Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS SPÉCIAL N°69-2017-107

PUBLIÉ LE 16 NOVEMBRE 2017

Sommaire

63_DIR_Direction Interdépartementale des Routes du Massif-Central

69-2017-10-25-005 - Annexe 1 Subdélégation de signature-2-2-6 de l'arrêté 2017 DIRMC 031 (4 pages) Page 4

69-2017-10-25-004 - Arrêté 2017 DIRMC 031 OS RPA (4 pages) Page 9

69_DRDJSCS_Direction Départementale Déléguée

69-2017-10-09-012 - Arrêté préfectoral n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-2017-10-09-138 et son annexe portant agrément de l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS), ADOMA, à DARDILLY. (24 pages) Page 14

69-2017-10-09-016 - Arrêté préfectoral n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-2017-10-09-139 et son annexe portant agrément de l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS), ADOMA, à La Tour de Salvigny (24 pages) Page 39

69-2017-10-09-015 - Arrêté préfectoral n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-2017-10-09-140 et son annexe portant agrément de l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS), ADOMA, à MEYZIEU (24 pages) Page 64

69-2017-10-09-014 - Arrêté préfectoral n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-2017-10-09-141 et son annexe portant agrément de l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS), ADOMA, à Vaulx-en-Velin (24 pages) Page 89

69-2017-10-09-013 - Arrêté préfectoral n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-2017-10-09-142 et son annexe portant agrément de l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS), ADOMA, à Villefranche-sur-Saône (24 pages) Page 114

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2017-11-14-003 - Arrêté portant agrément pour l'exercice de l'activité de domiciliation d'entreprises - GUICHARD (2 pages) Page 139

69-2017-11-10-002 - Arrêté portant désignation des délégués de l'administration membres des commissions administratives responsables de l'établissement et de la révision des listes électorales pour les communes de l'arrondissement de Lyon comprises dans la métropole de Lyon (9 pages) Page 142

69-2017-11-14-004 - Arrêté portant habilitation dans le domaine funéraire - DUPASQUIER (1 page) Page 152

69-2017-11-14-005 - Arrêté portant habilitation dans le domaine funéraire - SOLAZ (1 page) Page 154

69-2017-11-09-002 - Subdélégation AG DDD (3 pages) Page 156

69-2017-11-09-003 - Subdélégation OSC DDD (4 pages) Page 160

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2017-11-13-001 - ARRETE DIRECCTE-UD69 DEQ 2017 11 13 421-ACCOMPAGN'AGE (1 page) Page 165

69-2017-11-14-007 - DIRECCTE-UT69 CEST 2017 11 09 14-PASSERELLE-ESUS (1 page) Page 167
69-2017-11-14-008 - DIRECCTE-UT69 CEST 2017 11 14 13-AIDEN Chantiers-ESUS (1 page) Page 169
69-2017-10-24-021 - subdélégation DIRECCTE compétence Préfet Rhône 2017-75 du 24 octobre 2017 (4 pages) Page 171
84_ARS_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes
69-2017-11-14-002 - Arrêté n° 2017/6824 du portant modification d'agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres de la société AMBULANCES PIERRE sise 35 rue du 35è Régiment d'Aviation à 69500 BRON (2 pages) Page 176
69-2017-11-14-001 - Arrêté n° 2017/6825 portant modification d'agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres de la société RHONE SAONE sise 1121 chemin des Grands Moulins à 69400 GLEIZE (2 pages) Page 179
69-2017-11-09-001 - ARS DOS 2017 11 09 5484 (2 pages) Page 182
Direction départementale des territoires du Rhône
69-2017-11-08-001 - Arrêté inter-préfectoral n°DT-17-0889 portant approbation du Plan de Prévention des Risques Naturels Prévisibles d'Inondation (PPRNPi) de la rivière « le Gier » et ses affluents :les ruisseaux le Janon, le Ricolin, le Langonand, l'Arlos, la Mornante, l'Onzion, les Arcs, le Fay, le Frein, la Faverge, le Dorlay, le Collénon, la Durèze, l'Egarande, le Féloin, le Beaulieu, le Couzon, le Bourbouillon, le Frigerin, le Bozançon, la Gaise, le Grand Malval, le Lozange, le Mézerin , la Vareille, la Combe d'Allier, le Godivert et le Cotéon (6 pages) Page 185
69-2017-11-14-006 - Arrêté préfectoral n° relatif à la mise à jour de l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs, les risques miniers sur les communes de Longes, Trèves, Échalas, Saint-Jean-de-Touslas, Saint-Romain-en-Gier, Saint-Andéol-le-Château, les Haies, Chabanière, Riverie, Sainte-Catherine et Givors (10 pages) Page 192
69-2017-11-13-002 - Interdiction de circulation des véhicules de transport de marchandises d'un PTAC supérieur à 3,5 tonnes dans le Tunnel sous Fourvière, anciennes sections A6 et A7 reclassées, autoroute A7. (8 pages) Page 203

63_DIR_Direction Interdépartementale des Routes du Massif-Central

69-2017-10-25-005

Annexe 1 Subdélégation de signature-2-2-6 de l'arrêté 2017 DIRMC 031

Annexe 1 relative à l'arrêté 2017 DIRMC 031

										Coeur Chorus	CHORUS DT	CHORUS FORMULAIRE	CHORUS Nvlle Comm	Cartes achats
	Unité	Nom	Prénom	< 500 € HT	< 1 000 € HT	< 4 000 € HT	< 25 000 € HT	< 135 000 € HT	< 1M€ HT	**RUO**, **C**onsultation, **REFX**	Profil Gestionnaire/valideur	Validation DA + SF	Ordres de payer	
Direction	Direction	FAURE	Geneviève			X								X
Département Méthodes Qualité	DMQ	ARNAULT	Marie-Céline						X					
	Bureau de gestion DMQ	AUDEBERT	Alexandra				X			C	X	X	X	
	DMQ/Parc	BEYRAC	Jean-Paul		X									
	Parc DMQ	BOCHE	Dominique					X						
	DMQ/Parc/Atelier de Langogne	BOUQUET	Olivier	X										
	DMQ/Parc	CARRY	Sylvain			X								
	DMQ/communication	CAYLA	Sophie				X					X	X	X
	DMQ/PARC	CELLIER	Aline			X						X	X	
	DMQ/Parc/ATE	DEUXLIARD	Fabien	X										
	DMQ/Parc/BG	GIRARD	Dominique			X						X	X	
	Moyens opérationnels DMQ, Parc	HOAREAU	Christèle				X				X	X	X	
	DMQ/Parc	MALLET	Patrick				X							X
	DMQ/Parc	MOLLIERE	Samuel			X								X
	DMQ	MOUROT	Arlette	X										
	DMQ/ACDD	PALMAS	Aurélie				X							
	DMQ/Parc	PARDANAUD	Jean-Jacques			X								X
	DMQ/Parc	PRIVAT	Gilles			X								X
	DMQ/Parc	SAUVAT	Marielle	X										
	DMQ/Parc	SOUCHEYRE	Philippe			X								X
	DMQ/Parc	TIVEYRAT	Pascal	X										
	DMQ/Parc	TRAUCHESSEC	Alain			X								X
	DMQ/Parc/Atelier A 75	VIE	Jérémy	X										
Département Politiques d'Entretien et d'Exploitation	MOA	AMOSSE	Rémi				X							
	DPEE Bureau de gestion	BARADUC	Cathy				X				X	X	X	X
	POA	BICILLI	Véronique					X						
	DPEE Bureau de gestion	GAUDIN	Marie-Christine				X			RE-FX	X	X	X	
	DPEE/SIB	JOBERT	Erick				X							X
	PRI	MARIOT	Pascal				X							
	SIB	OSTY	Jean-Philippe				X							X
	DPEE/SIB	ROFFET	Yvan			X								
	DPEE	ROUGE	Louis						X	RUO				X
Secrétariat Général	SG / FBMG	BALBON	Magalie			X					X	X		
	SG/ FBMG	BELLON	Christine					X		RUO		X	X	
	SG/BRH	DAVAYAT	Gwennael				X							
	SG/SP	GONDOL	Stéphanie			X								
	SG / SECRETARIAT	MORTIER	Hélène			X								X
	SG	PERRIN	Guillaume						X					X
	SG / FBMG	THOMAS	Virginie			X				C	X	X		

											Coeur Chorus	CHORUS DT	CHORUS FORMULAIRE	CHORUS Nvlle Comm	Cartes achats
	Unité	Nom	Prénom	< 500 € HT	< 1 000 € HT	< 4 000 € HT	< 25 000 € HT	< 135 000 € HT	< 1M€ HT	**RUO**, Consultation, **REFX**	Profil Gestionnaire/valideur	Validation DA + SF	Ordres de payer	
District Centre	CEI ST MAMET	ARTAL	Emmanuel		X									
	CEI MURAT	AZAGIER	Eric		X									
	CEI MONISTROL	BARBIER	Robert		X									
	DISTRICT	BERAUD	Alexandre				X							
	CEI MURAT	BIGOT	Jacques		X									
	CEI LANGOGNE	CHABAL	Anthony		X									
	CEI BRIOUDE	CHAMPAIN	Julien		X									
	DISTRICT	CHEILLETZ	Xavier						X					X
	BUREAU DE GESTION	CHEVALIER	Michelle								X	X	X	
	CEI SAINT MAMET	CONDAMINE	Jean-Pierre		X									
	CEI AUBENAS	COSTE	Jacques			X								X
	CEI CUSSAC – LE PUY	COSTE	Éric			X								X
	CEI SAINT-MAMET	COUDOUR	Gilles			X								X
	CEI AUBENAS	DRUOT	Christian		X									
	CEI MENDE	DUFOUR	Florent		X									
	CEI MURAT	ESBRAT	Philippe		X									
	CEI MONISTROL	EXBRAYAT	Jean-Louis		X									
	CEI SAINT MAMET	GAMEL	Serge		X									
	CEI CUSSAC/LOIRE	GOUDART	Pascal		X									
	CEI MURAT	GUINARD	Yves		X									
	CEI MONISTROL	HOSTIN	Yvan		X									
	CEI BRIOUDE	JARLIER	Ludovic			X								X
	CEI CUSSAC- LE PUY	JOURDE	Rémi		X									
	CEI LANGOGNE/PA LANARCE	LAHONDES	Alain		X									
	CEI SAINT MAMET	LAMBEL	Claude		X									
	CEI MENDE	MARTIN	David		X									
	CEI BRIOUDE	MAZOYER	Nicolas		X									
	CEI BRIOUDE	MEZY	Eric		X									
	CEI LANGOGNE	MICHEL	Stéphane		X									
	CEI MONISTROL	OUILLON	Alain			X								X
	CEI MURAT	PRATOUSSY	Benoît			X								X
	CEI CUSSAC-LE PUY	QUOIZOLA	Sébastien		X									
	DISTRICT	RAOUX	Pascal				X							
	CEI AUBENAS	RAYMOND	Laurent		X									
	CEI MENDE	RIEHL	Frédéric		X									
	CEI LANGOGNE	RIVET	Joël			X								X
	CEI LANGOGNE	ROBLIN	Frédéric		X									
	CEI MONISTROL	ROCHE	Bruno		X									
	CEI MENDE Point d'appui FLORAC	ROUME	Jean-Pierre		X									
	CEI AUBENAS	SIMON	Olivier		X									
	CEI CUSSAC-LE PUY	SOBOZYNSKI	Cédric		X									
	BUREAU DE GESTION	TECHER	Eliane							C				

											Coeur Chorus	CHORUS DT	CHORUS FORMULAIRE	CHORUS Nvlle Comm	Cartes achats
	Unité	Nom	Prénom	< 500 € HT	< 1 000 € HT	< 4 000 € HT	< 25 000 € HT	< 135 000 € HT	< 1M€ HT		**RUO**, **C**onsultation, **REFX**	Profil Gestionnaire/valideur	Validation DA + SF	Ordres de payer	
	POLE INGENIERIE	TESTUD	Patrick				X								
	CEI MENDE	TICHET	Robert		X										
	DISTRICT	TIGNOL	Olivier					X							
	DISTRICT	TOURRENC	Patrick			X									
	CEI MENDE	TREMOULET	Gilles			X									X
	BUREAU DE GESTION	VEROTS	Jean-Pierre			X					C	X	X	X	
	CEI BRIOUDE	VIALLARD	Gilles		X										
	CEI AUBENAS	VIDAL	Jean-Luc		X										
District Nord	POLE INGENIERIE	BAEHR	Marion					X					X		
	UNITE MER	BAUFRETON	Benoît				X								X
	BUREAU DE GESTION	BESSERVE	Marie								C		X	X	
	CEI SAINT-FLOUR	BOULET	Michel			X									X
	CIGT ISSOIRE	CHAMPIN	Laurence				X								X
	BUREAU TECHNIQUE	CHARBONNEL	Gérard			X									
	BUREAU TECHNIQUE	CHAUNIER	Sébastien			X									
	DISTRICT	COLIN	Pierre						X				X		X
	CEI ANTRENAS	COUDEYRE	Patrick			X									X
	UNITÉ MAINTENANCE	LAVILLE	Nicolas		X										
	PÔLE EXPLOITATION	MARCHAND	Antoine					X					X		
	BUREAU DE GESTION	MARCHEIX	Gaelle		X						C	X	X	X	
	UNITÉ MAINTENANCE	MAZET	Jean-Luc		X										
	BUREAU DE GESTION	ORLHAC	Fabienne			X						X	X	X	X
	CEI MASSIAC	RESCHE	Jean-Claude			X									X
	UNITÉ TERRITORIALE MARGERIDE AUBRAC	REVERSAT	Jean-Pierre				X								
	UNITÉ MAINTENANCE	RICROS	Laurent		X										
	CEI SAINT-FLOUR	ROBERT	Nicolas												
	CEI SAINT-CHÉLY	SALLES	Didier			X									X
	BUREAU TECHNIQUE	VENRIES	Nicolas				X								X
	CEI SERVIAN	ALDEBERT	Sylvain	X											
	CEI SERVIAN	ALLARD	Bruno	X											
	CEI SÉVERAC LE CHÂTEAU	ARJALIES	Didier	X											
	CEI LA CAVALERIE	ARTAL	Denis	X											
	CEI LA CAVALERIE	AYRINHAC	Jean Pierre			X									X
	CEI SÉVERAC LE CHÂTEAU	BAIZID	Amar	X											

											Coeur Chorus	CHORUS DT	CHORUS FORMULAIRE	CHORUS Nvlle Comm	Cartes achats
	Unité	Nom	Prénom	< 500 € HT	< 1 000 € HT	< 4 000 € HT	< 25 000 € HT	< 135 000 € HT	< 1M€ HT		**RUO**, **C**onsultation, **REFX**	Profil Gestionnaire/valideur	Validation DA + SF	Ordres de payer	
District sud	PÔLE EXPLOITATION	BEAUMEVIEILLE	Max					X							
	CHARGÉ D'OPÉRATIONS	BLOCH	Antoine	X											
	CEI LA CAVALERIE	BOULET	Jacques	X											
	CEI SÉVERAC LE CHÂTEAU	CAUMES	Francis			X									X
	CEI SÉVERAC LE CHÂTEAU	CAUSSE	Patrick-Olivier	X											
	CEI MONTARNAUD	COPPEL	Thierry	X											
	CEI LE CAYLAR	CROUZET	Joël			X									X
	CEI LE CAYLAR	CROUZET	Claude	X											
	CHARGÉ D'OPÉRATIONS	DASTARAC	Gérard	X											
	CEI DE CLERMONT L'HÉRAULT	DELGADO	Patrick	X											
	CEI MONTARNAUD	DEMANGE	Patrick			X									X
	CEI MONTARNAUD	ESCAICH	Laurent	X											
	CEI LE CAYLAR	ESPINASSIER	Yves	X											
	CEI LA CAVALERIE	ESQUILAT	Frédéric	X											
	BUREAU DE GESTION	FENAT	Laurence										X	X	
	BUREAU DE GESTION	FERNANDEZ	Danièle		X							X	X	X	
	DISTRICT	GALZIN	François				X								
	CEI LA CAVALERIE	GONZALES	Avilio	X											
	CEI SÉVERAC LE CHÂTEAU	GRAIA	Serge	X											
	DISTRICT	GRIMA	Michel				X								
	CEI SERVIAN	LE VESSIER	Jean-Claude	X											
	BUREAU DE GESTION	LEFEVRE	Williams								C		X	X	
	CEI MONTARNAUD	LEYRIT	Damien	X											
	DISTRICT	LEVASSORT	Vanessa						X						
	CEI MONTARNAUD	MAYOL	Philippe	X											
	CEI SERVIAN	MIGNON	Joël	X											
	CEI CLERMONT L'HÉRAULT	MURATET	Philippe			X									X
	TECHNICIEN DE MAINTENANCE	NIEL	Philippe	X											
	CEI MONTARNAUD	ORSET	Thierry	X											
	BUREAU DE GESTION	PANAFIEU	Magali			X					C	X	X	X	X
	PÔLE INGÉNIERIE	PARAMO	Daniel					X							X
	CEI CLERMONT L'HÉRAULT	PARDAILHE	Eric	X											
	CEI CLERMONT L'HÉRAULT	PEREZ	Antoine	X											
	CEI LE CAYLAR	PONS	Philippe	X											
	CEI SERVIAN	QUERIO	Jean	X											
	CEI LA CAVALERIE	REGOURD	Lilian	X											
	CEI, CLERMONT L'HÉRAULT	RIGAL	Bruno	X											
	CEI SERVIAN	SCHNEIDER	Stéphane			X									X
	CEI LE CAYLAR	SCHWARTZENBERG	Sylvain	X											
	TECHNICIEN DE MAINTENANCE	SOULIER	Laurent	X											
	TECHNICIEN DE MAINTENANCE	SIBINSKI	Fabrice	X											
	UNITÉ MAINTENANCE RÉSEAU ÉNERGIE	TUELEAU	Éric				X								X

