergées et doivent informer dans les meilleurs délais l'OFII de tout changement de situation de vulnérabilité.

Les professionnels du CADA accompagnent les parents dans l'accomplissement des formalités administratives relatives à la scolarisation des mineurs hébergés, dans le respect des principes d'instruction obligatoire. Le gestionnaire du CADA contacte les services compétents en matière de scolarisation et les informe sur la spécificité des besoins des mineurs concernés.

Le gestionnaire du CADA 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 CADA fournissent aux personnes hébergées toutes les informations nécessaires au bon déroulement de leur séjour dans le CADA.

Les professionnels du CADA 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 CADA informe le préfet en cas de risque d'atteinte à l'ordre public et le procureur en cas d'infraction pénale.

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

Les professionnels du CADA développent des partenariats avec les collectivités locales et le tissu associatif de proximité afin de favoriser notamment la mise en place d'activités concourant à l'autonomie et à l'intégration des personnes hébergées dans le territoire.

Les professionnels du CADA informent les personnes hébergées du fonctionnement des services publics locaux et de la possibilité de bénéficier d'offres ou 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 CADA pour une durée de trois mois, renouvelable une fois.

Cette période de maintien dans le CADA 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'OFII 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 CADA pour une durée maximale d'un mois. Au cours de cette période, le gestionnaire du CADA informe les personnes déboutées de leur demande d'asile :

- de la possibilité de saisir, dans le délai de quinze jours, l'OFII d'une aide au retour et à la réinsertion ;
- de la possibilité de réexamen de leur demande d'asile auprès de l'OFPPRA ;
- 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 CADA peut saisir le président du tribunal administratif en référé, afin qu'il soit enjoint à la personne de quitter le lieu.

« L'Etat conclut une convention avec le CADA ou un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens avec la personne morale gestionnaire de ce centre
Cette convention doit être conforme à une convention type qui prévoient notamment les objectifs, les moyens, les activités et les modalités de contrôle d'un centre d'accueil pour demandeurs d'asile. »²⁸

« La convention précise la nature et les conditions de mise en oeuvre des missions assurées par le CADA. A ce titre, elle mentionne obligatoirement :

- les capacités d'accueil de l'établissement ;
- les modalités d'admission ;
- les conditions et durées de séjour ;
- l'activité de l'établissement, les objectifs poursuivis et les moyens mis en oeuvre ;
- les échanges d'informations entre le gestionnaire de l'établissement et les services de l'Etat ;
- les modalités de financement de l'établissement et de son contrôle, les modalités d'évaluation de son action ;
- la durée d'application de la convention et les modalités du suivi de sa mise en oeuvre ;
- les conditions, les délais et les formes dans lesquelles la convention peut être renouvelée ou dénoncée. »²⁹

CONVENTION TYPE RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DU CENTRE D'ACCUEIL POUR DEMANDEURS D'ASILE³⁰

Entre :

L'Etat, représenté par le préfet de

Et (nom de l'organisme)

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 ;

Vu le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Missions

L'organisme s'engage à faire fonctionner un CADA, selon les règles retenues dans le cahier des charges.

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 ;
2. Assurer l'accompagnement social et administratif des demandeurs d'asile hébergés ;
3. Evaluer 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 de l'OFPRA ou de la 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'OFII de 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 ;
- 2° Mettre en oeuvre 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 de .

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

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

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 : (description du centre).

²⁸. CASF, art. L348-4.

²⁹. CASF, art. D348-6.

³⁰. Décret 2015-1898.

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. Les personnes accueillies et leurs familles sont demandeurs d'asile; elles doivent être en possession d'une attestation de demande d'asile.

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 contrat individuel de séjour qui précise les conditions et modalités de sa prise en charge dans le centre.

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 :

- non-respect du règlement de fonctionnement ;
- actes de violence à l'encontre des autres résidents ou de l'équipe du centre ;
- comportements délictueux et infraction à la législation française entraînant des poursuites judiciaires ;
- fausses déclarations concernant son identité ou sa situation personnelle ;
- refus de transfert dans un autre centre ;
- 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 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 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.

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. A cet effet, il facilite son accès le plus 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.

A 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 du 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 ;

- 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'OFPR. 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.

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.

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. En application de ces dispositions, si la mise en demeure est infructueuse, le préfet saisit le président du tribunal administratif afin d'enjoindre à l'occupant en présence indu de quitter les lieux.

Article 6 : Participation aux frais de prise en charge

Toute personne hébergée en CADA dont le niveau de ressources mensuelles est égal ou supérieur au montant du revenu de solidarité active 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. 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.

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 loisir 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. Echanges d'informations.

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. Dans cette hypothèse, l'OFII peut 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.

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'Etat (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.

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 du ou de l'accord d'entreprise.

Article 10 : Financement, service fait

La dotation globale de financement versée par l'Etat tient compte des publics accueillis et des conditions de leur prise en charge telles qu'elles résultent de la présente convention.

Article 11 : Contrôle

Le gestionnaire s'engage à se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier des services de l'Etat .

1. Contrôle administratif et financier.

Le gestionnaire s'engage à respecter les délais de présentation des documents budgétaires et comptables ainsi que les règles relatives au contrôle administratif et financier.

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, éventuelles attestations des employeurs précédents, fiche récapitulative des passages d'échelon, changements de grade, etc.).

2. 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 qui précisent la nature des missions des CADA et les publics accueillis.

Article 12 : Evaluation des activités et de la qualité des prestations

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. 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. Au cours de la période d'autorisation, le gestionnaire de CADA fera procéder à deux évaluations externes. 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.

A cet égard, les indicateurs de pilotage doivent tendre vers les taux cibles suivants : un taux d'occupation d'au moins 97 %, un taux de présence induite des réfugiés et bénéficiaires de la protection subsidiaire inférieur à 3 %, et un taux de présence induite 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 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 bénéficiaires d'une protection en présence induite, 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.

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'Etat.

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 de

Article 16 : Dispositions finales

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

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU CENTRE D'ACCUEIL POUR DEMANDEURS D'ASILE³¹

Le règlement de fonctionnement a pour objet de préciser les modalités d'organisation du CADA et les conditions de prise en charge des personnes hébergées. Il est affiché dans l'établissement.

Article 1^{er} : Admission

Les demandeurs d'asile sont admis au sein du CADA sur le fondement de la décision d'admission prise par l'OFII. Un contrat de séjour est conclu entre les personnes hébergées et le gestionnaire du CADA.

Article 2 : Séjour au sein du centre d'accueil pour demandeurs d'asile

Les demandeurs d'asile sont hébergés pendant la durée d'instruction de leur demande d'asile.

Il peut être mis fin de manière anticipée à l'hébergement en cas de retrait des conditions matérielles d'accueil décidé par l'OFII.

À tout moment, le gestionnaire du CADA peut demander à l'OFII d'organiser le transfert d'une personne hébergée vers un autre lieu d'hébergement lorsque sa situation de vulnérabilité nécessite une prise en charge adaptée à ses besoins ou lorsque des difficultés d'adaptation aux règles de vie du lieu d'hébergement ont été constatées.

Article 3 : Locaux à usage collectif

Les locaux à usage collectif sont composés et équipés de la manière suivante (description) :

-

Le CADA comprend un espace dédié aux courriers et accessible aux personnes hébergées et, dans la mesure du possible, un espace téléphonique et un accès aux communications électroniques.

³¹ Arrêté du 19/06/2019.

Article 4 : Locaux à usage personnel

Les locaux à usage personnel sont composés et équipés de la manière suivante (description) :

-

Le gestionnaire du CADA organise la répartition des places au sein du lieu d'hébergement et les modalités de cohabitation. Le gestionnaire du CADA réalise un inventaire et un état des lieux des locaux à usage personnel lors de la remise des clés au demandeur d'asile et lors de la sortie du lieu d'hébergement.

Les personnes hébergées sont responsables de l'entretien régulier de leur local à usage personnel et, en cas de cohabitation, des parties communes.

Toute modification des installations existantes au sein des locaux à usage personnel est soumise à l'accord préalable du gestionnaire du CADA.

Le gestionnaire du CADA prend en charge les consommations raisonnables de gaz, d'eau et d'électricité.

Article 5 : Utilisation des locaux à usage collectif et personnel

L'utilisation des locaux à usage collectif et personnel et des équipements est réservée aux personnes hébergées. Après information du gestionnaire du CADA, les personnes hébergées peuvent recevoir des visites dans les locaux à usage personnel, dans le respect des règles de cohabitation. Le gestionnaire du CADA peut autoriser des visites dans les locaux à usage collectif. Le gestionnaire du CADA détermine les horaires pendant lesquels les visites sont autorisées.

Les personnes extérieures ne peuvent être hébergées au sein du CADA.