63_DIR_Direction Interdépartementale des Routes du Massif-Central

69-2017-10-25-004

Arrêté 2017 DIRMC 031 OS RPA

Arrêté 2017 DIRMC 031 portant subdélégation de signature par M.Colignon directeur, relative à l'exercice des compétences d'ordonnateur secondaire et de pouvoir adjudicateur

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES
PREFET DE REGION

ARRETE N° 2017 – DIRMC - 031

portant subdélégation de signature octroyée par Monsieur Olivier COLIGNON Directeur Interdépartemental des Routes Massif-Central, relative à l'exercice des compétences d'ordonnateur secondaire et de pouvoir adjudicateur

LE DIRECTEUR DE LA DIRECTION INTERDEPARTEMENTALE DES ROUTES MASSIF-CENTRAL

- l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

- le décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

- la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 34 ;

- la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 ;

- la loi n° 85-1098 du 11 octobre 1985 relative à la prise en charge par l'État, les départements et les régions des dépenses de personnel, de fonctionnement et d'équipement des services placés sous leur autorité et le décret n° 86-1403 du 31 décembre 1986 pris pour son application ;

- la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

- la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

- l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

- le décret n°97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

- le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

- le décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 modifié relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'État ;

- le décret n° 2006-304 du 16 mars 2006 portant création et organisation des directions interdépartementales des routes ;

- le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

- le décret n°2017-61 du 23 janvier 2017 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, modifiant le décret 2012-1246 du 7 novembre 2012

- le décret n° 2015-1904 du 30 décembre 2015 modifiant certains seuils relatifs aux marchés publics ;

- les arrêtés interministériels portant règlement de comptabilité publique pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, notamment du 21 décembre 1982 modifié au titre du ministère de l'urbanisme, du logement et des transports, du 17 octobre 2006 au titre du ministère des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer, et du 4 octobre 2007 au titre du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique sur les opérations du compte d'affectation spéciale "Gestion du patrimoine immobilier de l'État" ;

- l'arrêté du 26 mai 2006 modifié portant constitution des Directions interdépartementales des Routes ;

- l'arrêté ministériel du 08 février 2007 relatif à la déconcentration d'actes de gestion aux Préfets coordonnateurs des itinéraires routiers ;

- l'arrêté n° PREF_DIA_BCI_2017_03_06_31 du 4 octobre 2017, du Préfet coordonnateur des itinéraires routiers Massif Central portant organisation de la Direction interdépartementale des routes Massif Central ;

- l'arrêté ministériel du 21 novembre 2014 portant nomination de la direction interdépartementale des routes Massif Central à Monsieur Olivier COLIGNON, à compter du 10 décembre 2014 ;

- l'arrêté préfectoral n°PREF_DCPI_DELG_2017_10_12_53 du 23 octobre 2017 portant délégation de signature à M. Olivier COLIGNON, Directeur interdépartemental des Routes Massif Central pour l'exercice des compétences d'ordonnateur secondaire ;

- l'arrêté préfectoral n° PREF_DCPI_DELG_10_12_54 du 23 octobre 2017 portant désignation du pouvoir adjudicateur des marchés de la direction interdépartementale des routes du Massif-Central

- la lettre DAFAG/AFJ3 du 10 juin 1996 imposant l'intégration des bénéficiaires de l'autorisation de procéder à des engagements juridiques dans les décisions de subdélégation.

ARRETE

ARTICLE 1 : Subdélégation générale

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier COLIGNON, Directeur interdépartemental des routes Massif Central, subdélégation de signature est donnée à :

- Monsieur Thierry MARQUET, Directeur interdépartemental des routes Massif Central Adjoint,

- à l'effet de signer en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, les actes d'engagement et tout acte juridique se rattachant à la passation et à l'exécution des marchés et accords-cadres,

- à l'effet de signer pour l'exercice d'ordonnateur secondaire délégué toutes les pièces de liquidation et d'ordonnancement de la DIR Massif Central pour les BOP 203 et 217 pour les recettes et les dépenses.

ARTICLE 2

Subdélégation de signature est donnée aux agents, dans la limite des montants indiqués à l'annexe 1 et de leur nature précisée à l'annexe 2. :

- à l'effet de signer en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, les actes d'engagement et tout acte juridique se rattachant à la passation et à l'exécution des marchés et accords-cadres,

- à l'effet de signer pour l'exercice d'ordonnateur secondaire délégué toutes les pièces de liquidation et

d'ordonnancement de la DIR Massif Central pour les BOP 203 et 217 pour les recettes et les dépenses.

ARTICLE 3

Habilitation est donnée aux agents mentionnés à l'annexe 1 pour l'utilisation des outils et applicatifs suivants, dans la limite des montants indiqués :

- Cœur Chorus
- Chorus Déplacements Temporaires (CDT)
- Chorus Formulaire
- Chorus Nouvelle Communication
- Carte achat

ARTICLE 4

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté portant subdélégation de signature référencé arrêté 2017-DIRMC-029 du 10 octobre 2017.

ARTICLE 5

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Rhône, le directeur régional des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes, et le directeur interdépartemental des routes Massif Central sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Rhône dont une copie sera adressée :

- aux Préfets des départements de l'Ardèche, de l'Aveyron, du Cantal, de Haute-Loire, de l'Hérault, du Puy de Dôme, de la Lozère et du Lot.
- aux Directeurs des DREAL Auvergne-Rhône-Alpes, Occitanie.

Fait à Clermont-Ferrand, le 25 OCT. 2017

Le Directeur Interdépartemental des Routes Massif-Central

Olivier COLIGNON

69_DRDJSCS_Direction Départementale Déléguée

69-2017-10-09-012

Arrêté préfectoral n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-2017-10-09-138 et son annexe portant agrément de l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS), ADOMA, à DARDILLY.

Arrêté préfectoral n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-2017-10-09-138 et son annexe portant agrément de l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS), ADOMA, à DARDILLY.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

Arrêté préfectoral n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-2017-10-09-138
portant agrément de l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS)
sise à DARDILLY (69 570) – 9, avenue de la porte de Lyon

Le Préfet du Rhône,
Officier de la Légion d'Honneur

Vu le code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles R 631-8-1 à R 631-26-1, modifiés par le décret n° 2017-920 du 9 mai 2017 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale, pris pour application de l'article 141 de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté,

Vu le décret n°2014-1299 du 23 octobre 2014 relatif aux exceptions à l'application du principe « silence vaut acceptation » sur le fondement du II de l'article 21 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ainsi qu'aux exceptions au délai de deux mois de naissance des décisions implicites sur le fondement du II de cet article (ministère du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité),

Vu l'arrêté interministériel du 11 juillet 2007 du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités locales et du ministre du logement et de la ville relatif aux pièces constitutives de dossiers de demande d'agrément des résidences hôtelières à vocation sociale et de leurs exploitants,

Vu l'instruction du 29 mai 2016 relative aux conditions de mise en œuvre du marché public relatif à l'ouverture de places d'hébergement d'urgence avec accompagnement social pour un public en situation de grande précarité,

Vu le cahier des charges arrêté par l'État et joint au présent arrêté,

Vu la demande d'agrément d'**ADOMA**, futur exploitant dûment autorisé par le propriétaire, transmise par courrier en date du 3 août 2017 pour une résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt général,

VU l'arrêté préfectoral n°69-2017-08-16-017 du 16 août 2017 portant agrément de la résidence hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) sise à **DARDILLY (69 570) – 9, avenue de la porte de Lyon**

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

Sur proposition de Madame la Directrice départementale déléguée de la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

ARRETE :

Article 1er

Est agréée la société ADOMA,

représentée par la direction d'établissement Auvergne Rhône-Alpes 144 rue Garibaldi 69006 LYON, elle même représentée par Madame Muriel JOLY-SCHIETS, Directrice d'établissement adjointe en charge de l'ingénierie sociale

pour l'exploitation de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) d'intérêt général sise à DARDILLY 69 570 – 9, avenue de la porte de Lyon, d'une capacité de **68 chambres correspondant à 107 places,** appartenant à la société civile immobilière «HEMISPHERE» dont le siège social est situé 100, avenue de France – 75013 Paris, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 823 219 696, représentée par Ampere Gestion, sa gérante, société par actions simplifiée au capital de 5 345 500 euros, dont le siège social est situé à Paris (75013), 100-104, avenue de France, immatriculée au registre du commerce et des sociétés sous le numéro 801 075 474, elle-même représentée par Monsieur Vincent Mahé, son Président.

Article 2

La résidence est destinée à n'accueillir que des publics désignés par les services de l'État ou le service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO).

Article 3

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

L'exploitant et le propriétaire, chacun pour les points le concernant, devra respecter en tous points
- les dispositions du code de la construction et de l'habitation, et en particulier les articles R 631-10, R 631-12, R 631-13, R631-17, R631-22 et R631-23 du CCH.
- le cahier des charges joint à la présente autorisation, ainsi que ses avenants éventuels,
- l'arrêté préfectoral n°69-2017-08-16-017 du 16 août 2017 portant agrément de la résidence,

Article 4

Le prix maximal de la nuitée applicable à chacun des logements que l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) s'engagera à réserver aux personnes accueillies mentionnées à l'article 2 du présent arrêté est fixé à **18,65 € TTC par personne,** valeur du mois de la date limite de remise des offres. Il est pris en charge par l'État selon les modalités inscrites dans le marché passé et notamment le cahier des clauses particulières.

A la demande d'ADOMA et conformément aux articles R 631.18 et R 631-22 du CCH, la dérogation à la dégressivité est accordée pour tenir compte des modalités d'exécution du marché public précité qui prévoit un prix de journée et par personne fixe et non modulable.

Ce prix est réglé par l'État, conformément au marché passé entre l'État avec l'exploitant.
La variation du prix est fixée par l'article 3.9.2 du cahier des clauses particulières du marché HUAS.

Article 5

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

Ils informeront le service départemental et métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS) et les services de sécurité publique des mesures prises pendant cette phase transitoire.

Article 6

Dans l'attente du déclassement de l'établissement recevant du public (ERP) actuel en résidence à vocation d'habitation comme le stipule l'article R 631-9 du code de la construction et de l'habitation, les dispositions arrêtées pour le fonctionnement de l'ERP actuel sont maintenues jusqu'à la visite de conformité des services de l'État en vue de contrôler les dispositions du présent arrêté.

Ainsi, une ou plusieurs personnes qualifiées et missionnées par l'exploitant devront assurer une présence 24h/24 et 7j/7 sur le site jusqu'à ladite visite.

Article 7

L'agrément de l'exploitant de la résidence est délivré pour une durée de neuf ans à compter du jour où la résidence est mise en location. Cet agrément est renouvelé tacitement par période de neuf ans sous réserve des dispositions des I et III de l'article R 631-13 du CCH.

Article 8

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

Article 9

Le Préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, Préfet délégué pour l'égalité des chances, le directeur départemental des territoires, la directrice départementale déléguée de la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, le directeur départemental et métropolitain du service d'incendie et de secours, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Lyon, le 09/10/2017

Le Préfet,

Henri-Michel COMET

Délais et voies de recours :

Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux, dans le délai de deux mois à compter de sa notification, devant le tribunal administratif de Lyon (184 rue Duguesclin, 69003 LYON). Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès de monsieur le Préfet du Rhône. Cette démarche interrompt le délai de recours contentieux, ce dernier devant être introduit dans le délai de deux mois suivant une décision implicite ou explicite de l'autorité compétente (le silence de l'administration pendant un délai de deux mois valant décision implicite de rejet).

7.1 - Présentation des conditions d'exploitation et de fonctionnement du site HUAS Dardilly en Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) Résidence d'Intérêt Général (RIG)

DGCS

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

1.1. Introduction

1.1.1. Contexte économique et social

Selon les chiffres de l'observatoire national de la pauvreté et de l'exclusion sociale (ONPES), la France compte cinq millions de personnes pauvres (c'est-à-dire disposant, selon la définition retenue, de moins de 50% du revenu médian, soit 840€ mensuel pour une personne seule) et 8,8 millions de personnes vivant avec moins de 60 % du revenu médian, soit 1 008€ mensuel.

Selon l'indice retenu, le **taux de pauvreté varie ainsi entre 8,1 %** et **14,1 % de la population**. Dans tous les cas, il a progressé de plus de **1,2 point** au cours des dix dernières années.

Après une large concertation avec l'ensemble des opérateurs œuvrant dans le champ de la solidarité et de l'action sociale, le gouvernement a adopté le 21 janvier 2013 **un plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale**.

Préparé avec le comité interministériel de lutte contre les exclusions, ce plan définit un ensemble cohérent d'actions de solidarité et de lutte contre l'exclusion.

En matière d'hébergement, trois actions prioritaires ont été définies :

- accélérer les orientations vers un logement autonome et adapté ;
- développer les actions de prévention de ruptures amenant à la perte de logement ;
- répondre aux besoins des personnes sans abri tout au long de l'année en améliorant l'offre d'hébergement.

La réponse à la demande d'hébergement d'urgence, exprimée notamment par les familles auprès des dispositifs de veille sociale, se traduit fréquemment par une mise à l'abri à l'hôtel du fait d'une offre insuffisante en hébergement plus adapté. Le recours au dispositif de nuitées hôtelières n'a cessé de croître et les besoins se sont encore accrus ces dernières années pour répondre au flux d'arrivées de demandeurs d'asile ou à des situations d'urgence qui ne pouvaient être absorbées par le dispositif généraliste.

Initialement conçu comme une réponse ponctuelle pour mettre à l'abri des personnes confrontées à une situation d'urgence, le recours à l'hôtel tend ainsi progressivement à perdurer sur du moyen, voire du long terme, alors que ce n'est pas sa vocation et qu'il ne fournit pas le cadre le plus adapté, que ce soit pour des personnes isolées mais également pour de très nombreuses familles avec enfants. **Bien souvent, aucun accompagnement social n'est effectué pour les personnes ainsi hébergées.**

Afin de privilégier des solutions pérennes et de meilleure qualité, notamment pour les familles accompagnées d'enfants, **un plan triennal relatif à la substitution de dispositifs alternatifs aux nuitées hôtelières** et à l'amélioration de la prise en charge en hôtel, a été lancé par une circulaire interministérielle du 20 février 2015.

Sous la responsabilité de la Délégation interministérielle à l'hébergement et à l'accès au logement (Dihal), un comité de pilotage dresse régulièrement le bilan des avancées du plan, notamment en Ile-de-France, qui concentre plus de 86 % des nuitées.

1.1.2. Les enjeux du marché attribué par la DGCS

La DGCS a lancé, en octobre 2016, une procédure de passation d'un marché public qui s'inscrit dans ce double contexte d'accroissement de la pression migratoire et de tension sur le dispositif d'hébergement des publics fragiles : il porte sur la création de 5 000 places d'hébergement visant à renforcer les capacités nationales.

Ce nouveau programme est destiné **à offrir un hébergement et à assurer l'accueil d'un plus grand nombre de personnes isolées ou de familles** sollicitant le 115, en situation de détresse sociale, médicale, ou psychique, quelle que soit leur situation administrative, dans une logique d'inconditionnalité.

Premier opérateur du logement accompagné, Adoma accueille plus de 60 000 personnes dans ses foyers et résidences sociales, héberge plus de 17 000 demandeurs d'asile et propose 1 100 places d'hébergement généraliste.

Adoma a été attributaire de 8 lots géographiques pour 2 365 places, le marché correspondant lui ayant été notifié le 8 mars 2017.

	TOTAL PLACES	HÔTELS			ADOMA	SNI	AUTRES
		NOMBRE	LOGEMENTS	PLACES			
LOTS DGCS	2 365	23	1 481	2 222	79	-	64

A cette fin Adoma propose des places d'hébergement accompagné, principalement à partir de chambres **d'hôtels de classe économique restructurées et adaptées en RHVS** aux conditions du cahier des charges du marché, notamment par la création de cuisines et d'espaces partagés et par l'implantation de bureaux permettant un accompagnement social adapté.
Cette offre s'inscrit dans le cadre des principes posés par les articles L. 345.2-2 et L. 345.2-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF) : accueil inconditionnel et continuité de la prise en charge.

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

- qualité et sécurité de l'hébergement ;
- optimisation budgétaire pour l'Etat ;
- mise en place d'une prestation globale d'accompagnement permettant d'assurer :
  - la mise en œuvre et le suivi de l'accès aux dispositifs de droit commun ;
  - l'accès aux soins et aux dispositifs de prévention ;
  - la sortie du dispositif d'hébergement d'urgence vers des solutions plus adaptées.

C'est dans ce cadre que le site sera transformé en résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) selon les dispositions prévues par le décret du 9 mai 2017. Les préconisations Techniques et de fonctionnement ont été précisées dans le cahier des clauses particulières figurant en annexe 7.1.1.

1.2. Description générale des prestations

1.2.1. Un référentiel professionnel éprouvé

a) **Les prestations d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement proposés par Adoma, s'appuient principalement sur le référentiel de fonctionnement qu'elle a établi pour ses équipes**, qui permet d'assurer une égalité de traitement pour l'ensemble du public accueilli dans les structures dédiées à l'hébergement.

Ce référentiel figure en annexe 7.1.2. Il réunit l'ensemble des processus et procédures qui cadrent le travail des équipes. Il est régulièrement mis à jour dans une perspective d'amélioration continue de l'activité. Adoma a ainsi mis en place des outils de prise en charge (contrat d'hébergement hôtelier nommé « contrat de séjour »), règlement de fonctionnement, livret d'accueil,

Les prestations proposées par Adoma s'inscrivent en toute cohérence dans les axes du plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale adopté en janvier 2013 :

- proposer un accueil inconditionnel et une information adaptés ;
- assurer un accompagnement individualisé ;
- héberger en toute sécurité ;
- gérer en toute transparence.