L'utilisation des locaux à usage collectif et personnel et des équipements s'effectue dans le respect des règles d'usage, notamment d'hygiène et de sécurité.

Le gestionnaire du CADA veille au respect de ces règles et peut, dans ce cadre, effectuer des visites dans les locaux à usage personnel.

Le non-respect des règles applicables aux locaux à usage collectif et personnel, notamment la détérioration, le vol d'équipement et une consommation abusive des fluides, peut entraîner des retenues sur la caution.

Article 6 : Règles de vie collective

La vie collective au sein du CADA s'organise dans le respect des droits et libertés des personnes hébergées et des professionnels. Elle garantit également le respect des différences culturelles, politiques et religieuses.

La pratique religieuse s'exerce dans les locaux à usage personnel et, le cas échéant, dans un espace dédié mis à disposition par le gestionnaire du CADA. La pratique religieuse ne doit donner lieu à aucun prosélytisme. Les professionnels du CADA garantissent le respect du principe de laïcité.

Le gestionnaire du CADA peut faire participer les personnes hébergées à la vie collective du lieu d'hébergement, notamment dans le cadre d'activités sociales et culturelles.

La vie collective s'exerce dans le respect de la tranquillité d'autrui, notamment en évitant les bruits ou tapages injurieux ou nocturnes.

Le gestionnaire du CADA informe les autorités titulaires des pouvoirs de police, en cas de risque d'atteinte à l'ordre public ou d'infraction à la législation.

Article 7 : Absences

Les personnes hébergées peuvent s'absenter du lieu d'hébergement.

En cas d'absence supérieure à vingt-quatre heures, elles doivent en informer préalablement le gestionnaire du CADA, à l'exception des absences liées aux convocations devant l'OFPPRA ou la Cour nationale du droit d'asile.

En cas d'absence supérieure à une semaine, elles doivent justifier de cette absence auprès du gestionnaire du CADA. A défaut, cette absence injustifiée et prolongée constitue un abandon du lieu d'hébergement. Le gestionnaire du CADA informe le préfet et l'OFII de tout abandon du CADA. L'abandon du CADA entraîne le retrait du bénéfice des conditions matérielles d'accueil ainsi que la mise sous consigne des effets personnels.

Article 8 : Accidents corporels et dommages

Le CADA a l'obligation d'assurer toutes les personnes hébergées en responsabilité civile pour les dommages causés aux tiers.

Article 9 : Sanctions en cas de manquement au règlement de fonctionnement

Tout manquement au présent règlement intérieur peut entraîner une fin de la prise en charge et l'exclusion du lieu d'hébergement.

Article 10 : Sortie du centre d'accueil pour demandeurs d'asile

L'OFII prend une décision de sortie qui précise la date à laquelle les personnes hébergées doivent sortir du centre d'accueil pour demandeurs d'asile.

Les bénéficiaires de la protection internationale peuvent être maintenus dans le CADA pour une durée de trois mois, renouvelable une fois. Au cours de cette période, ils doivent accomplir l'ensemble des démarches relatives à leur sortie. Tout refus non justifié de logement proposé entraîne la fin de leur prise en charge. En cas de présence indue, une procédure d'expulsion peut être engagée.

Les demandeurs d'asile déboutés peuvent être maintenus dans le CADA pour une durée maximale d'un mois. Au cours de cette période, ils doivent accomplir les démarches relatives à leur sortie et peuvent demander à bénéficier d'une aide au retour.

Les demandeurs d'asile déboutés doivent se soumettre à l'obligation de quitter le territoire prise à leur rencontre. En cas de présence indue, les demandeurs d'asile déboutés peuvent être mis en demeure de quitter le lieu d'hébergement. A défaut, une procédure d'urgence devant le juge administratif compétent peut être engagée afin de les enjoindre à quitter le lieu, le cas échéant avec le concours de la force publique.

Article 11 : Révision du règlement de fonctionnement

Le présent règlement est révisé tous les ans (indiquer une périodicité maximale de 5 ans).

CONTRAT DE SÉJOUR ENTRE LE GESTIONNAIRE DU CADA ET LE DEMANDEUR D'ASILE ACCUEILLI³²

Conclu entre :

Le gestionnaire du CADA, ci-dessous, « le gestionnaire », (nom et prénoms du gestionnaire ; adresse et numéro DNA du centre d'accueil pour demandeurs d'asile)

et

M./Mme

(nom et prénoms du demandeur d'asile accueilli), ci-dessous « vous ».

Vous avez accepté les conditions matérielles d'accueil proposées par l'OFII. Ces conditions comprennent une allocation et un hébergement dans le dispositif national d'accueil des demandeurs d'asile.

Vous avez été admis par une décision de l'OFII en date du .../.../... au sein du CADA de .

Article 1^{er} : Nature du contrat et durée du séjour

Le présent contrat est un contrat d'hébergement temporaire au sein du CADA. Votre prise en charge au titre de l'hébergement est assurée par des financements de l'Etat.

La durée de votre hébergement est limitée à la durée d'instruction de votre demande d'asile. Vous pouvez néanmoins être accueilli au-delà de cette période dans les cas prévus à l'article 4 du présent contrat.

Le présent contrat débute le .../.../... (jour de la signature).

Article 2 : Engagements du gestionnaire

Outre l'hébergement, pendant la durée de votre séjour, le gestionnaire est chargé de vous apporter :

1. Des prestations d'accompagnement administratif et juridique :

- domiciliation pendant toute la durée d'instruction de votre demande d'asile ;
- aide à la constitution du dossier devant l'OFPRA, aide au recours devant la Cour nationale du droit d'asile, informations sur vos droits et obligations durant votre séjour ;
- prise en charge du coût de votre déplacement si vous êtes convoqué par l'OFPRA ou la Cour nationale du droit d'asile ;
- démarches relatives à la scolarisation de vos enfants ;
- préparation de votre sortie du centre d'accueil pour demandeurs d'asile.

2. Des prestations d'accompagnement sanitaire et social :

- accès aux soins ;
- ouverture des droits sociaux ;
- proposition d'activités socio-culturelles.

Le gestionnaire est soumis au secret professionnel concernant vos données à caractère personnel et toute information que vous lui communiquez. Il veille au respect de cette obligation par les professionnels du centre d'accueil pour demandeurs d'asile.

Article 3 : Vos engagements

Pendant la durée de votre séjour, vous devez respecter les modalités suivantes :

1. Concernant la participation financière, vous vous engagez à :

- remettre une caution au gestionnaire, s'il l'exige. Cette caution ne peut excéder une somme fixée par voie réglementaire et donne lieu à la remise d'un récépissé. Elle vous sera restituée à votre sortie, sauf en cas de dégradation des locaux du centre d'accueil pour demandeurs d'asile ;

- verser une participation à vos frais d'hébergement et d'entretien, si vous percevez des ressources égales ou supérieures au montant du revenu de solidarité active. Un reçu vous est remis pour chaque versement ;

- ne pas dissimuler vos ressources financières.

2. Concernant les absences et déplacements, vous vous engagez à :

- signaler toute absence de plus de 24 heures ;
- justifier valablement toute absence supérieure à une semaine.

3. Concernant le fonctionnement du lieu d'hébergement, vous vous engagez à :

- respecter le règlement de fonctionnement du CADA affiché dans les parties communes de l'établissement et dont un exemplaire vous a été communiqué ;

- entretenir régulièrement la partie réservée à votre usage personnel et, en cas de cohabitation, les parties communes ;

- informer le gestionnaire de votre éventuelle décision de quitter le CADA.

4. Concernant la communication avec les professionnels du lieu d'hébergement, vous vous engagez à :

- ne pas fournir des informations mensongères relatives à votre situation familiale ;
- informer le gestionnaire de la décision de l'OFPRA et de la Cour nationale du droit d'asile si vous avez formé un recours.

5. Concernant la sortie du lieu d'hébergement, vous vous engagez à :

- quitter le lieu d'hébergement au terme des délais autorisés ;
- accepter les propositions de transfert dans un autre lieu d'hébergement pour demandeurs d'asile, y compris dans une autre région.

Pendant la durée de votre séjour, il vous est recommandé :

³². Arrêté du 19/06/2019.

- d'assister aux sessions d'information proposées par le gestionnaire ;
- de vous présenter aux rendez-vous médicaux et administratifs ;
- d'informer le gestionnaire de votre prochaine adresse, notamment pour permettre au gestionnaire d'organiser le suivi de votre courrier.

Article 4 : Fin de prise en charge

L'OFII prend une décision de sortie qui fixe la date de la fin de votre prise en charge et précise les possibilités de maintien dans le lieu d'hébergement. L'OFII informe le gestionnaire de cette décision qui vous est communiquée. A la fin de l'éventuelle période de maintien, vous devez quitter le lieu d'hébergement.