La déclinaison des prestations proposées à la personne est mise en œuvre dans le respect du référentiel national AHI (Accueil, Hébergement, Insertion) sur la base des prestations suivantes, dont le détail est décrit aux articles 2 et 3 des présentes :

- **Accueil et information adaptés,**
- **Accompagnement global individualisé,**
- **Gestion de proximité de l'hébergement,**
- **Gestion des sorties,**
- **Réseau partenarial.**

1.2.2. L'inscription d'Adoma dans le partenariat avec les SIAO

- **Le contexte**

Après quatre années d'existence, le service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO), créé par la circulaire du 8 avril 2010, a été consolidé dans ses principes et ses missions par la loi du 24 mars 2014 **pour l'accès au logement et un urbanisme rénové** (ALUR). En outre, la loi ALUR réaffirme le principe d'un SIAO unique dans chaque département et consacre l'intégration du 115 dans le service intégré.

Changement majeur pour les opérateurs de l'hébergement et du logement accompagné, le déploiement de la nouvelle application SI-SIAO devrait s'opérer en 2017

Consciente des enjeux et de l'avancée que constitue ce nouvel outil, notamment pour fluidifier le parcours résidentiel dans un contexte de besoins accrus, Adoma s'est inscrite dans **une démarche volontariste de mise en œuvre du SI-SIAO.**

- **Actions menées par Adoma**

Sur la base de la convention type nationale élaborée par la DGCS (instruction du 29 mai 2016), Adoma pourra contractualiser avec le SIAO du département du Rhône, sous réserve de l'accord du représentant de l'Etat.

1.2.3. Un parcours résidentiel facilité

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Un partenariat renforcé au sein du groupe SNI

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

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

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

1.3. Prix

Adoma propose un prix global qui s'établit en référence à celui retenu par le ministère du logement et de l'habitat durable dans le cadre de l'attribution du marché du 8 mars 2017 à savoir : 18,65€ TTC (17,68 €HT) par personne en province et 19 ,65€ TTC (18,63€ HT) en Ile de France.

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

- le coût du loyer hors charges pour un montant de 5,37 € HT (5,67 TTC),
- les autres coûts liés à l'hébergement, pour un montant de 5,28 € HT (5,56 € TTC).

Soit un total de nuitée par logement occupé par une personne de 10,65 € HT (11,23 € TTC).

Ce prix de nuitée est majoré de 10,65 € HT (11,23 € TTC) par personne supplémentaire occupant le logement.

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

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

L'ensemble de ces dépenses est pris en charge par l'Etat.

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

Par dérogation à l'article R 631.22 du CCH, la variation du prix est fixée par l'article 3.9.2 du cahier des clauses particulières du marché HUAS.

Pour le calcul de la taxe sur la valeur ajoutée, Adoma applique un taux de 5,5%, conformément à la Loi de finances pour 2017.

Le prix s'entend hors aide à la subsistance pour les publics sans ressources (fonds de premier secours) et ne comprend donc pas, à destination de ces publics, de frais d'alimentation, de produits d'hygiène de première nécessité ou d'achats de petit matériel de base. En conséquence, Adoma ne pourra intervenir à ce titre mais assurera une orientation vers les dispositifs d'accès à l'aide alimentaire.
En cas de carence, Adoma signalera à l'autorité de tarification toute situation d'urgence alimentaire pour les publics sans ressources.

La prestation d'alimentation par la mise à disposition de cuisines mutualisées entre plusieurs logements permettra aux résidents de préparer leurs repas.

Le prix proposé inclut la présence d'un Agent Polyvalent (AP) sur site le week end.

2. Organisation de l'hébergement

La structure est destinée à l'accueil des publics suivants : personnes isolées ou familles sollicitant le 115, en situation de détresse médicale, psychique ou sociale, quelle que soit leur situation administrative.
100% des publics accueillis sont orientés par l'Etat via le SIAO.

2.1. Qualité de l'hébergement

Les solutions d'hébergement proposées par Adoma dans le cadre de son offre intègrent des hôtels économiques adaptés grâce à la réalisation d'un programme de travaux.
Par rapport à la capacité actuelle des hôtels, le programme des travaux planifié par Adoma va diminuer le nombre de logements afin d'adapter les locaux à des séjours de plus longue durée : **un dixième** de ces surfaces étant affecté à un usage collectif (bureaux, cuisines d'étage).
Dans ce contexte, en intégrant les contraintes du marché quant aux personnes accueillies (couples, familles, personnes isolées), l'occupation peut varier de 1 à 3 personnes par logement.

La capacité d'accueil du site est limitée à 107 personnes.

a) Les logements

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

b) Les espaces et les équipements mutualisés

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

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

Les espaces dédiés à l'accompagnement social et administratif

Un ou plusieurs bureaux sont dédiés, dans chaque structure, au suivi social des hébergés et à l'administration générale des sites. Ils permettent d'assurer la confidentialité des échanges avec les personnes accueillies, de les informer de l'état de leur dossier et de les accompagner dans leurs démarches.

Ces bureaux sont également utilisés pour l'administration générale de la structure et les reportings nécessaires.

c) Une politique de maintenance formalisée et exigeante

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

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

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

d) Un suivi attentif de la qualité du bâti

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

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

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

e) Un dispositif organisé et complet de sécurité

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

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

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

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

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

e) Un dispositif sécurité incendie adapté

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

2.2. Accessibilité et proximité des services

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

Au-delà de cet accompagnement social, la prise en charge dans le cadre du dispositif permet l'accès aux services du quotidien selon l'implantation du site (cf. fiche de l'opération et son annexe).

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

Une attention particulière est portée à l'accessibilité à ces différents services, notamment à travers l'accès aux transports en communs et ou véhicule Adoma (cf. fiche de l'opération et son annexe).

Dans le cas où les services de transports doivent être complétés et renforcés, les sites sont équipés d'un véhicule de transport « semi-collectif » (de type fourgon 6-8 passagers) permettant selon des plannings organisés du lundi au vendredi l'accès aux services de droit commun.

2.3. Les prestations proposées sur site

a) Orientation des personnes

Adoma s'engage à accueillir et héberger des publics en grande difficulté et en situation d'urgence médico-psycho-sociale, sur orientation préalable du SIAO.

A cette fin, **100% des places de la structure sont mises à disposition du SIAO du département** en s'appuyant sur le système d'information de l'Etat (SI-SIAO).Le SIAO est informé en temps réel des places vacantes et des éventuelles admissions directes prononcées par ADOMA.

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

Adoma fait connaître son projet de service au SIAO et échange régulièrement avec ce dernier pour déterminer les modalités d'orientation des publics prioritaires, en tenant compte des besoins rencontrés sur le département.

b) Organisation de l'accueil et aide à l'installation

- **Aide à l'installation dans le centre d'hébergement**

Les accueils sont réalisés 5 jours sur 7, sauf situation exceptionnelle.

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

- Un état des lieux est signé et un dossier administratif et social est ouvert par l'intervenant social. Les personnes accueillies reçoivent les documents de séjour (règlement de fonctionnement (annexe 7.1.3) et contrat de séjour (annexe 7.1.4) ainsi qu'une liste des pièces qu'elles doivent fournir pour constituer leur dossier individuel ;
- Ce contrat de séjour formalise le cadre institutionnel de la prise en charge proposée, les prestations d'ordre social et administratif offertes par le lieu d'hébergement et les engagements attendus de la personne durant son séjour ;
- Le règlement de fonctionnement définit les modalités d'organisation, les responsabilités et les règles de vie collective ;

- Les personnes sont invitées à prendre connaissance des documents de séjour qui leur sont expliqués dans la semaine suivant leur arrivée, à l'occasion d'un entretien formel avec le responsable de la structure.

L'équipe d'Adoma est systématiquement présentée aux personnes accueillies, ce qui permet d'expliquer le rôle de chacun, de visiter les espaces communs (salles collectives, laverie, ...), d'indiquer les horaires de permanences et d'informer sur l'environnement local, afin de créer une relation de confiance.

L'équipe d'Adoma veille également à **fournir aux personnes hébergées toutes les informations nécessaires au bon déroulement de leur séjour** dans la structure. Il s'agit notamment de les informer sur les règles de vie en commun (explication du cadre d'accueil au centre, règles d'hygiène, de prophylaxie ou de prévention, etc.). Les informations relatives à la sécurité des lieux et l'utilisation des numéros d'urgence sont portées à la connaissance des personnes. Le personnel sur place gère au quotidien les nouvelles arrivées, les départs et les demandes et réclamations sur l'habitat et la vie collective des hébergés.

Au quotidien, l'équipe veille à rester accessible. Les permanences d'accueil sont planifiées sur la base de 5 jours par semaine et les horaires affichés. Elles s'ajoutent aux prises de rendez-vous individuels, sur demande de la personne ou à l'initiative de l'intervenant social référent.

- **Présence continue**
  Au-delà des plages horaires consacrées à l'accompagnement social, une surveillance est également assurée en journée le week-end et les jours fériés, ainsi qu'en début de soirée tous les jours de la semaine, sans possibilité néanmoins de procéder à des admissions. Cette présence est assurée par des agents polyvalents salariés d'Adoma. Elle est incluse dans le prix de la nuitée.

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

c) Un hébergement adapté à l'accueil de personnes seules ou de familles

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

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

Dans ce cadre, les principes suivants seront appliqués.
- L'attribution de logements individuels ou regroupés privilégiant la cohabitation des familles élargies et en fonction du profil des personnes accueillies.
- La cohabitation de personnes isolées de sexe opposé est proscrite, de même que la cohabitation d'adultes et d'enfants en-dehors du cadre familial.
- Les structures permettent de spécialiser des espaces d'hébergement spécifiques (étages voire corps de bâtiment) en fonction du public accueilli. Un étage peut être dédié par exemple à l'accueil des femmes isolées, de sorte qu'elles soient séparées du reste des occupants.
- Dans tous les cas, les logements et équipements mobiliers sont adaptés à cette cohabitation, notamment par la sécurisation des effets personnels par des armoires fermées à clé.

d) Principe de bientraitance

Le suivi individuel réserve une place essentielle aux principes de bientraitance et de respect de la dignité des personnes, et est décliné dans les actions d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement, notamment à travers :
- l'information systématique sur l'accès aux droits,
- la recherche permanente du consentement de la personne,
- l'encouragement à la participation active de la personne hébergée pour la mise en œuvre de son projet personnel,
- le respect des principes de non-discrimination et d'impartialité,
- l'observation de la confidentialité et la mise en œuvre de l'information partagée au sein de l'équipe.

e) Organisation de la vie collective et de la participation des personnes accueillies

Les actions mises en place ont pour objectif systématique de recueillir et de prendre en compte les besoins exprimés par le public. C'est en effet essentiel à la fois pour la bientraitance et pour la conduite d'un accompagnement social tourné vers le développement de l'autonomie de chacun.

Cette organisation de la participation passe par :
- l'association des personnes à la vie de la structure ;
- le recueil de l'avis des personnes.

Les modalités pour choisir entre différentes formes de participation sont débattues en équipe, afin de prendre en compte le type de public accueilli et d'utiliser les échanges comme support d'accompagnement, et non comme une obligation formelle.

Les modalités de consultation sont évaluées fréquemment pour s'assurer de la participation effective des personnes, prendre en compte les difficultés d'expression et analyser leur pertinence.

- **Associer les personnes hébergées à la vie de la structure**

- **Réunions de concertation organisées d'une façon régulière**

Ces réunions ont lieu au moins trois fois par an et chaque fois que nécessaire. Elles visent à garantir le respect de chacun dans la vie en collectivité et favoriseront la prise de parole ou les initiatives des hébergés. Un ordre du jour est distribué à l'avance et un compte-rendu affiché. L'équipe encourage la participation des personnes accueillies et s'assure de la compréhension des échanges et des comptes-rendus.

La participation est suivie par une feuille de présence ou par un registre des réunions. Proposés par le public, les thèmes recouvrent des problématiques rassemblant le plus grand nombre (parentalité, accès aux soins/droits...) et touchant tous les aspects de la vie quotidienne (organisation de l'accueil, fluides, vie en collectivité...).

Les thèmes abordés en réunion de concertation s'appuient sur les échanges qui facilitent le fonctionnement du groupe : ouverture sur l'environnement, le quartier, les activités, les enfants, etc.

- **Réunions de sécurité et d'appropriation des espaces communs**

Ces réunions concernent les problèmes de voisinage, et le respect du règlement et des principes de vie commune. Elles ont lieu aussi souvent que nécessaire pour le maintien de la tranquillité de tous.

Ces réunions peuvent aussi être l'occasion de développer une information sur la sécurité des personnes, la sécurité incendie (fermeture des portes coupe-feu, des portes d'accès, etc.), la bonne utilisation des équipements (entretien du logement et propreté des parties communes) ou encore la vie pratique (prévention des accidents domestiques, consommation et gestion du budget).

- **Recueillir systématiquement l'avis des personnes hébergées**

Des enquêtes de satisfaction permettent de recueillir l'avis des personnes hébergées au sein de la structure :
- sous forme de questionnaire annuel adressé à l'ensemble des personnes hébergées ou à un échantillon représentatif ;
- à l'entrée et à la sortie des personnes.

Des enquêtes plus ponctuelles peuvent également être mises en œuvre pour évaluer des actions d'animation ou d'autres ateliers collectifs.

Ces différentes formes de participation (réunions de concertation et enquêtes) sont complémentaires.

f) Prestations de ménage et autres prestations

Les prestations suivantes sont mises à la disposition des personnes accueillies pour garantir la qualité de l'hébergement :
- Une prestation de nettoyage des parties collectives cinq jours sur sept ;
- La fourniture de linge de lit.

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

3. Organisation de l'accompagnement social

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

Ce dispositif est considéré comme un dispositif d'hébergement d'urgence ne relevant pas du statut des établissements d'hébergement au sens des articles L.312-1 du code de l'action sociale et des familles. A ce titre, il n'est pas soumis au régime d'autorisation prévu à l'article R.313-7 du même code.

Les places sont destinées aux personnes isolées ou à des familles sollicitant le 115, en situation de détresse médicale, psychique ou sociale, quelle que soit leur situation administrative, et orientées par le SIAO du département.

Les actions et prestations d'Adoma intègrent les principes suivants afin de proposer aux personnes accueillies et hébergées :

- **Un accueil inconditionnel** : toute personne sans abri, quelle que soit son origine et la régularité de son séjour en France, doit pouvoir bénéficier, si elle le souhaite, d'une prise en charge inconditionnelle et immédiate dans une structure d'urgence (art. L.345-2-2 du code de l'action sociale et des familles).
- **Le principe de continuité** : toute personne accueillie dans une structure d'hébergement d'urgence doit pouvoir y demeurer, dès lors qu'elle le souhaite, jusqu'à ce qu'une orientation lui soit proposée. Cette orientation est effectuée vers une structure d'hébergement stable ou de soins, ou vers un logement, adapté à sa situation (art. L.345-2-3 du code de l'action sociale et des familles).

Dans ce cadre, les équipes d'Adoma remplissent leurs missions d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement à travers les moyens suivants.

a) Un accompagnement global individualisé

Cet accompagnement part de l'identification des besoins, sur la base d'une évaluation initiale qui fait partie intégrante de la mission, permettant ainsi de prendre pleinement en compte l'historique de la personne pour poursuivre ou initier une orientation vers les dispositifs d'accès aux soins ou de prise en charge sociale de droit commun. Chaque personne accueillie est suivie par un intervenant social chargé d'établir un diagnostic médico-psycho-social en s'appuyant sur un réseau de partenaires locaux (hôpitaux, PASS, CMP, etc).

b) Des actions collectives

Les équipes mettent en place des projets complémentaires à l'intervention individuelle, en lien avec les problématiques identifiées par les intervenants sociaux ou les besoins exprimés par les personnes hébergées.

Ces projets prennent plusieurs formes (séances d'information, réunions thématiques, groupes de paroles, ateliers sociolinguistiques, visites extérieures...) et portent sur les sujets les plus divers en lien avec les besoins identifiés (prévention en matière de santé, sécurité, information sur les droits et devoirs, parentalité, système scolaire, renseignement de formulaires administratifs...).

c) La mobilisation de partenariats

Pour la réalisation des projets individuels et collectifs, les équipes d'Adoma s'appuient sur les ressources et moyens existants dans le réseau local ou départemental ou national.

d) Une gestion de proximité de l'hébergement

Compte tenu de la nature des publics accueillis, l'organisation de l'hébergement et de l'accompagnement social forment un continuum :

- l'hébergement doit s'accompagner d'une vigilance quotidienne sur les conditions de vie en collectivité, le bon état des équipements et la sécurité des personnes et des biens.
- l'organisation de la vie en collectivité est aussi l'occasion, le cas échéant, de redonner des repères et de recréer du lien social.

e) Un projet de services et une organisation axés sur la bientraitance et garants des droits des personnes hébergées

- **Comme indiqué ci-avant à l'article 2.3.d,** la promotion de la bientraitance joue un rôle essentiel dans la conduite de l'activité. Elle correspond à une démarche collective pour veiller au bien-être des personnes, accompagner et identifier les situations de vulnérabilité, repérer tout acte de maltraitance et identifier les besoins des personnes dans le respect de leurs choix. Elle est notamment organisée chez Adoma à partir des prescriptions des circulaires de la DGAS et de la DGCS en date du 22 mars 2007 et du 12 juillet 2011, ainsi qu'à partir du guide édité par l'ANESM.

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

- **Outil de management essentiel, le projet de service reprend naturellement ce principe de bientraitance**

  Il définit les objectifs en matière de coordination, d'évaluation et d'amélioration continue de la qualité des prestations, notamment par rapport à :
  - l'exercice des droits et des libertés des personnes accueillies ;
  - la prévention et la gestion des risques liés à la vulnérabilité du public ;
  - la promotion de l'autonomie et de la santé ;
  - la personnalisation de l'accompagnement.