I. - Bénéficiaires de la protection internationale

Si la décision définitive relative à votre demande d'asile est favorable, vous pouvez demander à être maintenu dans le lieu d'hébergement pour une durée de trois mois à compter du terme du mois au cours duquel la décision de l'OFPRa vous a été notifiée ou, en cas de recours, de la lecture en audience publique de la décision de la Cour nationale du droit d'asile ou de la notification de l'ordonnance de la Cour. Ce délai est renouvelable une fois, à titre exceptionnel, après demande de votre part et avec l'accord de l'OFII.

Pendant cette période, en tant que réfugié ou bénéficiaire de la protection subsidiaire, vous pouvez signer un contrat d'intégration républicaine, bénéficier dans ce cadre de formations civique et linguistique. Pour cela, vous êtes invité, avec l'aide du gestionnaire, à prendre contact avec la direction territoriale de l'OFII la plus proche du CADA.

Afin d'accéder à un logement à votre sortie du CADA, vous devez chercher activement un logement dans le parc privé ou social, y compris si besoin, dans un département ou une région différent du centre d'accueil pour demandeurs d'asile. Le gestionnaire est chargé de vous accompagner dans ces recherches, en tant que de besoin.

Un refus non justifié d'une proposition de logement par le gestionnaire peut mettre fin au délai de maintien dans le centre d'accueil pour demandeurs d'asile et vous devez quitter le lieu d'hébergement sans délai.

A la fin de la période de maintien, vous devez quitter le lieu d'hébergement. A défaut, une procédure d'expulsion peut être engagée.

II. - Demandeurs d'asile déboutés et situations particulières

Si la décision définitive relative à votre demande d'asile est défavorable, vous pouvez demander à être maintenu dans le lieu d'hébergement pour une durée d'un mois, à compter du terme du mois au cours duquel la décision de l'OFPRa vous a été notifiée ou, en cas de recours, de la lecture en audience publique de la décision de la Cour nationale du droit d'asile ou de la notification de l'ordonnance de la Cour.

Toutefois, lorsque votre situation correspond à l'un des cas cités ci-après et même en l'absence de décision définitive relative à votre demande d'asile, vous pouvez faire l'objet d'une obligation de quitter le territoire français. Si cette obligation n'a pas été contestée devant le tribunal administratif dans les délais prévus ou si le tribunal administratif rejette le recours formé contre elle, l'obligation de quitter le territoire français peut être exécutée d'office. Dans ce cas, vous devez quitter le centre d'accueil pour demandeurs d'asile au terme du mois au cours duquel cette obligation devient exécutoire, et ce, sans délai de maintien supplémentaire.

Cette possibilité s'applique aux cas suivants :

- vous provenez d'un pays considéré comme un pays d'origine sûr et l'OFPRa a pris une décision de rejet de votre demande ;
- vous avez déposé une demande de réexamen et l'OFPRa a pris une décision d'irrecevabilité ;
- votre présence en France constitue, selon l'autorité administrative compétente, une menace grave pour l'ordre public, la sécurité publique ou la sûreté de l'Etat et l'OFPRa a pris une décision de rejet de votre demande.

Dès la décision de sortie de l'OFII, vous devez faciliter et entreprendre toutes les démarches pour quitter votre lieu d'hébergement.

A compter de la notification ou, le cas échéant, de la lecture en audience publique de la décision définitive défavorable, vous pouvez, dans le délai de quinze jours, saisir l'OFII en vue d'obtenir une aide au retour et éventuellement une aide à la réinsertion dans votre pays d'origine. Si vous présentez une telle demande, vous pouvez, à titre exceptionnel, être maintenu dans un lieu d'hébergement pour une durée maximale d'un mois à compter de la décision favorable de l'OFII.

A la fin de l'une de ces périodes de maintien, vous devez quitter le lieu d'hébergement. A défaut, vous pouvez faire l'objet d'une mise en demeure de quitter le lieu d'hébergement puis d'une décision d'expulsion prononcée par le juge administratif avec, le cas échéant, recours à la force publique.

En tout état de cause, si vous êtes en situation irrégulière au regard du droit au séjour des étrangers, vous pouvez à tout moment faire l'objet de contrôles, d'interpellations et d'une mesure d'éloignement.

Article 5 : Résiliation du contrat

Au cours de l'instruction de votre demande d'asile, l'OFII peut prendre une décision de sortie, entraînant la résiliation du présent contrat, dans les cas suivants :

- si vous quittez volontairement le lieu d'hébergement ;
- si vous vous absentez plus d'une semaine sans justification valable ;
- si vous avez un comportement violent ou si vous commettez un manquement grave au règlement de fonctionnement. Dans ces cas, vous devez quitter le lieu d'hébergement sans délai. A défaut, une procédure d'expulsion peut-être engagée ;
- si vous ne respectez pas les obligations du présent contrat.

Article 6 : Traitement de vos données à caractère personnel

Toutes les données à caractère personnel relatives à votre état civil, votre situation administrative et vos conditions d'accueil ainsi que les informations que vous communiquez aux professionnels du CADA sont enregistrées dans le dispositif national d'accueil (DNA), traitement automatisé de données géré par l'OFII.

Ces données et ces informations sont accessibles aux agents de l'OFII, aux agents des services centraux et déconcentrés du ministère de l'intérieur et aux professionnels habilités du CADA. Elles sont conservées pour une durée maximale de deux ans à compter de la décision définitive relative à votre demande d'asile. Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification à vos données et à vos informations. Le droit d'opposition ne s'applique pas au traitement de ces données et de ces informations, sauf motif légitime. Si vous souhaitez exercer vos droits d'accès et

de rectification, vous devez adresser votre demande auprès du directeur général de l'OFII (44, rue Bargue, 75732 Paris Cedex 15). Vous disposez également de la faculté d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

Fait en double exemplaire, le .../.../... (jour de la signature)

Le gestionnaire,

Le demandeur d'asile accueilli, M./Mme

2.3. L'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile

CAHIER DES CHARGES DES LIEUX D'HÉBERGEMENT D'URGENCE POUR DEMANDEURS D'ASILE³³

Les missions des lieux d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile³⁴ 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 partenariats avec les collectivités locales et le tissu associatif ;
- l'accompagnement à la sortie du LHUDA, notamment vers le logement.

Cet hébergement est temporaire, accueillant les demandeurs d'asile durant la durée d'instruction des demandes d'asile et conçu comme un temps de préparation au transfert pour les demandeurs d'asile faisant l'objet d'une procédure Dublin.

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

Les lieux d'hébergement d'urgence 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, à savoir un minimum de 7,5 m2 par personne majeure isolée, en chambre partagée ou individuelle, et une surface garantissant une intimité suffisante au ménage et un maintien de l'unité familiale ;
- des sanitaires, du mobilier, des cuisines collectives ou individuelles aménagées et, si possible, des espaces à usage collectif. A défaut de cuisine, le gestionnaire du lieu d'hébergement d'urgence 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 ;
- des bureaux administratifs et des équipements pour les professionnels.

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 d'appartements ou de structures de type modulaire en diffus.

Le gestionnaire du LHUDA 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 lieu d'hébergement d'urgence 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 ;
- informent les demandeurs d'asile sur la procédure d'asile et sur le droit au séjour des étrangers en France ;
- informent les demandeurs d'asile faisant l'objet d'une procédure Dublin des conditions de transfert vers l'Etat membre responsable de leur demande d'asile (assignation à résidence, modalités de transfert).

Les professionnels s'assurent de l'accès effectif au droit des demandeurs d'asile et de leur information régulière relative à l'avancée de leur procédure.

3. L'accompagnement sanitaire et social

Les professionnels du lieu d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile :

- assurent les démarches d'ouverture des droits sociaux des personnes hébergées, notamment l'affiliation à la protection universelle maladie, lorsque celle-ci n'a pu être effectuée avant son admission dans le lieu d'hébergement ;
- informent les personnes hébergées sur le fonctionnement du système de santé et veillent à la diffusion des règles de prévention en matière sanitaire. Ils assurent leur mise en relation avec les services de soins compétents, le cas échéant. Une visite médicale est systématiquement organisée dès l'admission par le gestionnaire ou dans le cadre du parcours santé migrant ;
- informent les personnes hébergées sur le fonctionnement du système scolaire. Ils préparent avec les parents concernés les formalités administratives en faveur de la scolarité des mineurs hébergés dans le respect du principe d'instruction obligatoire. Ils contactent les services compétents en matière de scolarisation et les informent sur la spécificité des besoins des mineurs concernés.

Les professionnels du LHUDA peuvent, à tout moment, procéder à une évaluation des vulnérabilités des personnes hébergées et doivent informer dans les meilleurs délais l'OFII de tout changement de situation de vulnérabilité. L'OFII peut alors réorienter vers un hébergement adapté, comme une structure spécialisée notamment pour les femmes victimes de violences ou de traite des êtres humains. Les professionnels veillent au respect de l'ensemble des droits et obligations de chaque demandeur d'asile.