  Le projet de service précise ainsi, les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'équipe de professionnels en lien avec les partenaires mobilisés. Il est transmis pour information au SIAO et au service de l'Etat du département.

  L'élaboration et l'actualisation de ce document sont pilotées par le responsable de structure qui planifie les réunions de travail pour mobiliser l'équipe. Le projet de services doit permettre une réflexion sur les pratiques.

  Un compte rendu annuel d'activité permet de vérifier que les objectifs ont bien été atteints (cf. modèle de compte rendu en annexe 7.1.5.).

3.2. Détail des prestations

3.2.1. L'aide à l'installation

L'accueil est la première phase de l'accompagnement social car c'est celle qui permet de créer le lien de confiance avec la personne hébergée.

3.2.2. Domiciliation

Adoma est particulièrement attentive à la qualité de la prestation de domiciliation. Celle-ci joue en effet un rôle essentiel pour des personnes qui peuvent être désocialisées ou confrontées à une situation administrative complexe qu'il est important de dénouer par un bon suivi des procédures et des démarches.

La structure assure une prestation de courrier permettant **aux personnes d'élire domicile** :
- remise d'un certificat d'hébergement,
- réception et distribution du courrier des personnes hébergées,

3.2.3. Subsistance et ressources

La structure offre aux personnes hébergées la possibilité de préparer leurs repas dans une ou plusieurs cuisines collectives.

3.2.4. Diagnostic initial et principe généraux de l'accompagnement social

- **L'accompagnement des personnes hébergées s'opère tout au long de la prise en charge.**

- **Une évaluation est réalisée à l'admission et les besoins les plus urgents repérés** afin de mieux définir les orientations à organiser à très court terme et les objectifs à court, moyen ou long termes de l'accompagnement individualisé. Elle est transmise au SIAO dans le délai d'un mois suivant l'accueil conformément à l'instruction DGCS du 29 mai 2017.

  Il s'agit d'élaborer dans les 15 premiers jours suivant l'arrivée un diagnostic de la situation médico-sociale des personnes accueillies (handicap(s), pathologie(s), souffrances psychologiques, difficultés infra-familiales, monoparentalité, etc.)

  L'équipe procède ainsi à une **évaluation de la vulnérabilité** des personnes hébergées dans la structure, afin de les orienter vers les dispositifs et partenaires spécialisés.

  En-dehors des pathologies somatiques, l'équipe d'Adoma s'attache de manière générale à construire un partenariat privilégié avec les services de soins et de prise en charge des traumatismes psychiques disponibles sur le territoire d'implantation, afin d'orienter vers les professionnels compétents les personnes qui expriment des souffrances particulières.

  Concernant les femmes enceintes, les femmes isolées avec enfants, ou dans le cadre de l'hospitalisation d'un parent isolé, des solutions adaptées sont recherchées en amont pour anticiper la prise en charge des enfants par les proches, le voisinage ou les services de l'ASE (accueil temporaire possible) pendant le séjour du parent à l'hôpital.

  Si des logements proposés sont à destination de femmes enceintes ou sortant de maternité, elles doivent s'inscrire dans le cadre d'une convention avec une maternité en termes de suivi prénatal et dans les trois mois suivant la naissance, ainsi qu'avec la Protection Maternelle et Infantile.

  Pour les personnes majeures protégées, certaines mesures d'accompagnement sont mises en place avec les services compétents (tutelle, curatelle…).

  Plus globalement la prise en charge du public ayant des problèmes de santé avérés s'inscrit dans une stratégie partenariale avec l'Agence régionale de santé.

- **C'est à partir de ce diagnostic initial que sont engagées, et régulièrement actualisées, les prestations personnalisées décrites dans le reste de cette section.**

3.2.5. Accès aux soins

- **L'équipe d'Adoma s'assure de l'ouverture des droits au dispositif de Protection Universelle Maladie (PUMA) pour les consultations et les soins** ainsi que de leur renouvellement, afin d'éviter toute période de rupture. Si cela n'est pas déjà en place, elle propose à la personne accueillie de désigner un médecin traitant.

  L'équipe tient à disposition des usagers une liste des professionnels de santé de proximité (médecins, infirmiers, dentistes, laboratoires, PMI.)

  En cas de besoin, avant l'ouverture des droits, des orientations sont réalisées vers les PASS du département et, si nécessaire, vers les urgences médicales hospitalières.

- **Les personnes accueillies pouvant présenter des addictions, des troubles de comportement et avoir besoin de soutien médico-psychologique, l'équipe est en mesure de repérer ces situations.** Pour pallier les obstacles éventuels à la prise en charge médicale ou psychologique, elle mobilise ses partenaires de proximité en vue d'accompagner ces personnes dans leur parcours de soins.

- Un programme d'information sur la prévention santé, les addictions et l'accès aux soins peut être proposé aux personnes accueillies (vaccinations, contraception, hygiène alimentaire, MST, etc). Des actions de prévention sont également organisées chaque fois qu'une problématique sanitaire particulière est identifiée.

  Le suivi sanitaire des enfants, notamment des vaccinations, est assuré par les services de la protection maternelle et infantile, ou à défaut, par la médecine de ville.

  Dans les RHVS accueillant des familles, une attention particulière est portée sur les faits de violences familiales, sur d'éventuelles difficultés liées à la parentalité ou sur toute information préoccupante relative à la protection de l'enfance qui serait relevée ou signalée par l'institution scolaire.

Dans les hypothèses justifiant une intervention, les services compétents et les partenaires spécialisés seront mobilisés

3.2.6. Scolarisation et ouverture sur l'environnement extérieur

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

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

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

Les adultes sont encouragés à participer à des activités extérieures à l'établissement (sport, culture, loisirs, bénévolat…). A cette fin, l'équipe identifie les ressources existantes et mobilisera les partenaires associatifs.

3.2.7. Accompagnement à l'autonomie et à l'insertion par le logement

L'insertion par le logement, dont Adoma a fait sa devise, est au cœur de son savoir-faire. Adoma se vit autant comme un acteur du logement accompagné que de l'hébergement et établit entre ces deux missions un lien indissoluble, gage de la possibilité pour celles et ceux qu'elle héberge d'entamer un parcours résidentiel ascendant.

Au quotidien, la construction effective de ce parcours suppose à la fois de renforcer au préalable l'autonomie des personnes hébergées (a), de mettre en place une méthodologie adaptée à l'insertion par le logement (b) et de mobiliser tout un ensemble d'instruments et de partenaires (c).

a) Le développement de l'autonomie des personnes hébergées est l'une des priorités de l'accompagnement social et le préalable à toute sortie vers un logement pérenne.

Les intervenants visent donc à permettre aux personnes accueillies de se prendre en charge et de maîtriser tous les aspects de la vie courante, notamment financiers :

- gestion du budget ;
- information sur les prestations sociales, familiales, et les allocations auxquelles la personne peut prétendre et orientation vers les services compétents ;
- aide, le cas échéant, au montage de dossier de surendettement et orientation vers les services compétents.

L'accompagnement visant l'autonomie de la personne dans sa vie sociale s'appuie sur ses potentialités à développer ses ressources propres, à opérer des choix et à construire son organisation quotidienne durant le séjour.

Les professionnels d'Adoma donnent des repères et des outils à la personne accueillie afin qu'elle crée et entretienne des relations génératrices de lien social.

Cette orientation des personnes hébergées vers les dispositifs de droit commun se fait le plus rapidement possible, dès que leur situation le permettra.

b) Au-delà de cette préparation à l'autonomie, l'insertion par le logement s'appuie sur la mise en œuvre d'une méthode commune aux équipes d'Adoma.

Un accent particulier est mis dans cet accompagnement sur les aspects financiers de l'accès et du maintien dans un logement autonome.

Selon les besoins de chacun, le travail porte donc en priorité sur l'un ou plusieurs des éléments suivants :

- repérer avec la personne accueillie les situations de logement ou d'hébergement qui lui conviennent le mieux (hébergement ou logement autonome) en fonction d'un accès éventuel à un emploi ;
- envisager avec la personne une progression dans son accès au logement autonome avec des étapes successives qui lui permettront de réaliser son objectif final : préparer le dossier de demande de logement ; sortir du centre vers un logement/hébergement adapté à la situation de la famille ; s'installer dans son logement en faisant face à toutes ses exigences (entretien, voisinage, budget) ; choisir de rester ou de quitter ce premier logement/hébergement suite à une évolution de la situation géographique, familiale, de santé, d'emploi, etc. ;
- recenser les dépenses d'entrée dans le logement (ouvertures de compteurs, mobilier, etc.) ;
- identifier les dépenses incompressibles (loyer, assurance, eau, électricité, gaz, téléphone, etc.) et présenter la fréquence de ces factures (mensuelle, trimestrielle, annuelle, etc.) ;
- sensibiliser aux économies d'énergie en relation avec les économies budgétaires ;
- déterminer avec chacun le degré de réalisation de son projet d'insertion ;
- engager une analyse des freins à la mise en œuvre d'un projet de logement et impulser avec la personne une recherche de solution pour y faire face ;
- identifier les besoins en accompagnement dans le logement et proposer, le cas échéant, de solliciter une mesure allant dans ce sens (FSL, AVDL, etc.) ;
- informer la personne de la possibilité de faire valoir son droit au logement opposable, en précisant la complexité et la technicité requise pour constituer cette demande.

c) La construction du parcours résidentiel mobilise ainsi tout un ensemble d'instruments et de partenaires. On se reportera au paragraphe 1.2.3 ci-dessus.

3.2.8. Organisation de la vie collective et de la participation des personnes accueillies

Les actions mises en place ont comme objectif systématique de recueillir et de prendre en compte les besoins exprimés par le public. C'est en effet essentiel à la fois pour la bientraitance et aussi pour la conduite d'un accompagnement social tourné vers le développement de l'autonomie de chacun. On se reportera au paragraphe 2.3 e) pour le détail de ces prestations.

3.2.9. Mobilisation du réseau partenarial

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

L'équipe s'appuie donc sur la mobilisation des partenaires locaux et recherchera en priorité l'orientation des publics accueillis vers le droit commun. Elle sollicite la contribution des organismes locaux pour proposer et organiser des activités sur site ou à l'extérieur afin de :
- faciliter la vie quotidienne des personnes ;
- développer la vie sociale et l'ouverture sur l'environnement local ;
- contribuer à l'autonomie des personnes accueillies par la pratique du français.

En matière de prise en charge administrative, l'équipe veille également à mobiliser les acteurs de terrain, qu'ils relèvent du dispositif de droit commun et de l'aide sociale (Conseil départemental, Caisse d'allocations familiales, Protection maternelle et infantile, Caisse primaire d'assurance-maladie, Pôle emploi) ou du secteur caritatif pour l'aide alimentaire et vestimentaire.

3.2.10. Préparation et gestion des sorties

Eu égard aux publics accueillis, la gestion des sorties s'inscrit naturellement dans le principe de continuité de la prise en charge rappelée à l'article L.345-2-3 du code de l'action sociale et des familles. Précisément parce que la sortie ne peut réussir que sur une base volontaire et construite avec la personne accueillie, sa préparation revêt un caractère essentiel et doit être abordée dès l'admission.

Essentielle à la fluidité du dispositif, la gestion des sorties suppose, outre l'information précoce des personnes accueillies, la mise en place d'un véritable réseau de partenaires (associatifs et institutionnels) et une étroite collaboration entre la structure d'accueil et les autorités compétentes. Prescripteur et donneur d'ordre en termes d'admission, le SIAO doit naturellement être informé sans délai.

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

Les publics en grande précarité médico-psycho-sociale sont accompagnés dans leur parcours progressif vers l'autonomie. Pour ceux-ci, les principes de non remise à la rue et de continuité de prise en charge s'appliquent de plein droit. Un partenariat avec le SIAO vise à organiser des relais de prise en charge réguliers et adaptés aux publics rencontrés (vers les CHRS, des pensions de famille ou d'autres structures adaptées, notamment médico-sociales : Lits Halte Soins Santé, ou EHPAD dans le cas de personnes âgées sans domicile fixe).

Plusieurs temps forts marquent le déroulement de la prise en charge et donnent lieu à des entretiens approfondis sur la situation administrative de chacun. Ils sont une occasion privilégiée pour rappeler le caractère temporaire de l'accueil et la nécessité de préparer l'avenir.

Plus globalement et selon la situation administrative des publics accueillis, l'équipe d'Adoma informe les personnes hébergées sur les différentes modalités de sortie du dispositif, à savoir :

- orientation, en fonction des disponibilités, vers un lieu d'hébergement pérenne ;
- accès au logement ou à l'hébergement d'insertion ;
- information sur l'aide au retour pour les personnes en situation irrégulière ;
- réorientation via le SIAO et ses partenaires d'insertion pour les publics sans domicile fixe / sans logement relevant d'une prise en charge spécialisée.

L'équipe aide également le demandeur dans ses démarches :

- auprès du conseil départemental et de la caisse d'allocations familiales pour l'ouverture, le cas échéant, des prestations familiales et des droits au RSA ;
- auprès de la caisse primaire d'assurance maladie pour le maintien des droits à une couverture maladie.

En matière d'accès à la formation et d'insertion professionnelle, Adoma oriente les personnes vers tous les dispositifs et services de droit commun (Pôle emploi, missions locales, maisons de l'emploi ...). L'équipe mobilise les partenariats existants et aide les personnes à prendre contact avec les différents organismes.

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

3.2.11. Conservation des données et protection des libertés

Adoma informe la personne de la gestion informatique des données concernant sa prise en charge et des dispositions de la loi informatique et libertés, en rappelant notamment le respect de la confidentialité dans le traitement et le partage des informations.

Par ailleurs, Adoma s'engage à conserver les dossiers des personnes hébergées pendant un délai de deux ans suivant leur sortie.

3.2.12. Durée des prises en charge

Afin de pouvoir réaliser l'ensemble des prestations décrites ci-dessus, les publics doivent être orientés pour une durée de séjour au moins égale à **un mois**.
Cette durée de prise en charge peut être mentionnée dans la convention signée avec le SIAO après échanges avec le représentant de l'Etat dans le département.

3.3. Organisation, dimensionnement et qualité de l'équipe

3.3.1. Organisation territoriale

Le site est rattaché à la Direction Territoriale (DT) de Grand Lyon.
Les équipes affectées au projet sont rattachées aux équipes existantes au sein de cette direction territoriale.

3.3.2. Dimensionnement de l'équipe

Pour la structure, 6,75 ETP sont prévus dont 4 AP, 2,50 intervenants sociaux et 0,25 cadre (les effectifs mentionnés ne prennent pas en compte les personnels de nettoyage).

Ces personnels d'appuient en outre sur l'ensemble de l'encadrement de la Direction Territoriale, ainsi que sur toutes les fonctions support du siège régional et du siège social (finances, hébergement, ressources humaines, juridique, achats, informatique, patrimoine).

3.3.3. Moyens humains

a) Fiches de fonction

On trouvera ci-dessous le profil des salariés d'Adoma mobilisés dans chaque structure.

- **les cadres d'hébergement** : diplômés de niveau II, ils assurent la gestion administrative et budgétaire du dispositif. Ils ont en charge la gestion de l'équipe, des plannings et l'organisation de l'activité au sein du dispositif. Les responsables développent les relations avec les partenaires locaux et institutionnels. Ils sont garants du bon fonctionnement de la structure. Ils sont rattachés hiérarchiquement au directeur territorial

- **les intervenants sociaux :** ils assurent l'accompagnement social individualisé et global des personnes accueillies. En matière de qualification, l'entreprise se réfèrera aux textes applicables pour les lieux d'hébergement dédiés à l'asile, à savoir un taux de 50% de personnes diplômées du travail social.

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

b) Nettoyage et entretien des locaux

Cette fonction est assurée par des prestataires d'Adoma. Elle représente en moyenne un équivalent temps plein pour 100 personnes accueillies, qui s'ajoute aux effectifs décrits ci-dessus.

c) Coordination de l'équipe

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

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

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

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

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

a) Fonctions support

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

- **Au niveau de la direction territoriale,** les cadres affectés au projet sont placés sous la hiérarchie du directeur territorial local. Ce dernier est l'interlocuteur privilégié des services déconcentrés de l'Etat et des collectivités locales. Il assure la cohérence et la synergie territoriale des différentes activités d'Adoma.

- **Au niveau de la direction d'établissement,** le directeur d'établissement adjoint en charge de l'hébergement et de l'ingénierie sociale assure l'animation de la filière, par l'organisation régulière de réunions régionales (cadres et/ou non cadres) notamment. Ces rencontres permettent l'échange sur les problématiques courantes ou d'actualité et favorisent l'harmonisation des pratiques. Le directeur adjoint d'établissement vient également en appui au montage de projets locaux. En sa qualité d'expert, il peut également intervenir ponctuellement sur place pour appuyer les équipes locales. C'est également le niveau régional qui assure le contrôle budgétaire de la structure et le volet administratif de la gestion des ressources humaines.

- **Au niveau du siège national,** la direction de l'hébergement, intégrée désormais à la direction de la clientèle et de la maintenance, assure la gestion des partenariats nationaux et est l'interlocuteur privilégié des ministères concernés par cette activité. Cette direction assure le suivi national de l'activité, la veille et le conseil juridique pour les équipes de terrain, la production d'outils communs de pilotage de l'activité, le soutien à l'élaboration des projets d'établissement et de service et le contrôle interne. Elle offre aux partenaires nationaux la possibilité de disposer d'un interlocuteur unique, responsable de l'ensemble du dispositif, et apte à répercuter de manière homogène les consignes éventuelles.

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

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

b) Délégations de pouvoir et de signature

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

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

c) **Contrôle interne**

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

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

Le contrôle interne se déploie à plusieurs niveaux :

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

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

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

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

d) **Moyens matériels dédiés**

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

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

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

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

4. Concertation avec l'Etat

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

69_DRDJSCS_Direction Départementale Déléguée

69-2017-10-09-016

Arrêté préfectoral n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-2017-10-09-139 et son annexe portant agrément de l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS), ADOMA, à La Tour de Salvigny

Arrêté préfectoral n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-2017-10-09-139 et son annexe portant agrément de l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS), ADOMA, à La Tour de Salvigny

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

Arrêté préfectoral n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-2017-10-09-139
portant agrément de l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS)
sise à LA TOUR DE SALVAGNY (69890) - ZAC du parc d'activités – 10, allée du levant

Le Préfet du Rhône,
Officier de la Légion d'Honneur

Vu le code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles R 631-8-1 à R 631-26-1, modifiés par le décret n° 2017-920 du 9 mai 2017 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale, pris pour application de l'article 141 de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté,

Vu le décret n°2014-1299 du 23 octobre 2014 relatif aux exceptions à l'application du principe « silence vaut acceptation » sur le fondement du II de l'article 21 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ainsi qu'aux exceptions au délai de deux mois de naissance des décisions implicites sur le fondement du II de cet article (ministère du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité),

Vu l'arrêté interministériel du 11 juillet 2007 du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités locales et du ministre du logement et de la ville relatif aux pièces constitutives de dossiers de demande d'agrément des résidences hôtelières à vocation sociale et de leurs exploitants,

Vu l'instruction du 29 mai 2016 relative aux conditions de mise en œuvre du marché public relatif à l'ouverture de places d'hébergement d'urgence avec accompagnement social pour un public en situation de grande précarité,

Vu le cahier des charges arrêté par l'État et joint au présent arrêté,

Vu la demande d'agrément d'**ADOMA**, futur exploitant dûment autorisé par le propriétaire, transmise par courrier en date du 25 juillet 2017 pour une résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt général,

VU l'arrêté préfectoral n° 69-2017-08-16-015 du 16 août 2017 portant agrément de la résidence hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) sise à **LA TOUR DE SALVAGNY (69890) - ZAC du parc d'activités – 10, allée du levant**

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

Sur proposition de Madame la Directrice départementale déléguée de la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

ARRETE :

Article 1er

Est agréée la société ADOMA,

représentée par la direction d'établissement Auvergne Rhône-Alpes 144 rue Garibaldi 69006 LYON, elle même représentée par Madame Muriel JOLY-SCHIETS, Directrice d'établissement adjointe en charge de l'ingénierie sociale

pour l'exploitation de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) d'intérêt général sise à à LA TOUR DE SALVAGNY 69 890 – ZAC du parc d'activités – 10, allée du levant, d'une capacité de 63 chambres correspondant à 93 places, appartenant à la société civile immobilière «HEMISPHERE» dont le siège social est situé 100, avenue de France – 75013 Paris, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 823 219 696, représentée par Ampere Gestion, sa gérante, société par actions simplifiée au capital de 5 345 500 euros, dont le siège social est situé à Paris (75013), 100-104, avenue de France, immatriculée au registre du commerce et des sociétés sous le numéro 801 075 474, elle-même représentée par Monsieur Vincent Mahé, son Président.

Article 2

La résidence est destinée à n'accueillir que des publics désignés par les services de l'État ou le service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO).

Article 3

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

L'exploitant et le propriétaire, chacun pour les points le concernant, devra respecter en tous points
- les dispositions du code de la construction et de l'habitation, et en particulier les articles R 631-10, R 631-12, R 631-13, R631-17, R631-22 et R631-23 du CCH.
- le cahier des charges joint à la présente autorisation, ainsi que ses avenants éventuels,
- l'arrêté préfectoral 69-2017-08-16-015 du 16 août 2017 portant agrément de la résidence,

Article 4

Le prix maximal de la nuitée applicable à chacun des logements que l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) s'engagera à réserver aux personnes accueillies mentionnées à l'article 2 du présent arrêté est fixé à **18,65 € TTC par personne,** valeur du mois de la date limite de remise des offres. Il est pris en charge par l'État selon les modalités inscrites dans le marché passé et notamment le cahier des clauses particulières.

A la demande d'ADOMA et conformément aux articles R 631.18 et R 631-22 du CCH, la dérogation à la dégressivité est accordée pour tenir compte des modalités d'exécution du marché public précité qui prévoit un prix de journée et par personne fixe et non modulable.

Ce prix est réglé par l'État, conformément au marché passé entre l'État avec l'exploitant.
La variation du prix est fixée par l'article 3.9.2 du cahier des clauses particulières du marché HUAS.

Article 5

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

Ils informeront le service départemental et métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS) et les services de sécurité publique des mesures prises pendant cette phase transitoire.

Article 6

Dans l'attente du déclassement de l'établissement recevant du public (ERP) actuel en résidence à vocation d'habitation comme le stipule l'article R 631-9 du code de la construction et de l'habitation, les dispositions arrêtées pour le fonctionnement de l'ERP actuel sont maintenues jusqu'à la visite de conformité des services de l'État en vue de contrôler les dispositions du présent arrêté.

Ainsi, une ou plusieurs personnes qualifiées et missionnées par l'exploitant devront assurer une présence 24h/24 et 7j/7 sur le site jusqu'à ladite visite.

Article 7

L'agrément de l'exploitant de la résidence est délivré pour une durée de neuf ans à compter du jour où la résidence est mise en location. Cet agrément est renouvelé tacitement par période de neuf ans sous réserve des dispositions des I et III de l'article R 631-13 du CCH.

Article 8

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

Article 9

Le Préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, Préfet délégué pour l'égalité des chances, le directeur départemental des territoires, la directrice départementale déléguée de la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, le directeur départemental et métropolitain du service d'incendie et de secours, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Lyon, le 09/10/2017

Le Préfet,

Henri-Michel COMET

Délais et voies de recours :

Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux, dans le délai de deux mois à compter de sa notification, devant le tribunal administratif de Lyon (184 rue Duguesclin, 69003 LYON). Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès de monsieur le Préfet du Rhône. Cette démarche interrompt le délai de recours contentieux, ce dernier devant être introduit dans le délai de deux mois suivant une décision implicite ou explicite de l'autorité compétente (le silence de l'administration pendant un délai de deux mois valant décision implicite de rejet).

7.1 - Présentation des conditions d'exploitation et de fonctionnement du site HUAS Dardilly en Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) Résidence d'Intérêt Général (RIG)

DGCS

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

1.1. Introduction

1.1.1. Contexte économique et social

Selon les chiffres de l'observatoire national de la pauvreté et de l'exclusion sociale (ONPES), la France compte cinq millions de personnes pauvres (c'est-à-dire disposant, selon la définition retenue, de moins de 50% du revenu médian, soit 840€ mensuel pour une personne seule) et 8,8 millions de personnes vivant avec moins de 60 % du revenu médian, soit 1 008€ mensuel.

Selon l'indice retenu, le **taux de pauvreté varie ainsi entre 8,1 %** et **14,1 % de la population**. Dans tous les cas, il a progressé de plus de **1,2 point** au cours des dix dernières années.

Après une large concertation avec l'ensemble des opérateurs œuvrant dans le champ de la solidarité et de l'action sociale, le gouvernement a adopté le 21 janvier 2013 **un plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale**.

Préparé avec le comité interministériel de lutte contre les exclusions, ce plan définit un ensemble cohérent d'actions de solidarité et de lutte contre l'exclusion.

En matière d'hébergement, trois actions prioritaires ont été définies :

- accélérer les orientations vers un logement autonome et adapté ;
- développer les actions de prévention de ruptures amenant à la perte de logement ;
- répondre aux besoins des personnes sans abri tout au long de l'année en améliorant l'offre d'hébergement.

La réponse à la demande d'hébergement d'urgence, exprimée notamment par les familles auprès des dispositifs de veille sociale, se traduit fréquemment par une mise à l'abri à l'hôtel du fait d'une offre insuffisante en hébergement plus adapté. Le recours au dispositif de nuitées hôtelières n'a cessé de croître et les besoins se sont encore accrus ces dernières années pour répondre au flux d'arrivées de demandeurs d'asile ou à des situations d'urgence qui ne pouvaient être absorbées par le dispositif généraliste.

Initialement conçu comme une réponse ponctuelle pour mettre à l'abri des personnes confrontées à une situation d'urgence, le recours à l'hôtel tend ainsi progressivement à perdurer sur du moyen, voire du long terme, alors que ce n'est pas sa vocation et qu'il ne fournit pas le cadre le plus adapté, que ce soit pour des personnes isolées mais également pour de très nombreuses familles avec enfants. **Bien souvent, aucun accompagnement social n'est effectué pour les personnes ainsi hébergées.**

Afin de privilégier des solutions pérennes et de meilleure qualité, notamment pour les familles accompagnées d'enfants, **un plan triennal relatif à la substitution de dispositifs alternatifs aux nuitées hôtelières** et à l'amélioration de la prise en charge en hôtel, a été lancé par une circulaire interministérielle du 20 février 2015.

Sous la responsabilité de la Délégation interministérielle à l'hébergement et à l'accès au logement (Dihal), un comité de pilotage dresse régulièrement le bilan des avancées du plan, notamment en Ile-de-France, qui concentre plus de 86 % des nuitées.

1.1.2. Les enjeux du marché attribué par la DGCS

La DGCS a lancé, en octobre 2016, une procédure de passation d'un marché public qui s'inscrit dans ce double contexte d'accroissement de la pression migratoire et de tension sur le dispositif d'hébergement des publics fragiles : il porte sur la création de 5 000 places d'hébergement visant à renforcer les capacités nationales.

Ce nouveau programme est destiné **à offrir un hébergement et à assurer l'accueil d'un plus grand nombre de personnes isolées ou de familles** sollicitant le 115, en situation de détresse sociale, médicale, ou psychique, quelle que soit leur situation administrative, dans une logique d'inconditionnalité.

Premier opérateur du logement accompagné, Adoma accueille plus de 60 000 personnes dans ses foyers et résidences sociales, héberge plus de 17 000 demandeurs d'asile et propose 1 100 places d'hébergement généraliste.

Adoma a été attributaire de 8 lots géographiques pour 2 365 places, le marché correspondant lui ayant été notifié le 8 mars 2017.

	TOTAL PLACES	HÔTELS			ADOMA	SNI	AUTRES
		NOMBRE	LOGEMENTS	PLACES			
LOTS DGCS	2 365	23	1 481	2 222	79	-	64

A cette fin Adoma propose des places d'hébergement accompagné, principalement à partir de chambres **d'hôtels de classe économique restructurées et adaptées en RHVS** aux conditions du cahier des charges du marché, notamment par la création de cuisines et d'espaces partagés et par l'implantation de bureaux permettant un accompagnement social adapté.
Cette offre s'inscrit dans le cadre des principes posés par les articles L. 345.2-2 et L. 345.2-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF) : accueil inconditionnel et continuité de la prise en charge.

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

- qualité et sécurité de l'hébergement ;
- optimisation budgétaire pour l'Etat ;
- mise en place d'une prestation globale d'accompagnement permettant d'assurer :
  - la mise en œuvre et le suivi de l'accès aux dispositifs de droit commun ;
  - l'accès aux soins et aux dispositifs de prévention ;
  - la sortie du dispositif d'hébergement d'urgence vers des solutions plus adaptées.

C'est dans ce cadre que le site sera transformé en résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) selon les dispositions prévues par le décret du 9 mai 2017. Les préconisations Techniques et de fonctionnement ont été précisées dans le cahier des clauses particulières figurant en annexe 7.1.1.

1.2. Description générale des prestations

1.2.1. Un référentiel professionnel éprouvé

a) **Les prestations d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement proposés par Adoma, s'appuient principalement sur le référentiel de fonctionnement qu'elle a établi pour ses équipes**, qui permet d'assurer une égalité de traitement pour l'ensemble du public accueilli dans les structures dédiées à l'hébergement.

Ce référentiel figure en annexe 7.1.2. Il réunit l'ensemble des processus et procédures qui cadrent le travail des équipes. Il est régulièrement mis à jour dans une perspective d'amélioration continue de l'activité. Adoma a ainsi mis en place des outils de prise en charge (contrat d'hébergement hôtelier nommé « contrat de séjour »), règlement de fonctionnement, livret d'accueil,

Les prestations proposées par Adoma s'inscrivent en toute cohérence dans les axes du plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale adopté en janvier 2013 :

- proposer un accueil inconditionnel et une information adaptés ;
- assurer un accompagnement individualisé ;
- héberger en toute sécurité ;
- gérer en toute transparence.

La déclinaison des prestations proposées à la personne est mise en œuvre dans le respect du référentiel national AHI (Accueil, Hébergement, Insertion) sur la base des prestations suivantes, dont le détail est décrit aux articles 2 et 3 des présentes :

- **Accueil et information adaptés,**
- **Accompagnement global individualisé,**
- **Gestion de proximité de l'hébergement,**
- **Gestion des sorties,**
- **Réseau partenarial.**

1.2.2. L'inscription d'Adoma dans le partenariat avec les SIAO

- **Le contexte**

Après quatre années d'existence, le service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO), créé par la circulaire du 8 avril 2010, a été consolidé dans ses principes et ses missions par la loi du 24 mars 2014 **pour l'accès au logement et un urbanisme rénové** (ALUR). En outre, la loi ALUR réaffirme le principe d'un SIAO unique dans chaque département et consacre l'intégration du 115 dans le service intégré.

Changement majeur pour les opérateurs de l'hébergement et du logement accompagné, le déploiement de la nouvelle application SI-SIAO devrait s'opérer en 2017

Consciente des enjeux et de l'avancée que constitue ce nouvel outil, notamment pour fluidifier le parcours résidentiel dans un contexte de besoins accrus, Adoma s'est inscrite dans **une démarche volontariste de mise en œuvre du SI-SIAO.**

- **Actions menées par Adoma**

Sur la base de la convention type nationale élaborée par la DGCS (instruction du 29 mai 2016), Adoma pourra contractualiser avec le SIAO du département du Rhône, sous réserve de l'accord du représentant de l'Etat.

1.2.3. Un parcours résidentiel facilité

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Un partenariat renforcé au sein du groupe SNI

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

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

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

1.3. Prix

Adoma propose un prix global qui s'établit en référence à celui retenu par le ministère du logement et de l'habitat durable dans le cadre de l'attribution du marché du 8 mars 2017 à savoir : 18,65€ TTC (17,68 €HT) par personne en province et 19 ,65€ TTC (18,63€ HT) en Ile de France.

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

- le coût du loyer hors charges pour un montant de 5,37 € HT (5,67 TTC),
- les autres coûts liés à l'hébergement, pour un montant de 5,28 € HT (5,56 € TTC).

Soit un total de nuitée par logement occupé par une personne de 10,65 € HT (11,23 € TTC).

Ce prix de nuitée est majoré de 10,65 € HT (11,23 € TTC) par personne supplémentaire occupant le logement.

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

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

L'ensemble de ces dépenses est pris en charge par l'Etat.

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

Par dérogation à l'article R 631.22 du CCH, la variation du prix est fixée par l'article 3.9.2 du cahier des clauses particulières du marché HUAS.

Pour le calcul de la taxe sur la valeur ajoutée, Adoma applique un taux de 5,5%, conformément à la Loi de finances pour 2017.

Le prix s'entend hors aide à la subsistance pour les publics sans ressources (fonds de premier secours) et ne comprend donc pas, à destination de ces publics, de frais d'alimentation, de produits d'hygiène de première nécessité ou d'achats de petit matériel de base. En conséquence, Adoma ne pourra intervenir à ce titre mais assurera une orientation vers les dispositifs d'accès à l'aide alimentaire.
En cas de carence, Adoma signalera à l'autorité de tarification toute situation d'urgence alimentaire pour les publics sans ressources.

La prestation d'alimentation par la mise à disposition de cuisines mutualisées entre plusieurs logements permettra aux résidents de préparer leurs repas.

Le prix proposé inclut la présence d'un Agent Polyvalent (AP) sur site le week end.

2. Organisation de l'hébergement

La structure est destinée à l'accueil des publics suivants : personnes isolées ou familles sollicitant le 115, en situation de détresse médicale, psychique ou sociale, quelle que soit leur situation administrative.
100% des publics accueillis sont orientés par l'Etat via le SIAO.

2.1. Qualité de l'hébergement

Les solutions d'hébergement proposées par Adoma dans le cadre de son offre intègrent des hôtels économiques adaptés grâce à la réalisation d'un programme de travaux.
Par rapport à la capacité actuelle des hôtels, le programme des travaux planifié par Adoma va diminuer le nombre de logements afin d'adapter les locaux à des séjours de plus longue durée : **un dixième** de ces surfaces étant affecté à un usage collectif (bureaux, cuisines d'étage).
Dans ce contexte, en intégrant les contraintes du marché quant aux personnes accueillies (couples, familles, personnes isolées), l'occupation peut varier de 1 à 3 personnes par logement.

La capacité d'accueil du site est limitée à 107 personnes.

a) Les logements

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

b) Les espaces et les équipements mutualisés

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

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

Les espaces dédiés à l'accompagnement social et administratif

Un ou plusieurs bureaux sont dédiés, dans chaque structure, au suivi social des hébergés et à l'administration générale des sites. Ils permettent d'assurer la confidentialité des échanges avec les personnes accueillies, de les informer de l'état de leur dossier et de les accompagner dans leurs démarches.

Ces bureaux sont également utilisés pour l'administration générale de la structure et les reportings nécessaires.

c) Une politique de maintenance formalisée et exigeante

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

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

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

d) Un suivi attentif de la qualité du bâti

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

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

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

e) Un dispositif organisé et complet de sécurité

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

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

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

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

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

e) Un dispositif sécurité incendie adapté

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

2.2. Accessibilité et proximité des services

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

Au-delà de cet accompagnement social, la prise en charge dans le cadre du dispositif permet l'accès aux services du quotidien selon l'implantation du site (cf. fiche de l'opération et son annexe).