Les professionnels garantissent le respect du principe de laïcité.

³³ Arrêté du 19/06/2019.

³⁴ HUDA.

En cas de risque d'atteinte à l'ordre public, le gestionnaire du lieu d'hébergement d'urgence des personnes hébergées en informe immédiatement le préfet.

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

Les professionnels du lieu d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile :

- développent des partenariats avec les collectivités locales et le tissu associatif de proximité ;
- informent 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 lieu d'hébergement pour une durée de trois mois, renouvelable une fois.

Cette période de maintien 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 vers un centre provisoire d'hébergement.

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 LHUDA pour une durée maximale d'un mois. Au cours de cette période, le gestionnaire du LHUDA informe les personnes déboutées de leur demande d'asile :

- de la possibilité de saisir, dans le délai de quinze jours, l'OFII d'une aide au retour et à la réinsertion ;
- de la possibilité de réexamen de leur demande d'asile auprès de l'OFPPRA ;
- des démarches relatives au droit au séjour des étrangers en France ;
- 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 de l'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile peut saisir le président du tribunal administratif en référé.

6. Hébergement des demandeurs d'asile faisant l'objet d'une procédure Dublin

Les professionnels du LHUDA faisant l'objet d'une décision de transfert jusqu'à leur transfert effectif, dans leurs démarches administratives et juridiques et assurent leur accompagnement sanitaire et social.

Ils délivrent tout courrier ou document relatifs à la procédure Dublin (convocations, bons de transport, etc.).

Ils informent le demandeur d'asile faisant l'objet d'une procédure Dublin :

- des implications et du déroulé de la procédure de transfert vers l'Etat membre responsable de sa demande d'asile ;
- de la possibilité de bénéficier d'un transfert volontaire vers l'Etat compétent pour l'examen de la demande d'asile et assurent le contact avec la préfecture compétente pour l'organisation du transfert ;
- de la nécessité de coopérer avec la préfecture et les autorités administratives en vue de la réalisation du transfert, et notamment, dans le cas où le demandeur est assigné à résidence, de ses obligations de présentation ;
- des droits dont il bénéficie au titre des textes européens applicables dans l'Etat de transfert ;
- des conséquences auxquelles il s'expose en cas de non coopération avec les autorités administratives compétentes.

Le cas échéant, en cas de nécessité, pour permettre l'intervention des forces de l'ordre, l'accès aux parties communes est autorisé par le gestionnaire du lieu d'hébergement. L'accès aux parties privatives peut être effectué avec l'accord du demandeur d'asile faisant l'objet d'une procédure Dublin.

Les professionnels du lieu d'hébergement sont informés des décisions de sortie prises par l'OFII, notamment, en cas :

- de transfert effectif vers l'Etat membre responsable de la demande d'asile ;
- de fuite du demandeur d'asile faisant l'objet d'une procédure Dublin.

Lorsqu'un demandeur effectivement transféré dans un autre Etat membre revient en France et se présente dans le lieu d'hébergement, les professionnels l'informent de l'impossibilité de revenir dans son ancien hébergement et l'orientent vers le guichet unique pour demandeurs d'asile afin qu'une nouvelle procédure Dublin puisse être initiée.

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'HUDA³⁵

Le règlement de fonctionnement a pour objet de préciser les modalités d'organisation de l'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile et les conditions de prise en charge des personnes hébergées. Il est affiché dans l'établissement.

Article 1^{er} : Admission

³⁵. Arrêté du 19/06/2019.

Les demandeurs d'asile sont admis au sein de l'HUDA sur le fondement de la décision d'admission prise par l'OFPPRA. Un contrat de séjour est conclu entre les personnes hébergées et le gestionnaire de l'HUDA.

Article 2 : Séjour au sein de l'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile

Les demandeurs d'asile sont hébergés pendant la durée d'instruction de leur demande d'asile.

Les demandeurs sous procédure Dublin sont hébergés jusqu'à leur transfert effectif vers l'Etat membre responsable de l'instruction de leur demande d'asile.

Il peut être mis fin de manière anticipée à l'hébergement en cas de retrait des conditions matérielles d'accueil décidé par l'OFII.

À tout moment, le gestionnaire de l'HUDA peut demander à l'OFII d'organiser le transfert d'une personne hébergée vers un autre lieu d'hébergement lorsque sa situation de vulnérabilité nécessite une prise en charge adaptée à ses besoins ou lorsque des difficultés d'adaptation aux règles de vie du lieu d'hébergement ont été constatées.

Article 3 : Locaux à usage collectif

Les locaux à usage collectif sont composés et équipés de la manière suivante (description) :

-

L'HUDA comprend un espace dédié aux courriers et accessible aux personnes hébergées et, dans la mesure du possible, un espace téléphonique et un accès aux communications électroniques.

Article 4 : Locaux à usage personnel

Les locaux à usage personnel sont composés et équipés de la manière suivante (description) :

-

Le gestionnaire de l'HUDA organise la répartition des places au sein du lieu d'hébergement et les modalités de cohabitation. Le gestionnaire de l'HUDA réalise un inventaire et un état des lieux des locaux à usage personnel lors de la remise des clés au demandeur d'asile et lors de la sortie du lieu d'hébergement.

Les personnes hébergées sont responsables de l'entretien régulier de leur local à usage personnel et, en cas de cohabitation, des parties communes.

Toute modification des installations existantes au sein des locaux à usage personnel est soumise à l'accord préalable du gestionnaire de l'HUDA.

Le gestionnaire de l'HUDA prend en charge les consommations raisonnables de gaz, d'eau et d'électricité.

Article 5 : Utilisation des locaux à usage collectif et personnel

L'utilisation des locaux à usage collectif et personnel et des équipements est réservée aux personnes hébergées. Après information du gestionnaire de l'HUDA, les personnes hébergées peuvent recevoir des visites dans les locaux à usage personnel dans le respect des règles de cohabitation. Le gestionnaire de l'HUDA peut autoriser des visites dans les locaux à usage collectif. Le gestionnaire de l'HUDA détermine les horaires pendant lesquels les visites sont autorisées.

Les personnes extérieures ne peuvent être hébergées au sein de l'HUDA.

L'utilisation des locaux à usage collectif et personnel et des équipements s'effectue dans le respect des règles d'usage, notamment d'hygiène et de sécurité.

Le gestionnaire de l'HUDA veille au respect de ces règles et peut, dans ce cadre, effectuer des visites dans les locaux à usage personnel.

Le non-respect des règles applicables aux locaux à usage collectif et personnel, notamment la détérioration, le vol d'équipement et une consommation abusive des fluides, peut entraîner des retenues sur la caution.

Article 6 : Règles de vie collective

La vie collective au sein de l'HUDA s'organise dans le respect des droits et libertés des personnes hébergées et des professionnels. Elle garantit également le respect des différences culturelles, politiques et religieuses.

La pratique religieuse s'exerce dans les locaux à usage personnel et, le cas échéant, dans un espace dédié mis à disposition par le gestionnaire de l'HUDA. La pratique religieuse ne doit donner lieu à aucun prosélytisme. Les professionnels de l'HUDA garantissent le respect du principe de laïcité.

Le gestionnaire de l'HUDA peut faire participer les personnes hébergées à la vie collective du lieu d'hébergement, notamment dans le cadre d'activités sociales et culturelles.

La vie collective s'exerce dans le respect de tout abandon de l'HUDA, notamment en évitant les bruits ou tapages injurieux ou nocturnes.

Le gestionnaire de l'HUDA informe les autorités titulaires des pouvoirs de police, en cas de risque d'atteinte à l'ordre public ou d'infraction à la législation.

Article 7 : Absences

Les personnes hébergées peuvent s'absenter du lieu d'hébergement.

En cas d'absence supérieure à vingt-quatre heures, elles doivent en informer préalablement le gestionnaire de l'HUDA, à l'exception des absences liées aux convocations devant l'OFPPRA ou la Cour nationale du droit d'asile.

En cas d'absence supérieure à une semaine, elles doivent justifier de cette absence auprès du gestionnaire de l'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile. A défaut, cette absence injustifiée et prolongée constitue un abandon du lieu d'hébergement. Le gestionnaire de l'HUDA informe le préfet et l'OFII de tout abandon de l'HUDA. L'abandon du lieu d'hébergement entraîne le retrait du bénéfice des conditions matérielles d'accueil dont le refus d'accès au lieu d'hébergement et le retrait de l'allocation pour demandeurs d'asile, ainsi que la mise sous consigne des effets personnels.

Article 8 : Accidents corporels et dommages

L'HUDA a l'obligation d'assurer toutes les personnes hébergées en responsabilité civile pour les dommages causés aux tiers.

Article 9 : Sanctions en cas de manquement au règlement de fonctionnement

Tout manquement au présent règlement intérieur peut entraîner une fin de la prise en charge et l'exclusion du lieu d'hébergement.

Article 10 : Sortie de l'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile

L'OFII prend une décision de sortie qui précise la date à laquelle les personnes hébergées doivent sortir de l'HUDA. Les bénéficiaires de la protection internationale peuvent être maintenus dans l'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile pour une durée de trois mois, renouvelable une fois. Au cours de cette période, ils doivent accomplir l'ensemble des démarches relatives à leur sortie. Tout refus non justifié de logement proposé entraîne la fin de leur prise en charge. En cas de présence indue, une procédure d'expulsion peut être engagée.

Les demandeurs d'asile déboutés peuvent être maintenus dans l'HUDA pour une durée maximale d'un mois. Au cours de cette période, ils doivent accomplir les démarches relatives à leur sortie et peuvent demander à bénéficier d'une aide au retour.

Les demandeurs d'asile déboutés doivent se soumettre à l'obligation de quitter le territoire prise à leur rencontre.

En cas de présence indue, les demandeurs d'asile déboutés peuvent être mis en demeure de quitter le lieu d'hébergement. A défaut, la procédure d'urgence devant le juge administratif compétent peut être engagée afin de les enjoindre à quitter le lieu, le cas échéant avec le concours de la force publique.

Les demandeurs d'asile sous procédure Dublin doivent se soumettre aux décisions de transfert vers l'Etat membre responsable de l'instruction de leur demande d'asile. En cas de non-coopération avec les autorités en charge de l'asile pour l'organisation du transfert, ils s'exposent à la fin du bénéfice des conditions matérielles d'accueil par décision de l'OFII. A l'issue d'un transfert effectif, les demandeurs d'asile ne peuvent plus solliciter d'admission dans l'HUDA.

Article 11 : Révision du règlement de fonctionnement

Le présent règlement est révisé tous les ... ans (indiquer une périodicité maximale de 5 ans).

CONTRAT DE SÉJOUR ENTRE LE GESTIONNAIRE DE L'HUDA ET LE DEMANDEUR D'ASILE ACCUEILLI³⁶

Conclu entre :

Le gestionnaire de l'HUDA, ci-dessous « le gestionnaire » (nom et prénoms du gestionnaire ; adresse et numéro DNA de l'HUDA)

et

M./Mme

(nom et prénoms du demandeur d'asile accueilli), ci-dessous « vous »

Vous avez accepté les conditions matérielles d'accueil proposées par l'OFII. Ces conditions comprennent une allocation et un hébergement dans le dispositif national d'accueil des demandeurs d'asile.

Vous avez été admis par une décision de l'OFII en date du .../.../... au sein de l'HUDA de

Article 1^{er} : Nature du contrat et durée du séjour

Le présent contrat est un contrat d'hébergement temporaire au sein de l'HUDA. Votre prise en charge au titre de l'hébergement est assurée par des financements de l'Etat.

La durée de votre hébergement est limitée à la durée de l'instruction de votre demande d'asile. Vous pouvez néanmoins être accueilli au-delà de cette période dans les cas prévus à l'article 4 du présent contrat.

Si vous faites l'objet d'une procédure Dublin, vous pouvez séjourner jusqu'à la date de votre transfert effectif vers l'Etat membre responsable de l'instruction de votre demande d'asile.

Le présent contrat débute le .../.../... (jour de la signature).

Article 2 : Engagements du gestionnaire

Outre l'hébergement, pendant la durée de votre séjour, le gestionnaire est chargé de vous apporter :

1. Des prestations d'accompagnement administratif et juridique :

- domiciliation pendant toute la durée d'instruction de votre demande d'asile ;
- aide à la constitution du dossier devant l'OFPR, aide au recours devant la CNDA, informations sur vos droits et obligations durant votre séjour ;
- prise en charge du coût de votre déplacement si vous êtes convoqué par l'OFPR ou la CNDA ;
- démarches relatives à la scolarisation de vos enfants ;
- préparation de votre sortie de l'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile.

2. Des prestations d'accompagnement sanitaire et social :

- accès aux soins ;
- ouverture des droits sociaux ;
- proposition d'activités socio-culturelles.

³⁶. Arrêté du 19/06/2019.

Le gestionnaire est soumis au secret professionnel concernant vos données à caractère personnel et toute information que vous lui communiquez. Il veille au respect de cette obligation par les professionnels de l'HUDA.

Article 3 : Vos engagements

Pendant la durée de votre séjour, vous devez respecter les modalités suivantes :

1. Concernant la participation financière, vous vous engagez à :

- remettre une caution au gestionnaire, s'il l'exige. Cette caution ne peut excéder une somme fixée par voie réglementaire et donne lieu à la remise d'un récépissé. Elle vous sera restituée à votre sortie, sauf en cas de dégradation des locaux de l'HUDA ;
- verser une participation à vos frais d'hébergement et d'entretien, si vous percevez des ressources égales ou supérieures au montant du revenu de solidarité active. Un reçu vous est remis pour chaque versement ;
- ne pas dissimuler vos ressources financières.

2. Concernant les absences et déplacements, vous vous engagez à :

- signaler toute absence de plus de 24 heures ;
- justifier valablement toute absence supérieure à une semaine.

3. Concernant le fonctionnement du lieu d'hébergement, vous vous engagez à :

- respecter le règlement de fonctionnement de l'HUDA affiché dans les parties communes de l'établissement et dont un exemplaire vous a été communiqué ;
- entretenir régulièrement la partie réservée à votre usage personnel et, en cas de cohabitation, les parties communes ;
- informer le gestionnaire de votre éventuelle décision de quitter l'HUDA.

4. Concernant la communication avec les professionnels du lieu d'hébergement, vous vous engagez à :

- ne pas fournir des informations mensongères relatives à votre situation familiale ;
- informer le gestionnaire de la décision de l'OFPPRA et de la CNDA si vous avez formé un recours.

5. Concernant la sortie du lieu d'hébergement, vous vous engagez à :

- quitter le lieu d'hébergement au terme des délais autorisés ;
- accepter les propositions de transfert dans un autre lieu d'hébergement pour demandeurs d'asile, y compris dans une autre région.

Pendant la durée de votre séjour, il vous est recommandé :

- d'assister aux sessions d'information proposées par le gestionnaire ;
- de vous présenter aux rendez-vous médicaux et administratifs ;
- d'informer le gestionnaire de votre prochaine adresse, notamment pour permettre au gestionnaire d'organiser le suivi de votre courrier.

Article 4 : Fin de prise en charge

L'OFII prend une décision de sortie qui fixe la date de la fin de votre prise en charge et précise les possibilités de maintien dans le lieu d'hébergement. L'OFII informe le gestionnaire de cette décision qui vous est communiquée. A la fin de l'éventuelle période de maintien, vous devez quitter le lieu d'hébergement.

I. - Bénéficiaires de la protection internationale :

Si la décision définitive relative à votre demande d'asile est favorable, vous pouvez demander à être maintenu dans le lieu d'hébergement pour une durée de trois mois à compter du terme du mois au cours duquel la décision de l'OFPPRA vous a été notifiée ou, en cas de recours, de la lecture en audience publique de la décision de la CNDA ou de la notification de l'ordonnance de la Cour. Ce délai est renouvelable une fois, à titre exceptionnel, après demande de votre part et avec l'accord de l'OFII.

Pendant cette période, en tant que réfugié ou bénéficiaire de la protection subsidiaire, vous pouvez signer un contrat d'intégration républicaine, bénéficiaire dans ce cadre de formations civique et linguistique. Pour cela, vous êtes invité, avec l'aide du gestionnaire, à prendre contact avec la direction territoriale de l'OFII la plus proche de l'HUDA.

Afin d'accéder à un logement à votre sortie de l'HUDA, vous devez chercher activement un logement dans le parc privé ou social, y compris si besoin, dans un département ou une région différent de l'HUDA. Le gestionnaire est chargé de vous accompagner dans ces recherches, en tant que de besoin.

Un refus non justifié d'une proposition de logement par le gestionnaire peut mettre fin au délai de maintien dans l'HUDA et vous devez quitter le lieu d'hébergement sans délai.

A la fin de la période de maintien vous concernant, vous devez quitter le lieu d'hébergement. A défaut, une procédure d'expulsion peut être engagée.

II. - Demandeurs d'asile déboutés et situations particulières :

Si la décision définitive relative à votre demande d'asile est défavorable, vous pouvez demander à être maintenu dans le lieu d'hébergement pour une durée d'un mois, à compter du terme du mois au cours duquel la décision de l'OFPPRA vous a été notifiée ou, en cas de recours, de la lecture en audience publique de la décision de la CNDA ou de la notification de l'ordonnance de la Cour.