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

Une attention particulière est portée à l'accessibilité à ces différents services, notamment à travers l'accès aux transports en communs et ou véhicule Adoma (cf. fiche de l'opération et son annexe).

Dans le cas où les services de transports doivent être complétés et renforcés, les sites sont équipés d'un véhicule de transport « semi-collectif » (de type fourgon 6-8 passagers) permettant selon des plannings organisés du lundi au vendredi l'accès aux services de droit commun.

2.3. Les prestations proposées sur site

a) Orientation des personnes

Adoma s'engage à accueillir et héberger des publics en grande difficulté et en situation d'urgence médico-psycho-sociale, sur orientation préalable du SIAO.

A cette fin, **100% des places de la structure sont mises à disposition du SIAO du département** en s'appuyant sur le système d'information de l'Etat (SI-SIAO).Le SIAO est informé en temps réel des places vacantes et des éventuelles admissions directes prononcées par ADOMA.

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

Adoma fait connaître son projet de service au SIAO et échange régulièrement avec ce dernier pour déterminer les modalités d'orientation des publics prioritaires, en tenant compte des besoins rencontrés sur le département.

b) Organisation de l'accueil et aide à l'installation

- **Aide à l'installation dans le centre d'hébergement**

Les accueils sont réalisés 5 jours sur 7, sauf situation exceptionnelle.

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

- Un état des lieux est signé et un dossier administratif et social est ouvert par l'intervenant social. Les personnes accueillies reçoivent les documents de séjour (règlement de fonctionnement (annexe 7.1.3) et contrat de séjour (annexe 7.1.4) ainsi qu'une liste des pièces qu'elles doivent fournir pour constituer leur dossier individuel ;
- Ce contrat de séjour formalise le cadre institutionnel de la prise en charge proposée, les prestations d'ordre social et administratif offertes par le lieu d'hébergement et les engagements attendus de la personne durant son séjour ;
- Le règlement de fonctionnement définit les modalités d'organisation, les responsabilités et les règles de vie collective ;

- Les personnes sont invitées à prendre connaissance des documents de séjour qui leur sont expliqués dans la semaine suivant leur arrivée, à l'occasion d'un entretien formel avec le responsable de la structure.

L'équipe d'Adoma est systématiquement présentée aux personnes accueillies, ce qui permet d'expliquer le rôle de chacun, de visiter les espaces communs (salles collectives, laverie, ...), d'indiquer les horaires de permanences et d'informer sur l'environnement local, afin de créer une relation de confiance.

L'équipe d'Adoma veille également à **fournir aux personnes hébergées toutes les informations nécessaires au bon déroulement de leur séjour** dans la structure. Il s'agit notamment de les informer sur les règles de vie en commun (explication du cadre d'accueil au centre, règles d'hygiène, de prophylaxie ou de prévention, etc.). Les informations relatives à la sécurité des lieux et l'utilisation des numéros d'urgence sont portées à la connaissance des personnes. Le personnel sur place gère au quotidien les nouvelles arrivées, les départs et les demandes et réclamations sur l'habitat et la vie collective des hébergés.

Au quotidien, l'équipe veille à rester accessible. Les permanences d'accueil sont planifiées sur la base de 5 jours par semaine et les horaires affichés. Elles s'ajoutent aux prises de rendez-vous individuels, sur demande de la personne ou à l'initiative de l'intervenant social référent.

- **Présence continue**
  Au-delà des plages horaires consacrées à l'accompagnement social, une surveillance est également assurée en journée le week-end et les jours fériés, ainsi qu'en début de soirée tous les jours de la semaine, sans possibilité néanmoins de procéder à des admissions. Cette présence est assurée par des agents polyvalents salariés d'Adoma. Elle est incluse dans le prix de la nuitée.

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

c) Un hébergement adapté à l'accueil de personnes seules ou de familles

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

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

Dans ce cadre, les principes suivants seront appliqués.
- L'attribution de logements individuels ou regroupés privilégiant la cohabitation des familles élargies et en fonction du profil des personnes accueillies.
- La cohabitation de personnes isolées de sexe opposé est proscrite, de même que la cohabitation d'adultes et d'enfants en-dehors du cadre familial.
- Les structures permettent de spécialiser des espaces d'hébergement spécifiques (étages voire corps de bâtiment) en fonction du public accueilli. Un étage peut être dédié par exemple à l'accueil des femmes isolées, de sorte qu'elles soient séparées du reste des occupants.
- Dans tous les cas, les logements et équipements mobiliers sont adaptés à cette cohabitation, notamment par la sécurisation des effets personnels par des armoires fermées à clé.

d) Principe de bientraitance

Le suivi individuel réserve une place essentielle aux principes de bientraitance et de respect de la dignité des personnes, et est décliné dans les actions d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement, notamment à travers :
- l'information systématique sur l'accès aux droits,
- la recherche permanente du consentement de la personne,
- l'encouragement à la participation active de la personne hébergée pour la mise en œuvre de son projet personnel,
- le respect des principes de non-discrimination et d'impartialité,
- l'observation de la confidentialité et la mise en œuvre de l'information partagée au sein de l'équipe.

e) Organisation de la vie collective et de la participation des personnes accueillies

Les actions mises en place ont pour objectif systématique de recueillir et de prendre en compte les besoins exprimés par le public. C'est en effet essentiel à la fois pour la bientraitance et pour la conduite d'un accompagnement social tourné vers le développement de l'autonomie de chacun.

Cette organisation de la participation passe par :
- l'association des personnes à la vie de la structure ;
- le recueil de l'avis des personnes.

Les modalités pour choisir entre différentes formes de participation sont débattues en équipe, afin de prendre en compte le type de public accueilli et d'utiliser les échanges comme support d'accompagnement, et non comme une obligation formelle.

Les modalités de consultation sont évaluées fréquemment pour s'assurer de la participation effective des personnes, prendre en compte les difficultés d'expression et analyser leur pertinence.

- **Associer les personnes hébergées à la vie de la structure**

- **Réunions de concertation organisées d'une façon régulière**

Ces réunions ont lieu au moins trois fois par an et chaque fois que nécessaire. Elles visent à garantir le respect de chacun dans la vie en collectivité et favoriseront la prise de parole ou les initiatives des hébergés. Un ordre du jour est distribué à l'avance et un compte-rendu affiché. L'équipe encourage la participation des personnes accueillies et s'assure de la compréhension des échanges et des comptes-rendus.

La participation est suivie par une feuille de présence ou par un registre des réunions. Proposés par le public, les thèmes recouvrent des problématiques rassemblant le plus grand nombre (parentalité, accès aux soins/droits...) et touchant tous les aspects de la vie quotidienne (organisation de l'accueil, fluides, vie en collectivité...).

Les thèmes abordés en réunion de concertation s'appuient sur les échanges qui facilitent le fonctionnement du groupe : ouverture sur l'environnement, le quartier, les activités, les enfants, etc.

- **Réunions de sécurité et d'appropriation des espaces communs**

Ces réunions concernent les problèmes de voisinage, et le respect du règlement et des principes de vie commune. Elles ont lieu aussi souvent que nécessaire pour le maintien de la tranquillité de tous.

Ces réunions peuvent aussi être l'occasion de développer une information sur la sécurité des personnes, la sécurité incendie (fermeture des portes coupe-feu, des portes d'accès, etc.), la bonne utilisation des équipements (entretien du logement et propreté des parties communes) ou encore la vie pratique (prévention des accidents domestiques, consommation et gestion du budget).

- **Recueillir systématiquement l'avis des personnes hébergées**

Des enquêtes de satisfaction permettent de recueillir l'avis des personnes hébergées au sein de la structure :
- sous forme de questionnaire annuel adressé à l'ensemble des personnes hébergées ou à un échantillon représentatif ;
- à l'entrée et à la sortie des personnes.

Des enquêtes plus ponctuelles peuvent également être mises en œuvre pour évaluer des actions d'animation ou d'autres ateliers collectifs.

Ces différentes formes de participation (réunions de concertation et enquêtes) sont complémentaires.

f) Prestations de ménage et autres prestations

Les prestations suivantes sont mises à la disposition des personnes accueillies pour garantir la qualité de l'hébergement :
- Une prestation de nettoyage des parties collectives cinq jours sur sept ;
- La fourniture de linge de lit.

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

3. Organisation de l'accompagnement social

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

Ce dispositif est considéré comme un dispositif d'hébergement d'urgence ne relevant pas du statut des établissements d'hébergement au sens des articles L.312-1 du code de l'action sociale et des familles. A ce titre, il n'est pas soumis au régime d'autorisation prévu à l'article R.313-7 du même code.

Les places sont destinées aux personnes isolées ou à des familles sollicitant le 115, en situation de détresse médicale, psychique ou sociale, quelle que soit leur situation administrative, et orientées par le SIAO du département.

Les actions et prestations d'Adoma intègrent les principes suivants afin de proposer aux personnes accueillies et hébergées :

- **Un accueil inconditionnel** : toute personne sans abri, quelle que soit son origine et la régularité de son séjour en France, doit pouvoir bénéficier, si elle le souhaite, d'une prise en charge inconditionnelle et immédiate dans une structure d'urgence (art. L.345-2-2 du code de l'action sociale et des familles).
- **Le principe de continuité** : toute personne accueillie dans une structure d'hébergement d'urgence doit pouvoir y demeurer, dès lors qu'elle le souhaite, jusqu'à ce qu'une orientation lui soit proposée. Cette orientation est effectuée vers une structure d'hébergement stable ou de soins, ou vers un logement, adapté à sa situation (art. L.345-2-3 du code de l'action sociale et des familles).

Dans ce cadre, les équipes d'Adoma remplissent leurs missions d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement à travers les moyens suivants.

a) Un accompagnement global individualisé

Cet accompagnement part de l'identification des besoins, sur la base d'une évaluation initiale qui fait partie intégrante de la mission, permettant ainsi de prendre pleinement en compte l'historique de la personne pour poursuivre ou initier une orientation vers les dispositifs d'accès aux soins ou de prise en charge sociale de droit commun. Chaque personne accueillie est suivie par un intervenant social chargé d'établir un diagnostic médico-psycho-social en s'appuyant sur un réseau de partenaires locaux (hôpitaux, PASS, CMP, etc).

b) Des actions collectives

Les équipes mettent en place des projets complémentaires à l'intervention individuelle, en lien avec les problématiques identifiées par les intervenants sociaux ou les besoins exprimés par les personnes hébergées.

Ces projets prennent plusieurs formes (séances d'information, réunions thématiques, groupes de paroles, ateliers sociolinguistiques, visites extérieures...) et portent sur les sujets les plus divers en lien avec les besoins identifiés (prévention en matière de santé, sécurité, information sur les droits et devoirs, parentalité, système scolaire, renseignement de formulaires administratifs...).

c) La mobilisation de partenariats

Pour la réalisation des projets individuels et collectifs, les équipes d'Adoma s'appuient sur les ressources et moyens existants dans le réseau local ou départemental ou national.

d) Une gestion de proximité de l'hébergement

Compte tenu de la nature des publics accueillis, l'organisation de l'hébergement et de l'accompagnement social forment un continuum :

- l'hébergement doit s'accompagner d'une vigilance quotidienne sur les conditions de vie en collectivité, le bon état des équipements et la sécurité des personnes et des biens.
- l'organisation de la vie en collectivité est aussi l'occasion, le cas échéant, de redonner des repères et de recréer du lien social.

e) Un projet de services et une organisation axés sur la bientraitance et garants des droits des personnes hébergées

- **Comme indiqué ci-avant à l'article 2.3.d,** la promotion de la bientraitance joue un rôle essentiel dans la conduite de l'activité. Elle correspond à une démarche collective pour veiller au bien-être des personnes, accompagner et identifier les situations de vulnérabilité, repérer tout acte de maltraitance et identifier les besoins des personnes dans le respect de leurs choix. Elle est notamment organisée chez Adoma à partir des prescriptions des circulaires de la DGAS et de la DGCS en date du 22 mars 2007 et du 12 juillet 2011, ainsi qu'à partir du guide édité par l'ANESM.

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

- **Outil de management essentiel, le projet de service reprend naturellement ce principe de bientraitance**

  Il définit les objectifs en matière de coordination, d'évaluation et d'amélioration continue de la qualité des prestations, notamment par rapport à :
  - l'exercice des droits et des libertés des personnes accueillies ;
  - la prévention et la gestion des risques liés à la vulnérabilité du public ;
  - la promotion de l'autonomie et de la santé ;
  - la personnalisation de l'accompagnement.

  Le projet de service précise ainsi, les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'équipe de professionnels en lien avec les partenaires mobilisés. Il est transmis pour information au SIAO et au service de l'Etat du département.

  L'élaboration et l'actualisation de ce document sont pilotées par le responsable de structure qui planifie les réunions de travail pour mobiliser l'équipe. Le projet de services doit permettre une réflexion sur les pratiques.

  Un compte rendu annuel d'activité permet de vérifier que les objectifs ont bien été atteints (cf. modèle de compte rendu en annexe 7.1.5.).

3.2. Détail des prestations

3.2.1. L'aide à l'installation

L'accueil est la première phase de l'accompagnement social car c'est celle qui permet de créer le lien de confiance avec la personne hébergée.

3.2.2. Domiciliation

Adoma est particulièrement attentive à la qualité de la prestation de domiciliation. Celle-ci joue en effet un rôle essentiel pour des personnes qui peuvent être désocialisées ou confrontées à une situation administrative complexe qu'il est important de dénouer par un bon suivi des procédures et des démarches.

La structure assure une prestation de courrier permettant **aux personnes d'élire domicile** :
- remise d'un certificat d'hébergement,
- réception et distribution du courrier des personnes hébergées,

3.2.3. Subsistance et ressources

La structure offre aux personnes hébergées la possibilité de préparer leurs repas dans une ou plusieurs cuisines collectives.

3.2.4. Diagnostic initial et principe généraux de l'accompagnement social

- **L'accompagnement des personnes hébergées s'opère tout au long de la prise en charge.**

- **Une évaluation est réalisée à l'admission et les besoins les plus urgents repérés** afin de mieux définir les orientations à organiser à très court terme et les objectifs à court, moyen ou long termes de l'accompagnement individualisé. Elle est transmise au SIAO dans le délai d'un mois suivant l'accueil conformément à l'instruction DGCS du 29 mai 2017.

  Il s'agit d'élaborer dans les 15 premiers jours suivant l'arrivée un diagnostic de la situation médico-sociale des personnes accueillies (handicap(s), pathologie(s), souffrances psychologiques, difficultés infra-familiales, monoparentalité, etc.)

  L'équipe procède ainsi à une **évaluation de la vulnérabilité** des personnes hébergées dans la structure, afin de les orienter vers les dispositifs et partenaires spécialisés.

  En-dehors des pathologies somatiques, l'équipe d'Adoma s'attache de manière générale à construire un partenariat privilégié avec les services de soins et de prise en charge des traumatismes psychiques disponibles sur le territoire d'implantation, afin d'orienter vers les professionnels compétents les personnes qui expriment des souffrances particulières.

  Concernant les femmes enceintes, les femmes isolées avec enfants, ou dans le cadre de l'hospitalisation d'un parent isolé, des solutions adaptées sont recherchées en amont pour anticiper la prise en charge des enfants par les proches, le voisinage ou les services de l'ASE (accueil temporaire possible) pendant le séjour du parent à l'hôpital.

  Si des logements proposés sont à destination de femmes enceintes ou sortant de maternité, elles doivent s'inscrire dans le cadre d'une convention avec une maternité en termes de suivi prénatal et dans les trois mois suivant la naissance, ainsi qu'avec la Protection Maternelle et Infantile.

  Pour les personnes majeures protégées, certaines mesures d'accompagnement sont mises en place avec les services compétents (tutelle, curatelle...).

  Plus globalement la prise en charge du public ayant des problèmes de santé avérés s'inscrit dans une stratégie partenariale avec l'Agence régionale de santé.

- **C'est à partir de ce diagnostic initial que sont engagées, et régulièrement actualisées, les prestations personnalisées décrites dans le reste de cette section.**

3.2.5. Accès aux soins

- **L'équipe d'Adoma s'assure de l'ouverture des droits au dispositif de Protection Universelle Maladie (PUMA) pour les consultations et les soins** ainsi que de leur renouvellement, afin d'éviter toute période de rupture. Si cela n'est pas déjà en place, elle propose à la personne accueillie de désigner un médecin traitant.

  L'équipe tient à disposition des usagers une liste des professionnels de santé de proximité (médecins, infirmiers, dentistes, laboratoires, PMI.)

  En cas de besoin, avant l'ouverture des droits, des orientations sont réalisées vers les PASS du département et, si nécessaire, vers les urgences médicales hospitalières.

- **Les personnes accueillies pouvant présenter des addictions, des troubles de comportement et avoir besoin de soutien médico-psychologique, l'équipe est en mesure de repérer ces situations.** Pour pallier les obstacles éventuels à la prise en charge médicale ou psychologique, elle mobilise ses partenaires de proximité en vue d'accompagner ces personnes dans leur parcours de soins.

- Un programme d'information sur la prévention santé, les addictions et l'accès aux soins peut être proposé aux personnes accueillies (vaccinations, contraception, hygiène alimentaire, MST, etc). Des actions de prévention sont également organisées chaque fois qu'une problématique sanitaire particulière est identifiée.

  Le suivi sanitaire des enfants, notamment des vaccinations, est assuré par les services de la protection maternelle et infantile, ou à défaut, par la médecine de ville.