Toutefois, lorsque votre situation correspond à l'un des cas cités ci-après et même en l'absence de décision définitive relative à votre demande d'asile, vous pouvez faire l'objet d'une obligation de quitter le territoire français. Si cette obligation n'a pas été contestée devant le tribunal administratif dans les délais prévus ou si le tribunal administratif rejette le recours formé contre elle, l'obligation de quitter le territoire français peut être exécutée d'office. Dans ce cas, vous devez quitter l'HUDA au terme du mois au cours duquel cette obligation devient exécutoire, et ce, sans délai de maintien supplémentaire.

Cette possibilité s'applique aux cas suivants :

- vous provenez d'un pays considéré comme un pays d'origine sûr et l'OFPPRA a pris une décision de rejet de votre demande ;
- vous avez déposé une demande de réexamen et l'OFPPRA a pris une décision d'irrecevabilité ;
- votre présence en France constitue, selon l'autorité administrative compétente, une menace grave pour l'ordre public, la sécurité publique ou la sûreté de l'Etat et l'OFPPRA a pris une décision de rejet de votre demande.

Dès la décision de sortie de l'OFII, vous devez faciliter et entreprendre toutes les démarches pour quitter votre lieu d'hébergement.

A compter de la notification ou, le cas échéant, de la lecture en audience publique de la décision définitive défavorable, vous pouvez, dans le délai de quinze jours, saisir l'OFII en vue d'obtenir une aide au retour et éventuellement une aide à la réinsertion dans votre pays d'origine. Si vous présentez une telle demande, vous pouvez, à titre exceptionnel, être maintenu dans un lieu d'hébergement pour une durée maximale d'un mois à compter de la décision favorable de l'OFII.

A la fin de l'une de ces périodes de maintien, vous devez quitter le lieu d'hébergement. A défaut, vous pouvez faire l'objet d'une mise en demeure de quitter le lieu d'hébergement puis d'une décision d'expulsion prononcée par le juge administratif avec, le cas échéant, recours à la force publique.

En tout état de cause, si vous êtes en situation irrégulière au regard du droit au séjour des étrangers, vous pouvez à tout moment faire l'objet de contrôles, d'interpellations et d'une mesure d'éloignement.

III. - Demandeurs d'asile faisant l'objet d'une procédure Dublin :

Si vous faites l'objet d'une procédure Dublin, le bénéfice des conditions matérielles d'accueil prend fin :

- dès votre transfert effectif vers l'Etat membre responsable de l'instruction de votre demande d'asile ;
- en cas de non coopération avec les autorités en charge de l'asile pour l'organisation de votre transfert.

En cas d'obstruction volontaire au transfert effectif vers l'Etat membre responsable de l'instruction de votre demande d'asile ou d'occupation indue de l'hébergement, le préfet peut saisir le juge des libertés et de la détention pour procéder à une visite domiciliaire dans votre lieu d'hébergement en vue de votre transfert effectif.

Article 5 : Résiliation du contrat

Au cours de l'instruction de votre demande d'asile, l'OFII peut prendre une décision de sortie, entraînant la résiliation du présent contrat, dans les cas suivants :

- si vous quittez volontairement le lieu d'hébergement ;
- si vous vous absentez plus d'une semaine sans justification valable ;
- si vous avez un comportement violent ou si vous commettez un manquement grave au règlement de fonctionnement. Dans ces cas, vous devez quitter le lieu d'hébergement sans délai. A défaut, une procédure d'expulsion peut-être engagée ;
- si vous ne respectez pas les obligations du présent contrat.

Article 6 : Traitement de vos données à caractère personnel

Toutes les données à caractère personnel relatives à votre état civil, votre situation administrative et vos conditions d'accueil ainsi que les informations que vous communiquez aux professionnels de l'HUDA sont enregistrées dans le dispositif national d'accueil (DNA), traitement automatisé de données géré par l'OFII.

Ces données et ces informations sont accessibles aux agents de l'OFII, aux agents des services centraux et déconcentrés du ministère de l'intérieur et aux professionnels habilités de l'HUDA. Elles sont conservées pour une durée maximale de deux ans à compter de la décision définitive relative à votre demande d'asile.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification à vos données et à vos informations. Le droit d'opposition ne s'applique pas au traitement de ces données et de ces informations, sauf motif légitime. Si vous souhaitez exercer vos droits d'accès et de rectification, vous devez adresser votre demande auprès du directeur général de l'OFII (44, rue Bague, 75732 Paris Cedex 15). Vous disposez également de la faculté d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

Fait en double exemplaire, le .../.../... (jour de la signature).

Le gestionnaire

Le demandeur d'asile accueilli, M./Mme

3. L'hébergement des réfugiés

« Les étrangers s'étant vu reconnaître la qualité de réfugié ou accorder le bénéfice de la protection subsidiaire peuvent bénéficier d'un hébergement en centre provisoire d'hébergement³⁷. »³⁸

« Les CPH accueillent, sur décision de l'OFII, les réfugiés et les bénéficiaires de la protection subsidiaire pour une période de neuf mois. Après évaluation de la situation de la personne ou de celle de sa famille, cette période peut être prolongée, par période de trois mois, par l'OFII.

Les centres transmettent sans délai au préfet de département la demande d'admission à l'aide sociale signée et datée par l'intéressé, ainsi que les pièces justificatives. »³⁹

« Les CPH ont pour mission d'assurer l'accueil, l'hébergement ainsi que l'accompagnement linguistique, social, professionnel et juridique des personnes qu'ils hébergent, en vue de leur intégration.

Les CPH coordonnent les actions d'intégration des étrangers s'étant vu reconnaître la qualité de réfugié ou accorder le bénéfice de la protection subsidiaire présents dans le département.

Pour assurer l'intégration des publics qu'ils accompagnent, les CPH concluent des conventions avec les acteurs de l'intégration. »⁴⁰

³⁷. CPH

³⁸. CASF, art. L349-1.

³⁹. CASF, R349-1.

⁴⁰. CASF, art. L 349-2.

« Les CPH concluent la convention de coopération avec les acteurs de l'intégration présents dans le département, notamment Pôle emploi, la caisse d'allocations familiales et la caisse primaire d'assurance maladie.

La convention rappelle que les centres ont pour mission en tant que coordinateurs départementaux des actions d'intégration des étrangers :

- d'organiser des actions d'information et de sensibilisation sur les droits et le statut des réfugiés et des bénéficiaires de la protection subsidiaire auprès des acteurs institutionnels et associatifs locaux œuvrant dans le domaine de l'intégration et de l'insertion ;*
- de favoriser un accès rapide à la formation linguistique.*

La convention a pour objet :

- de définir le rôle de chacun des acteurs dans le parcours d'intégration des réfugiés et bénéficiaires de la protection subsidiaire ;*
- d'organiser des rencontres régulières entre les acteurs ;*
- d'encadrer la mission de conseil des centres auprès des signataires ;*
- de prévoir que les centres puissent ponctuellement assurer un accompagnement administratif et social en faveur des réfugiés ou des bénéficiaires de la protection subsidiaire qui n'y résident pas. »⁴¹*

« Les décisions d'admission dans un CPH, de sortie de ce centre et de changement de centre sont prises par l'OFII, après consultation du directeur du centre. A cette fin, les places en CPH sont intégrées au traitement automatisé de données DNA.

Pour l'accès aux CPH, il est tenu compte de la vulnérabilité de l'intéressé, de ses liens personnels et familiaux et de la région dans laquelle il a résidé pendant l'examen de sa demande d'asile.

Les personnes accueillies participent à proportion de leurs ressources à leurs frais d'hébergement, de restauration et d'entretien. »⁴²

« Le montant de la participation aux frais d'hébergement, de restauration et d'entretien à la charge des personnes accueillies dans un CPH est fixé par le préfet de région. La décision est notifiée à l'intéressé par le directeur du centre. »⁴³

« L'Etat conclut une convention avec le CPH ou un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens avec la personne morale gestionnaire de ce centre.

Cette convention doit être conforme à une convention type qui prévoit notamment les objectifs, les moyens, les activités et les modalités de contrôle d'un CPH. »⁴⁴

« La convention précise :

- les capacités d'accueil du centre ;*
- les modalités d'admission ;*
- es conditions et durées de séjour ;*
- l'activité du centre, les objectifs poursuivis, les moyens mis en œuvre et les modalités d'évaluation de son action ;*
- les échanges d'informations entre le gestionnaire du centre et l'OFII;*
- les modalités de financement du centre et de son contrôle ;*
- la durée d'application de la convention et les modalités du suivi de sa mise en œuvre.»⁴⁵*

CONVENTION TYPE RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DU CENTRE PROVISOIRE D'HÉBERGEMENT

Entre

L'Etat, représenté par le préfet de (département d'implantation du centre), désigné ci-après par les termes le préfet, d'une part, et (nom de l'organisme), représenté par, d'autre part, désigné par les termes l'organisme gestionnaire, 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. 313-8-1, L. 345-3 et L. 349-4 ; Vu le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

⁴¹. CASF, art. R349-2.

⁴². CASF, art. L349-3.

⁴³. CASF, art. R349-3.

⁴⁴. CASF, art. L349-4.

⁴⁵. CASF, art. R349-4.

Vu le décret n° 2016-253 du 2 mars 2016 relatif aux centres provisoires d'hébergement des réfugiés et des bénéficiaires de la protection subsidiaire,
Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Missions

L'organisme gestionnaire s'engage à faire fonctionner, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, un CPH. Ce centre ayant qualité de centre d'hébergement et de réinsertion sociale spécialisé dans l'accueil et l'accompagnement des réfugiés et des bénéficiaires de la protection subsidiaire (ci-après les bénéficiaires d'une protection internationale) a vocation à :

1. Accueillir et héberger des bénéficiaires d'une protection internationale.
2. Assurer l'accompagnement social des hébergés, notamment pour faciliter leur accès aux droits fondamentaux (civiques et sociaux) ainsi qu'aux allocations et prestations auxquelles ils peuvent prétendre.
3. Accompagner les bénéficiaires vers l'accès aux soins et à la santé.
4. Accompagner les bénéficiaires dans leur action d'insertion par l'accès à l'emploi et/ ou la formation professionnelle selon un projet individualisé.
5. Assurer l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne, ainsi que le soutien à la parentalité et à la scolarité.
6. Assurer la domiciliation des bénéficiaires et leur délivrer l'attestation afférente.
7. Accompagner vers l'insertion par le logement les bénéficiaires et préparer leur sortie du centre.
8. Accompagner les bénéficiaires à la vie sociale et l'insertion dans le tissu social par des actions de coopération avec les acteurs locaux afin de mobiliser les dispositifs de droit commun existants.
9. Faciliter l'accès à une formation linguistique.
10. Etre le référent pour des actions d'intégration des bénéficiaires d'une protection internationale présents sur le territoire, à travers la signature d'une ou plusieurs conventions.

Article 2 : Objectifs

Le centre cherche à atteindre les objectifs suivants :

- mettre en place les conditions optimales pour une intégration durable et réussie du bénéficiaire et de sa famille par un accompagnement global dans la construction d'un projet d'insertion socioprofessionnelle individualisé ;
- faciliter l'accès aux services d'insertion de droit commun à un public plus vulnérable du fait de son parcours d'exil ;
- optimiser la gestion du centre en tendant vers un taux d'occupation d'au moins 97 % et un taux de bénéficiaires ayant dépassé un délai de séjour d'un an de moins de 7 %.

Ces objectifs sont évalués dans les conditions prévues à l'article 15.

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

Le CPH géré par..... est situé à....., il dispose d'une capacité d'accueil de..... places autorisées en vertu de (référence de l'acte valant autorisation)

Les personnes prises en charge sont admises au bénéfice de l'aide sociale d'Etat.

L'organisme gestionnaire s'engage à faire signer aux personnes hébergées un contrat individuel de séjour.

Article 4 : Conditions d'admission

Les personnes accueillies en CPH sont des bénéficiaires d'une protection internationale et leur famille (conjoint, concubin reconnu réfugié par l'OFPRA au titre de l'unité de famille, partenaires dans le cadre d'une union civile, enfants mineurs, enfants majeurs à charge). A ce titre, elles peuvent être admises en CPH dès la notification d'une décision individuelle favorable de l'OFPRA, de la CNDA ou du Conseil d'Etat.

Les bénéficiaires doivent également répondre aux critères d'admission à l'aide sociale d'Etat.

L'admission à l'aide sociale d'Etat est prononcée par le préfet pour une période de neuf mois, renouvelable par période de trois mois.

L'organisme gestionnaire doit rechercher une solution évitant la séparation des conjoints, enfants mineurs ou dans leur dix-neuvième année avec une personne hébergée dans le centre. Ces derniers peuvent être admis en CPH pour la rejoindre dans les cas suivants :

- ces personnes sont déjà présentes sur le territoire français, en situation régulière, et répondent aux critères d'accès à l'aide sociale de l'Etat ;
- ces personnes sont admises au séjour au titre d'une procédure de réunification familiale, dès lors que leur présence est nécessaire dans le cadre des démarches d'accès au logement engagées par la personne hébergée.

Article 5 : Décisions d'admission et durée du séjour

L'OFII prend les décisions d'admission des personnes orientées dans les centres. En vue d'assurer les orientations, le responsable du CPH communique à l'OFII sans délai les places disponibles dans le centre ou susceptibles de l'être ainsi que les informations tenues à jour sur les personnes accueillies.

La durée de la prise en charge des personnes admises en CPH est de neuf mois. Cette prise en charge peut toutefois être prolongée à titre exceptionnel par période de trois mois si la situation de l'hébergé ou celle de sa famille le justifie. La décision de prolongation est prise par l'OFII, sur le fondement des justifications adressées par le CPH, notamment l'évaluation de la personne ou de sa famille, et notifiée par l'organisme gestionnaire.

Article 6 : Sortie du centre

Lorsqu'il est proposé au bénéficiaire un logement ou un hébergement alternatif, et qu'il dispose de ressources suffisantes à son autonomie, ce dernier libère le logement qu'il occupe au sein du CPH.

Article 7 : Participation aux frais de prise en charge

Tout bénéficiaire qui dispose de ressources s'acquitte d'une participation financière à ses frais d'hébergement dont le montant tient notamment compte des ressources de la personne ou de la famille accueillie et des dépenses restant à sa charge pendant la période d'accueil.

Cette contribution constitue une recette en atténuation portée au budget de fonctionnement du centre. Au cas par cas et avec l'accord de l'autorité de tarification, la contribution de la personne hébergée peut être utilisée en tout ou partie pour des dépenses liées à l'installation dans un logement.

Article 8 : Prestations offertes par le CPH

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

- l'accueil, l'hébergement et l'accès au logement ;
- l'accompagnement administratif et dans les actes de la vie quotidienne ;
- l'accès aux droits civiques et sociaux ;
- l'accès à la santé et aux soins ;
- l'accompagnement vers l'emploi et la formation professionnelle.

Article 9 : Suivi des personnes accueillies et échange d'information

1. Suivi des personnes accueillies

L'organisme gestionnaire tient un dossier coté et paraphé mentionnant l'état civil de la personne hébergée avec indication de la date d'entrée et de sortie du centre.

Le dossier de la personne hébergée ainsi que tout document relatif à son accompagnement (excepté le dossier médical et les documents relatifs au contenu de la demande d'asile) est conservé par l'organisme gestionnaire pendant deux années civiles après sa sortie.

2. Echanges d'informations

L'organisme gestionnaire s'engage à renseigner le système d'information administré par l'OFIL, intitulé 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.

L'organisme gestionnaire répond dans les meilleurs délais à toute sollicitation de l'OFIL ou des services de l'Etat, notamment aux questionnaires transmis dans le cadre d'enquêtes.

Article 10 : Obligations liées au statut d'établissement social

Conformément aux dispositions du CASF, les CPH sont soumis aux obligations légales et réglementaires suivantes :

- a) Respect des droits et liberté de l'usager ;
- b) Information de l'usager.

Le centre remet à la personne accueillie les documents suivants :

- un livret d'accueil ;
- la charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- le règlement de fonctionnement du centre ;
- un contrat de séjour.

Ces documents sont remis dans une langue comprise par le bénéficiaire ou, à défaut, lui sont expliqués à l'oral, à son arrivée au centre, dans une langue qu'il comprend.

c) Conseil de la vie sociale

Afin d'associer les bénéficiaires au fonctionnement du centre, il est institué un conseil de vie sociale ou d'autres formes de participation.

Le CPH élabore, pour une durée maximale de cinq ans, un projet d'établissement résultant d'un travail associant les administrateurs, les personnels salariés et bénévoles ainsi que les usagers.

Article 11 : Assurances

L'organisme gestionnaire devra se garantir en permanence contre tous les risques d'accidents pouvant survenir aux personnes hébergées ou susceptibles d'être causés par ces derniers et dont l'établissement pourrait être responsable.

Article 12 : Moyens en personnel

Pour accomplir ses missions, le CPH dispose d'un effectif calculé sur la base d'un ratio d'un ETP pour un minimum de dix personnes accueillies : la moitié au moins des personnels sont des travailleurs sociaux attestant des qualités professionnelles requises.

Le recrutement et la gestion des personnels sont soumis, le cas échéant, aux stipulations des accords collectifs ou à un accord d'entreprise.