  Dans les RHVS accueillant des familles, une attention particulière est portée sur les faits de violences familiales, sur d'éventuelles difficultés liées à la parentalité ou sur toute information préoccupante relative à la protection de l'enfance qui serait relevée ou signalée par l'institution scolaire.

Dans les hypothèses justifiant une intervention, les services compétents et les partenaires spécialisés seront mobilisés

3.2.6. Scolarisation et ouverture sur l'environnement extérieur

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

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

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

Les adultes sont encouragés à participer à des activités extérieures à l'établissement (sport, culture, loisirs, bénévolat...). A cette fin, l'équipe identifie les ressources existantes et mobilisera les partenaires associatifs.

3.2.7. Accompagnement à l'autonomie et à l'insertion par le logement

L'insertion par le logement, dont Adoma a fait sa devise, est au cœur de son savoir-faire. Adoma se vit autant comme un acteur du logement accompagné que de l'hébergement et établit entre ces deux missions un lien indissoluble, gage de la possibilité pour celles et ceux qu'elle héberge d'entamer un parcours résidentiel ascendant.

Au quotidien, la construction effective de ce parcours suppose à la fois de renforcer au préalable l'autonomie des personnes hébergées (a), de mettre en place une méthodologie adaptée à l'insertion par le logement (b) et de mobiliser tout un ensemble d'instruments et de partenaires (c).

a) Le développement de l'autonomie des personnes hébergées est l'une des priorités de l'accompagnement social et le préalable à toute sortie vers un logement pérenne.

Les intervenants visent donc à permettre aux personnes accueillies de se prendre en charge et de maîtriser tous les aspects de la vie courante, notamment financiers :

- gestion du budget ;
- information sur les prestations sociales, familiales, et les allocations auxquelles la personne peut prétendre et orientation vers les services compétents ;
- aide, le cas échéant, au montage de dossier de surendettement et orientation vers les services compétents.

L'accompagnement visant l'autonomie de la personne dans sa vie sociale s'appuie sur ses potentialités à développer ses ressources propres, à opérer des choix et à construire son organisation quotidienne durant le séjour.

Les professionnels d'Adoma donnent des repères et des outils à la personne accueillie afin qu'elle crée et entretienne des relations génératrices de lien social.

Cette orientation des personnes hébergées vers les dispositifs de droit commun se fait le plus rapidement possible, dès que leur situation le permettra.

b) **Au-delà de cette préparation à l'autonomie, l'insertion par le logement s'appuie sur la mise en œuvre d'une méthode commune aux équipes d'Adoma.**

Un accent particulier est mis dans cet accompagnement sur les aspects financiers de l'accès et du maintien dans un logement autonome.

Selon les besoins de chacun, le travail porte donc en priorité sur l'un ou plusieurs des éléments suivants :

- repérer avec la personne accueillie les situations de logement ou d'hébergement qui lui conviennent le mieux (hébergement ou logement autonome) en fonction d'un accès éventuel à un emploi ;
- envisager avec la personne une progression dans son accès au logement autonome avec des étapes successives qui lui permettront de réaliser son objectif final : préparer le dossier de demande de logement ; sortir du centre vers un logement/hébergement adapté à la situation de la famille ; s'installer dans son logement en faisant face à toutes ses exigences (entretien, voisinage, budget) ; choisir de rester ou de quitter ce premier logement/hébergement suite à une évolution de la situation géographique, familiale, de santé, d'emploi, etc. ;
- recenser les dépenses d'entrée dans le logement (ouvertures de compteurs, mobilier, etc.) ;
- identifier les dépenses incompressibles (loyer, assurance, eau, électricité, gaz, téléphone, etc.) et présenter la fréquence de ces factures (mensuelle, trimestrielle, annuelle, etc.) ;
- sensibiliser aux économies d'énergie en relation avec les économies budgétaires ;
- déterminer avec chacun le degré de réalisation de son projet d'insertion ;
- engager une analyse des freins à la mise en œuvre d'un projet de logement et impulser avec la personne une recherche de solution pour y faire face ;
- identifier les besoins en accompagnement dans le logement et proposer, le cas échéant, de solliciter une mesure allant dans ce sens (FSL, AVDL, etc.) ;
- informer la personne de la possibilité de faire valoir son droit au logement opposable, en précisant la complexité et la technicité requise pour constituer cette demande.

c) **La construction du parcours résidentiel mobilise ainsi tout un ensemble d'instruments et de partenaires. On se reportera au paragraphe 1.2.3 ci-dessus.**

3.2.8. Organisation de la vie collective et de la participation des personnes accueillies

Les actions mises en place ont comme objectif systématique de recueillir et de prendre en compte les besoins exprimés par le public. C'est en effet essentiel à la fois pour la bientraitance et aussi pour la conduite d'un accompagnement social tourné vers le développement de l'autonomie de chacun. On se reportera au paragraphe 2.3 e) pour le détail de ces prestations.

3.2.9. Mobilisation du réseau partenarial

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

L'équipe s'appuie donc sur la mobilisation des partenaires locaux et recherchera en priorité l'orientation des publics accueillis vers le droit commun. Elle sollicite la contribution des organismes locaux pour proposer et organiser des activités sur site ou à l'extérieur afin de :
- faciliter la vie quotidienne des personnes ;
- développer la vie sociale et l'ouverture sur l'environnement local ;
- contribuer à l'autonomie des personnes accueillies par la pratique du français.

En matière de prise en charge administrative, l'équipe veille également à mobiliser les acteurs de terrain, qu'ils relèvent du dispositif de droit commun et de l'aide sociale (Conseil départemental, Caisse d'allocations familiales, Protection maternelle et infantile, Caisse primaire d'assurance-maladie, Pôle emploi) ou du secteur caritatif pour l'aide alimentaire et vestimentaire.

3.2.10. Préparation et gestion des sorties

Eu égard aux publics accueillis, la gestion des sorties s'inscrit naturellement dans le principe de continuité de la prise en charge rappelée à l'article L.345-2-3 du code de l'action sociale et des familles. Précisément parce que la sortie ne peut réussir que sur une base volontaire et construite avec la personne accueillie, sa préparation revêt un caractère essentiel et doit être abordée dès l'admission.

Essentielle à la fluidité du dispositif, la gestion des sorties suppose, outre l'information précoce des personnes accueillies, la mise en place d'un véritable réseau de partenaires (associatifs et institutionnels) et une étroite collaboration entre la structure d'accueil et les autorités compétentes. Prescripteur et donneur d'ordre en termes d'admission, le SIAO doit naturellement être informé sans délai.

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

Les publics en grande précarité médico-psycho-sociale sont accompagnés dans leur parcours progressif vers l'autonomie. Pour ceux-ci, les principes de non remise à la rue et de continuité de prise en charge s'appliquent de plein droit. Un partenariat avec le SIAO vise à organiser des relais de prise en charge réguliers et adaptés aux publics rencontrés (vers les CHRS, des pensions de famille ou d'autres structures adaptées, notamment médico-sociales : Lits Halte Soins Santé, ou EHPAD dans le cas de personnes âgées sans domicile fixe).

Plusieurs temps forts marquent le déroulement de la prise en charge et donnent lieu à des entretiens approfondis sur la situation administrative de chacun. Ils sont une occasion privilégiée pour rappeler le caractère temporaire de l'accueil et la nécessité de préparer l'avenir.

Plus globalement et selon la situation administrative des publics accueillis, l'équipe d'Adoma informe les personnes hébergées sur les différentes modalités de sortie du dispositif, à savoir :

- orientation, en fonction des disponibilités, vers un lieu d'hébergement pérenne ;
- accès au logement ou à l'hébergement d'insertion ;
- information sur l'aide au retour pour les personnes en situation irrégulière ;
- réorientation via le SIAO et ses partenaires d'insertion pour les publics sans domicile fixe / sans logement relevant d'une prise en charge spécialisée.

L'équipe aide également le demandeur dans ses démarches :

- auprès du conseil départemental et de la caisse d'allocations familiales pour l'ouverture, le cas échéant, des prestations familiales et des droits au RSA ;
- auprès de la caisse primaire d'assurance maladie pour le maintien des droits à une couverture maladie.

En matière d'accès à la formation et d'insertion professionnelle, Adoma oriente les personnes vers tous les dispositifs et services de droit commun (Pôle emploi, missions locales, maisons de l'emploi ...). L'équipe mobilise les partenariats existants et aide les personnes à prendre contact avec les différents organismes.

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

3.2.11. Conservation des données et protection des libertés

Adoma informe la personne de la gestion informatique des données concernant sa prise en charge et des dispositions de la loi informatique et libertés, en rappelant notamment le respect de la confidentialité dans le traitement et le partage des informations.

Par ailleurs, Adoma s'engage à conserver les dossiers des personnes hébergées pendant un délai de deux ans suivant leur sortie.

3.2.12. Durée des prises en charge

Afin de pouvoir réaliser l'ensemble des prestations décrites ci-dessus, les publics doivent être orientés pour une durée de séjour au moins égale à **un mois**.
Cette durée de prise en charge peut être mentionnée dans la convention signée avec le SIAO après échanges avec le représentant de l'Etat dans le département.

3.3. Organisation, dimensionnement et qualité de l'équipe

3.3.1. Organisation territoriale

Le site est rattaché à la Direction Territoriale (DT) de Grand Lyon.
Les équipes affectées au projet sont rattachées aux équipes existantes au sein de cette direction territoriale.

3.3.2. Dimensionnement de l'équipe

Pour la structure, 6,75 ETP sont prévus dont 4 AP, 2,50 intervenants sociaux et 0,25 cadre (les effectifs mentionnés ne prennent pas en compte les personnels de nettoyage).

Ces personnels d'appuient en outre sur l'ensemble de l'encadrement de la Direction Territoriale, ainsi que sur toutes les fonctions support du siège régional et du siège social (finances, hébergement, ressources humaines, juridique, achats, informatique, patrimoine).

3.3.3. Moyens humains

a) Fiches de fonction

On trouvera ci-dessous le profil des salariés d'Adoma mobilisés dans chaque structure.

- **les cadres d'hébergement** : diplômés de niveau II, ils assurent la gestion administrative et budgétaire du dispositif. Ils ont en charge la gestion de l'équipe, des plannings et l'organisation de l'activité au sein du dispositif. Les responsables développent les relations avec les partenaires locaux et institutionnels. Ils sont garants du bon fonctionnement de la structure. Ils sont rattachés hiérarchiquement au directeur territorial

- **les intervenants sociaux :** ils assurent l'accompagnement social individualisé et global des personnes accueillies. En matière de qualification, l'entreprise se réfèrera aux textes applicables pour les lieux d'hébergement dédiés à l'asile, à savoir un taux de 50% de personnes diplômées du travail social.

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

b) Nettoyage et entretien des locaux

Cette fonction est assurée par des prestataires d'Adoma. Elle représente en moyenne un équivalent temps plein pour 100 personnes accueillies, qui s'ajoute aux effectifs décrits ci-dessus.

c) Coordination de l'équipe

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

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

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

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

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

a) Fonctions support

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

- **Au niveau de la direction territoriale,** les cadres affectés au projet sont placés sous la hiérarchie du directeur territorial local. Ce dernier est l'interlocuteur privilégié des services déconcentrés de l'Etat et des collectivités locales. Il assure la cohérence et la synergie territoriale des différentes activités d'Adoma.

- **Au niveau de la direction d'établissement,** le directeur d'établissement adjoint en charge de l'hébergement et de l'ingénierie sociale assure l'animation de la filière, par l'organisation régulière de réunions régionales (cadres et/ou non cadres) notamment. Ces rencontres permettent l'échange sur les problématiques courantes ou d'actualité et favorisent l'harmonisation des pratiques. Le directeur adjoint d'établissement vient également en appui au montage de projets locaux. En sa qualité d'expert, il peut également intervenir ponctuellement sur place pour appuyer les équipes locales. C'est également le niveau régional qui assure le contrôle budgétaire de la structure et le volet administratif de la gestion des ressources humaines.

- **Au niveau du siège national,** la direction de l'hébergement, intégrée désormais à la direction de la clientèle et de la maintenance, assure la gestion des partenariats nationaux et est l'interlocuteur privilégié des ministères concernés par cette activité. Cette direction assure le suivi national de l'activité, la veille et le conseil juridique pour les équipes de terrain, la production d'outils communs de pilotage de l'activité, le soutien à l'élaboration des projets d'établissement et de service et le contrôle interne. Elle offre aux partenaires nationaux la possibilité de disposer d'un interlocuteur unique, responsable de l'ensemble du dispositif, et apte à répercuter de manière homogène les consignes éventuelles.

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

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

b) Délégations de pouvoir et de signature

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

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

c) **Contrôle interne**

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

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

Le contrôle interne se déploie à plusieurs niveaux :

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

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

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

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

d) **Moyens matériels dédiés**

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

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

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

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

4. Concertation avec l'Etat

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

69_DRDJSCS_Direction Départementale Déléguée

69-2017-10-09-015

Arrêté préfectoral n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-2017-10-09-140 et son annexe portant agrément de l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS), ADOMA, à MEYZIEU

Arrêté préfectoral n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-2017-10-09-140 et son annexe portant agrément de l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS), ADOMA, à MEYZIEU

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

Arrêté préfectoral n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-2017-10-09-140
portant agrément de l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS)
sise à MEYZIEU (69 330) – 3bis rue des Pays-Bas

Le Préfet du Rhône,
Officier de la Légion d'Honneur

Vu le code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles R 631-8-1 à R 631-26-1, modifiés par le décret n° 2017-920 du 9 mai 2017 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale, pris pour application de l'article 141 de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté,

Vu le décret n°2014-1299 du 23 octobre 2014 relatif aux exceptions à l'application du principe « silence vaut acceptation » sur le fondement du II de l'article 21 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ainsi qu'aux exceptions au délai de deux mois de naissance des décisions implicites sur le fondement du II de cet article (ministère du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité),

Vu l'arrêté interministériel du 11 juillet 2007 du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités locales et du ministre du logement et de la ville relatif aux pièces constitutives de dossiers de demande d'agrément des résidences hôtelières à vocation sociale et de leurs exploitants,

Vu l'instruction du 29 mai 2016 relative aux conditions de mise en œuvre du marché public relatif à l'ouverture de places d'hébergement d'urgence avec accompagnement social pour un public en situation de grande précarité,

Vu le cahier des charges arrêté par l'État et joint au présent arrêté,

Vu la demande d'agrément d'**ADOMA**, futur exploitant dûment autorisé par le propriétaire, transmise par courrier en date du 7 août 2017 pour une résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt général,

VU l'arrêté préfectoral n°69-2017-08-16-016 du 16 août 2017 portant agrément de la résidence hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) sise à **MEYZIEU (69 330) – 3 bis rue des Pays-Bas**

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

Sur proposition de Madame la Directrice départementale déléguée de la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

ARRETE :

Article 1er

Est agréée la société ADOMA,

représentée par la direction d'établissement Auvergne Rhône-Alpes 144 rue Garibaldi 69006 LYON, elle même représentée par Madame Muriel JOLY-SCHIETS, Directrice d'établissement adjointe en charge de l'ingénierie sociale

pour l'exploitation de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) d'intérêt général sise à **MEYZIEU (69 330) – 3 bis rue des Pays-Bas**, d'une capacité de 69 chambres correspondant à 100 places, appartenant à la société civile immobilière «HEMISPHERE» dont le siège social est situé 100, avenue de France – 75013 Paris, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 823 219 696, représentée par Ampere Gestion, sa gérante, société par actions simplifiée au capital de 5 345 500 euros, dont le siège social est situé à Paris (75013), 100-104, avenue de France, immatriculée au registre du commerce et des sociétés sous le numéro 801 075 474, elle-même représentée par Monsieur Vincent Mahé, son Président.

Article 2

La résidence est destinée à n'accueillir que des publics désignés par les services de l'État ou le service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO).

Article 3

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

L'exploitant et le propriétaire, chacun pour les points le concernant, devra respecter en tous points
- les dispositions du code de la construction et de l'habitation, et en particulier les articles R 631-10, R 631-12, R 631-13, R631-17, R631-22 et R631-23 du CCH.
- le cahier des charges joint à la présente autorisation, ainsi que ses avenants éventuels,
- l'arrêté préfectoral n°69-2017-08-16-016 du 16 août 2017 portant agrément de la résidence,

Article 4

Le prix maximal de la nuitée applicable à chacun des logements que l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) s'engagera à réserver aux personnes accueillies mentionnées à l'article 2 du présent arrêté est fixé à **18,65 € TTC par personne,** valeur du mois de la date limite de remise des offres. Il est pris en charge par l'État selon les modalités inscrites dans le marché passé et notamment le cahier des clauses particulières.

A la demande d'ADOMA et conformément aux articles R 631.18 et R 631-22 du CCH, la dérogation à la dégressivité est accordée pour tenir compte des modalités d'exécution du marché public précité qui prévoit un prix de journée et par personne fixe et non modulable.

Ce prix est réglé par l'État, conformément au marché passé entre l'État avec l'exploitant.
La variation du prix est fixée par l'article 3.9.2 du cahier des clauses particulières du marché HUAS.

Article 5

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

Ils informeront le service départemental et métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS) et les services de sécurité publique des mesures prises pendant cette phase transitoire.

Article 6

Dans l'attente du déclassement de l'établissement recevant du public (ERP) actuel en résidence à vocation d'habitation comme le stipule l'article R 631-9 du code de la construction et de l'habitation, les dispositions arrêtées pour le fonctionnement de l'ERP actuel sont maintenues jusqu'à la visite de conformité des services de l'État en vue de contrôler les dispositions du présent arrêté.

Ainsi, une ou plusieurs personnes qualifiées et missionnées par l'exploitant devront assurer une présence 24h/24 et 7j/7 sur le site jusqu'à ladite visite.

Article 7

L'agrément de l'exploitant de la résidence est délivré pour une durée de neuf ans à compter du jour où la résidence est mise en location. Cet agrément est renouvelé tacitement par période de neuf ans sous réserve des dispositions des I et III de l'article R 631-13 du CCH.