Article 13 : Financement, service fait

L'organisme gestionnaire s'engage à en respecter les termes notamment en ce qui concerne les délais de présentation des documents budgétaires.

L'organisme gestionnaire s'engage à adopter le cadre budgétaire normalisé.

La dotation globale de financement versée par l'Etat tient compte des publics accueillis et des conditions de prise en charge telles qu'elles résultent de la présente convention.

Article 14 : Contrôle

1. Contrôle administratif et financier.

L'organisme gestionnaire s'engage à respecter les délais de présentation des documents budgétaires et comptables ainsi que les règles relatives au contrôle administratif et financier.

Il communique au préfet les informations requises en vue de la mise en place d'un contrôle de gestion. Il est destinataire des informations relatives au centre dans le cadre de la mise en œuvre de sa gestion.

2. Contrôle de la gestion des personnels.

L'organisme gestionnaire tient à la disposition du préfet les dossiers des membres du personnel du centre qui devront comporter tout justificatif permettant de reconstituer leur carrière (diplômes, attestation des employeurs précédents, fiche récapitulative des passages d'échelon, changement de grade, etc.).

3. Contrôle du respect par le gestionnaire de ses obligations au regard du public accueilli.

L'organisme gestionnaire s'engage à respecter les dispositions qui précisent la nature des missions des CPH et la qualité des publics accueillis, et à faire en sorte que le respect de ces dispositions puisse être vérifié.

4. Mission d'enquête.

Lorsqu'un établissement ou un service connaît des difficultés de fonctionnement ou de gestion, le préfet peut le soumettre à une mission d'enquête.

Article 15 : Evaluation des activités et de la qualité des prestations

L'organisme gestionnaire évalue ses activités et la qualité des prestations qu'il fournit, au regard notamment de procédures, de références et de recommandations de bonnes pratiques professionnelles validées ou, à défaut, élaborées par l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ANESM).

Evaluation interne

Chaque année, l'organisme gestionnaire rend compte au préfet de l'avancement de sa démarche d'évaluation interne dans le rapport d'activité.

Evaluation externe

L'activité du CPH et la qualité de ses prestations sont évaluées par un organisme extérieur, habilité par l'ANESM. Au cours de la période d'autorisation, l'organisme gestionnaire de CPH fait procéder à deux évaluations externes. Le renouvellement total ou partiel de l'autorisation de quinze ans délivrée par le préfet est subordonné aux résultats de cette évaluation externe.

Evaluation préfectorale

Le préfet et l'organisme gestionnaire évaluent l'ensemble des conditions d'accueil des bénéficiaires d'une protection au regard des objectifs définis à l'article 2.

Rapports d'activité et d'évaluation

Dans le rapport d'activité figurent des éléments sur la meilleure utilisation des capacités d'hébergement, la recherche de solutions de sortie des centres et les partenariats mis en œuvre à cette fin, et 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.

Article 16 : Durée de validité de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans à compter de sa date de signature. Elle peut être modifiée pendant cette période par avenant conclu par accord entre les deux parties, notamment en cas, d'évolution substantielle des missions définies à l'article 1er.

La convention peut être dénoncée avant son terme par l'organisme gestionnaire du centre sous réserve d'un préavis de six mois notifié au préfet de département par lettre recommandée avec avis de réception ou par l'Etat. Six mois avant le terme de la convention, les parties engageront les négociations à l'initiative de l'organisme gestionnaire afin d'arrêter les conditions dans lesquelles une nouvelle convention peut être conclue.

Article 17 : Cessation d'activité

Dans le cas d'un centre géré par une association privée, l'organisme gestionnaire s'engage dans le cadre de la présente convention, en cas de cessation d'activité du centre, à verser à un établissement ou service poursuivant un but similaire, le fonds de roulement et les provisions non employés 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 à France domaine.

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

Article 18 : Contentieux

Les litiges survenant du fait de l'exécution de la présente convention sont portés devant le tribunal administratif de Ils peuvent donner lieu à conciliation.

Article 19 : Dispositions finales

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

4. Le droit à l'hébergement des déboutés

« Toute personne sans abri en situation de détresse médicale, psychique et sociale a accès, à tout moment, à un dispositif d'hébergement d'urgence »⁴⁶

⁴⁶. CASF, art. L345-2-2.

Cet accès n'est pas, s'agissant des ressortissants étrangers, subordonné à une condition de régularité du séjour.

« La commission de médiation DALO⁴⁷ peut être saisie, sans condition de délai, par toute personne qui, sollicitant l'accueil dans une structure d'hébergement, n'a reçu aucune proposition adaptée en réponse à sa demande. Si le demandeur ne justifie pas du respect des conditions de régularité et de permanence du séjour, la commission peut prendre une décision favorable uniquement si elle préconise l'accueil dans une structure d'hébergement. »⁴⁸

5. Le Suivi et l'Évaluation

5.1. Les Schémas national et régional

« Le schéma national d'accueil des demandeurs d'asile et d'intégration des réfugiés fixe la part des demandeurs d'asile accueillis dans chaque région ainsi que la répartition des lieux d'hébergement qui leur sont destinés. Il est arrêté par le ministre chargé de l'asile, après avis des ministres chargés du logement et des affaires sociales. Il est transmis au Parlement.

Un schéma régional est établi par le Préfet de région, après avis d'une commission de concertation composée de représentants des collectivités territoriales, des services départementaux de l'éducation nationale, de gestionnaires de lieux d'hébergement pour demandeurs d'asile et d'associations de défense des droits des demandeurs d'asile et en conformité avec le schéma national d'accueil des demandeurs d'asile. Il fixe les orientations en matière de répartition des lieux d'hébergement pour demandeurs d'asile et réfugiés sur le territoire de la région, présente le dispositif régional prévu pour l'enregistrement des demandes d'asile ainsi que le suivi et l'accompagnement des demandeurs d'asile et définit les actions en faveur de l'intégration des réfugiés. Il fixe également la répartition des lieux d'hébergement provisoire offrant des prestations d'accueil, d'information et d'accompagnement social, juridique et administratif dont peuvent bénéficier, jusqu'à la remise de leur attestation de demande d'asile, les étrangers ne disposant pas de domicile stable. Il tient compte du PDALHPD. »⁴⁹

5.2. La coordination de la gestion de l'hébergement

« Dans le cadre de sa mission d'accueil des demandeurs d'asile, l'OFII coordonne la gestion de l'hébergement dans les lieux d'hébergement.

A cette fin, il conçoit, met en œuvre et gère un traitement automatisé de données relatives aux capacités des lieux d'hébergement, à l'utilisation de ces capacités et aux demandeurs d'asile qui y sont accueillis.

Les personnes morales chargées de la gestion des lieux d'hébergement sont tenues de déclarer à l'office, dans le cadre du traitement automatisé de données, les places disponibles dans les lieux d'hébergement. Ces personnes morales sont tenues d'alerter l'autorité administrative compétente en cas d'absence injustifiée et prolongée des personnes qui y ont été orientées pour la durée de la procédure et en cas de comportement violent ou de manquement grave au règlement du lieu d'hébergement. »⁵⁰

5.3. Les liaisons SIAO > OFII

« Le service intégré d'accueil et d'orientation communique mensuellement à l'OFII la liste des personnes hébergées au titre de l'hébergement d'urgence ayant présenté une demande d'asile ainsi que la liste des personnes ayant obtenu la qualité de réfugié ou le bénéfice de la protection subsidiaire.

Ces informations peuvent faire l'objet d'un traitement automatisé, dans les conditions fixées par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

⁴⁷. Cf. le rôle et la composition de la commission de médiation au Cahier 3, §6.

⁴⁸. CCH, art. L441-2-3. Cf. la procédure DAHO au Cahier 12, §5.

⁴⁹. CESEDA, art. L744.2.

⁵⁰. CESEDA, art. L744-4.

Un **décret en Conseil d'Etat** fixe les modalités d'application du présent article. Ce décret est pris après avis de la Commission nationale de l'informatique et des libertés en tant qu'il précise les modalités de transmission à l'Office français de protection des réfugiés et apatrides des données relatives à la vulnérabilité et aux besoins particuliers des demandeurs d'asile, la durée de conservation et les conditions de mise à jour des informations enregistrées, les catégories de personnes pouvant y accéder et les modalités d'habilitation de celles-ci, ainsi que, le cas échéant, les conditions dans lesquelles les personnes intéressées peuvent exercer leur droit d'accès. »⁵¹

5.4. Le PDALHPD

« Le PDALHPD inclut en annexe le schéma régional d'accueil des demandeurs d'asile, transmis par le représentant de l'Etat dans le département, ainsi que les modalités de son suivi. »⁵²

⁵¹. CESEDA, art. L744-6. Cf. également la circulaire du 04/07/2019.

⁵². Loi 90-449, art. 2.