Article 8

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

Article 9

Le Préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, Préfet délégué pour l'égalité des chances, le directeur départemental des territoires, la directrice départementale déléguée de la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, le directeur départemental et métropolitain du service d'incendie et de secours, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Lyon, le 09/10/2017

Le Préfet,

Henri-Michel COMET

Délais et voies de recours :

Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux, dans le délai de deux mois à compter de sa notification, devant le tribunal administratif de Lyon (184 rue Duguesclin, 69003 LYON). Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès de monsieur le Préfet du Rhône. Cette démarche interrompt le délai de recours contentieux, ce dernier devant être introduit dans le délai de deux mois suivant une décision implicite ou explicite de l'autorité compétente (le silence de l'administration pendant un délai de deux mois valant décision implicite de rejet).

7.1 - Présentation des conditions d'exploitation et de fonctionnement du site HUAS Dardilly en Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) Résidence d'Intérêt Général (RIG)

DGCS

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

1.1. Introduction

1.1.1. Contexte économique et social

Selon les chiffres de l'observatoire national de la pauvreté et de l'exclusion sociale (ONPES), la France compte cinq millions de personnes pauvres (c'est-à-dire disposant, selon la définition retenue, de moins de 50% du revenu médian, soit 840€ mensuel pour une personne seule) et 8,8 millions de personnes vivant avec moins de 60 % du revenu médian, soit 1 008€ mensuel.

Selon l'indice retenu, le **taux de pauvreté varie ainsi entre 8,1 %** et **14,1 % de la population**. Dans tous les cas, il a progressé de plus de **1,2 point** au cours des dix dernières années.

Après une large concertation avec l'ensemble des opérateurs œuvrant dans le champ de la solidarité et de l'action sociale, le gouvernement a adopté le 21 janvier 2013 **un plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale**.

Préparé avec le comité interministériel de lutte contre les exclusions, ce plan définit un ensemble cohérent d'actions de solidarité et de lutte contre l'exclusion.

En matière d'hébergement, trois actions prioritaires ont été définies :

- accélérer les orientations vers un logement autonome et adapté ;
- développer les actions de prévention de ruptures amenant à la perte de logement ;
- répondre aux besoins des personnes sans abri tout au long de l'année en améliorant l'offre d'hébergement.

La réponse à la demande d'hébergement d'urgence, exprimée notamment par les familles auprès des dispositifs de veille sociale, se traduit fréquemment par une mise à l'abri à l'hôtel du fait d'une offre insuffisante en hébergement plus adapté. Le recours au dispositif de nuitées hôtelières n'a cessé de croître et les besoins se sont encore accrus ces dernières années pour répondre au flux d'arrivées de demandeurs d'asile ou à des situations d'urgence qui ne pouvaient être absorbées par le dispositif généraliste.

Initialement conçu comme une réponse ponctuelle pour mettre à l'abri des personnes confrontées à une situation d'urgence, le recours à l'hôtel tend ainsi progressivement à perdurer sur du moyen, voire du long terme, alors que ce n'est pas sa vocation et qu'il ne fournit pas le cadre le plus adapté, que ce soit pour des personnes isolées mais également pour de très nombreuses familles avec enfants. **Bien souvent, aucun accompagnement social n'est effectué pour les personnes ainsi hébergées.**

Afin de privilégier des solutions pérennes et de meilleure qualité, notamment pour les familles accompagnées d'enfants, **un plan triennal relatif à la substitution de dispositifs alternatifs aux nuitées hôtelières** et à l'amélioration de la prise en charge en hôtel, a été lancé par une circulaire interministérielle du 20 février 2015.

Sous la responsabilité de la Délégation interministérielle à l'hébergement et à l'accès au logement (Dihal), un comité de pilotage dresse régulièrement le bilan des avancées du plan, notamment en Ile-de-France, qui concentre plus de 86 % des nuitées.

1.1.2. Les enjeux du marché attribué par la DGCS

La DGCS a lancé, en octobre 2016, une procédure de passation d'un marché public qui s'inscrit dans ce double contexte d'accroissement de la pression migratoire et de tension sur le dispositif d'hébergement des publics fragiles : il porte sur la création de 5 000 places d'hébergement visant à renforcer les capacités nationales.

Ce nouveau programme est destiné **à offrir un hébergement et à assurer l'accueil d'un plus grand nombre de personnes isolées ou de familles** sollicitant le 115, en situation de détresse sociale, médicale, ou psychique, quelle que soit leur situation administrative, dans une logique d'inconditionnalité.

Premier opérateur du logement accompagné, Adoma accueille plus de 60 000 personnes dans ses foyers et résidences sociales, héberge plus de 17 000 demandeurs d'asile et propose 1 100 places d'hébergement généraliste.

Adoma a été attributaire de 8 lots géographiques pour 2 365 places, le marché correspondant lui ayant été notifié le 8 mars 2017.

	TOTAL PLACES	HÔTELS			ADOMA	SNI	AUTRES
		NOMBRE	LOGEMENTS	PLACES			
LOTS DGCS	2 365	23	1 481	2 222	79	-	64

A cette fin Adoma propose des places d'hébergement accompagné, principalement à partir de chambres **d'hôtels de classe économique restructurées et adaptées en RHVS** aux conditions du cahier des charges du marché, notamment par la création de cuisines et d'espaces partagés et par l'implantation de bureaux permettant un accompagnement social adapté.
Cette offre s'inscrit dans le cadre des principes posés par les articles L. 345.2-2 et L. 345.2-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF) : accueil inconditionnel et continuité de la prise en charge.

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

- qualité et sécurité de l'hébergement ;
- optimisation budgétaire pour l'Etat ;
- mise en place d'une prestation globale d'accompagnement permettant d'assurer :
  - la mise en œuvre et le suivi de l'accès aux dispositifs de droit commun ;
  - l'accès aux soins et aux dispositifs de prévention ;
  - la sortie du dispositif d'hébergement d'urgence vers des solutions plus adaptées.

C'est dans ce cadre que le site sera transformé en résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) selon les dispositions prévues par le décret du 9 mai 2017. Les préconisations Techniques et de fonctionnement ont été précisées dans le cahier des clauses particulières figurant en annexe 7.1.1.

1.2. Description générale des prestations

1.2.1. Un référentiel professionnel éprouvé

a) **Les prestations d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement proposés par Adoma, s'appuient principalement sur le référentiel de fonctionnement qu'elle a établi pour ses équipes**, qui permet d'assurer une égalité de traitement pour l'ensemble du public accueilli dans les structures dédiées à l'hébergement.

Ce référentiel figure en annexe 7.1.2. Il réunit l'ensemble des processus et procédures qui cadrent le travail des équipes. Il est régulièrement mis à jour dans une perspective d'amélioration continue de l'activité. Adoma a ainsi mis en place des outils de prise en charge (contrat d'hébergement hôtelier nommé « contrat de séjour »), règlement de fonctionnement, livret d'accueil,

Les prestations proposées par Adoma s'inscrivent en toute cohérence dans les axes du plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale adopté en janvier 2013 :

- proposer un accueil inconditionnel et une information adaptés ;
- assurer un accompagnement individualisé ;
- héberger en toute sécurité ;
- gérer en toute transparence.

La déclinaison des prestations proposées à la personne est mise en œuvre dans le respect du référentiel national AHI (Accueil, Hébergement, Insertion) sur la base des prestations suivantes, dont le détail est décrit aux articles 2 et 3 des présentes :

- **Accueil et information adaptés,**
- **Accompagnement global individualisé,**
- **Gestion de proximité de l'hébergement,**
- **Gestion des sorties,**
- **Réseau partenarial.**

1.2.2. L'inscription d'Adoma dans le partenariat avec les SIAO

- **Le contexte**

Après quatre années d'existence, le service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO), créé par la circulaire du 8 avril 2010, a été consolidé dans ses principes et ses missions par la loi du 24 mars 2014 **pour l'accès au logement et un urbanisme rénové** (ALUR). En outre, la loi ALUR réaffirme le principe d'un SIAO unique dans chaque département et consacre l'intégration du 115 dans le service intégré.

Changement majeur pour les opérateurs de l'hébergement et du logement accompagné, le déploiement de la nouvelle application SI-SIAO devrait s'opérer en 2017

Consciente des enjeux et de l'avancée que constitue ce nouvel outil, notamment pour fluidifier le parcours résidentiel dans un contexte de besoins accrus, Adoma s'est inscrite dans **une démarche volontariste de mise en œuvre du SI-SIAO.**

- **Actions menées par Adoma**

Sur la base de la convention type nationale élaborée par la DGCS (instruction du 29 mai 2016), Adoma pourra contractualiser avec le SIAO du département du Rhône, sous réserve de l'accord du représentant de l'Etat.

1.2.3. Un parcours résidentiel facilité

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Un partenariat renforcé au sein du groupe SNI

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

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

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

1.3. Prix

Adoma propose un prix global qui s'établit en référence à celui retenu par le ministère du logement et de l'habitat durable dans le cadre de l'attribution du marché du 8 mars 2017 à savoir : 18,65€ TTC (17,68 €HT) par personne en province et 19 ,65€ TTC (18,63€ HT) en Ile de France.

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

- le coût du loyer hors charges pour un montant de 5,37 € HT (5,67 TTC),
- les autres coûts liés à l'hébergement, pour un montant de 5,28 € HT (5,56 € TTC).

Soit un total de nuitée par logement occupé par une personne de 10,65 € HT (11,23 € TTC).

Ce prix de nuitée est majoré de 10,65 € HT (11,23 € TTC) par personne supplémentaire occupant le logement.

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

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

L'ensemble de ces dépenses est pris en charge par l'Etat.

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

Par dérogation à l'article R 631.22 du CCH, la variation du prix est fixée par l'article 3.9.2 du cahier des clauses particulières du marché HUAS.

Pour le calcul de la taxe sur la valeur ajoutée, Adoma applique un taux de 5,5%, conformément à la Loi de finances pour 2017.

Le prix s'entend hors aide à la subsistance pour les publics sans ressources (fonds de premier secours) et ne comprend donc pas, à destination de ces publics, de frais d'alimentation, de produits d'hygiène de première nécessité ou d'achats de petit matériel de base. En conséquence, Adoma ne pourra intervenir à ce titre mais assurera une orientation vers les dispositifs d'accès à l'aide alimentaire.
En cas de carence, Adoma signalera à l'autorité de tarification toute situation d'urgence alimentaire pour les publics sans ressources.

La prestation d'alimentation par la mise à disposition de cuisines mutualisées entre plusieurs logements permettra aux résidents de préparer leurs repas.

Le prix proposé inclut la présence d'un Agent Polyvalent (AP) sur site le week end.

2. Organisation de l'hébergement

La structure est destinée à l'accueil des publics suivants : personnes isolées ou familles sollicitant le 115, en situation de détresse médicale, psychique ou sociale, quelle que soit leur situation administrative.
100% des publics accueillis sont orientés par l'Etat via le SIAO.

2.1. Qualité de l'hébergement

Les solutions d'hébergement proposées par Adoma dans le cadre de son offre intègrent des hôtels économiques adaptés grâce à la réalisation d'un programme de travaux.
Par rapport à la capacité actuelle des hôtels, le programme des travaux planifié par Adoma va diminuer le nombre de logements afin d'adapter les locaux à des séjours de plus longue durée : **un dixième** de ces surfaces étant affecté à un usage collectif (bureaux, cuisines d'étage).
Dans ce contexte, en intégrant les contraintes du marché quant aux personnes accueillies (couples, familles, personnes isolées), l'occupation peut varier de 1 à 3 personnes par logement.

La capacité d'accueil du site est limitée à 107 personnes.

a) Les logements

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

b) Les espaces et les équipements mutualisés

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

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

Les espaces dédiés à l'accompagnement social et administratif

Un ou plusieurs bureaux sont dédiés, dans chaque structure, au suivi social des hébergés et à l'administration générale des sites. Ils permettent d'assurer la confidentialité des échanges avec les personnes accueillies, de les informer de l'état de leur dossier et de les accompagner dans leurs démarches.

Ces bureaux sont également utilisés pour l'administration générale de la structure et les reportings nécessaires.

c) Une politique de maintenance formalisée et exigeante

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

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

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

d) Un suivi attentif de la qualité du bâti

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

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

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

e) Un dispositif organisé et complet de sécurité

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

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

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

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

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

e) Un dispositif sécurité incendie adapté

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

2.2. Accessibilité et proximité des services

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

Au-delà de cet accompagnement social, la prise en charge dans le cadre du dispositif permet l'accès aux services du quotidien selon l'implantation du site (cf. fiche de l'opération et son annexe).

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

Une attention particulière est portée à l'accessibilité à ces différents services, notamment à travers l'accès aux transports en communs et ou véhicule Adoma (cf. fiche de l'opération et son annexe).

Dans le cas où les services de transports doivent être complétés et renforcés, les sites sont équipés d'un véhicule de transport « semi-collectif » (de type fourgon 6-8 passagers) permettant selon des plannings organisés du lundi au vendredi l'accès aux services de droit commun.

2.3. Les prestations proposées sur site

a) Orientation des personnes

Adoma s'engage à accueillir et héberger des publics en grande difficulté et en situation d'urgence médico-psycho-sociale, sur orientation préalable du SIAO.

A cette fin, **100% des places de la structure sont mises à disposition du SIAO du département** en s'appuyant sur le système d'information de l'Etat (SI-SIAO).Le SIAO est informé en temps réel des places vacantes et des éventuelles admissions directes prononcées par ADOMA.

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

Adoma fait connaître son projet de service au SIAO et échange régulièrement avec ce dernier pour déterminer les modalités d'orientation des publics prioritaires, en tenant compte des besoins rencontrés sur le département.

b) Organisation de l'accueil et aide à l'installation

- **Aide à l'installation dans le centre d'hébergement**

Les accueils sont réalisés 5 jours sur 7, sauf situation exceptionnelle.

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

- Un état des lieux est signé et un dossier administratif et social est ouvert par l'intervenant social. Les personnes accueillies reçoivent les documents de séjour (règlement de fonctionnement (annexe 7.1.3) et contrat de séjour (annexe 7.1.4) ainsi qu'une liste des pièces qu'elles doivent fournir pour constituer leur dossier individuel ;
- Ce contrat de séjour formalise le cadre institutionnel de la prise en charge proposée, les prestations d'ordre social et administratif offertes par le lieu d'hébergement et les engagements attendus de la personne durant son séjour ;
- Le règlement de fonctionnement définit les modalités d'organisation, les responsabilités et les règles de vie collective ;

- Les personnes sont invitées à prendre connaissance des documents de séjour qui leur sont expliqués dans la semaine suivant leur arrivée, à l'occasion d'un entretien formel avec le responsable de la structure.

L'équipe d'Adoma est systématiquement présentée aux personnes accueillies, ce qui permet d'expliquer le rôle de chacun, de visiter les espaces communs (salles collectives, laverie, ...), d'indiquer les horaires de permanences et d'informer sur l'environnement local, afin de créer une relation de confiance.

L'équipe d'Adoma veille également à **fournir aux personnes hébergées toutes les informations nécessaires au bon déroulement de leur séjour** dans la structure. Il s'agit notamment de les informer sur les règles de vie en commun (explication du cadre d'accueil au centre, règles d'hygiène, de prophylaxie ou de prévention, etc.). Les informations relatives à la sécurité des lieux et l'utilisation des numéros d'urgence sont portées à la connaissance des personnes. Le personnel sur place gère au quotidien les nouvelles arrivées, les départs et les demandes et réclamations sur l'habitat et la vie collective des hébergés.

Au quotidien, l'équipe veille à rester accessible. Les permanences d'accueil sont planifiées sur la base de 5 jours par semaine et les horaires affichés. Elles s'ajoutent aux prises de rendez-vous individuels, sur demande de la personne ou à l'initiative de l'intervenant social référent.

- **Présence continue**
  Au-delà des plages horaires consacrées à l'accompagnement social, une surveillance est également assurée en journée le week-end et les jours fériés, ainsi qu'en début de soirée tous les jours de la semaine, sans possibilité néanmoins de procéder à des admissions. Cette présence est assurée par des agents polyvalents salariés d'Adoma. Elle est incluse dans le prix de la nuitée.

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

c) Un hébergement adapté à l'accueil de personnes seules ou de familles

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

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

Dans ce cadre, les principes suivants seront appliqués.
- L'attribution de logements individuels ou regroupés privilégiant la cohabitation des familles élargies et en fonction du profil des personnes accueillies.
- La cohabitation de personnes isolées de sexe opposé est proscrite, de même que la cohabitation d'adultes et d'enfants en-dehors du cadre familial.
- Les structures permettent de spécialiser des espaces d'hébergement spécifiques (étages voire corps de bâtiment) en fonction du public accueilli. Un étage peut être dédié par exemple à l'accueil des femmes isolées, de sorte qu'elles soient séparées du reste des occupants.
- Dans tous les cas, les logements et équipements mobiliers sont adaptés à cette cohabitation, notamment par la sécurisation des effets personnels par des armoires fermées à clé.

d) Principe de bientraitance

Le suivi individuel réserve une place essentielle aux principes de bientraitance et de respect de la dignité des personnes, et est décliné dans les actions d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement, notamment à travers :
- l'information systématique sur l'accès aux droits,
- la recherche permanente du consentement de la personne,
- l'encouragement à la participation active de la personne hébergée pour la mise en œuvre de son projet personnel,
- le respect des principes de non-discrimination et d'impartialité,
- l'observation de la confidentialité et la mise en œuvre de l'information partagée au sein de l'équipe.

e) Organisation de la vie collective et de la participation des personnes accueillies

Les actions mises en place ont pour objectif systématique de recueillir et de prendre en compte les besoins exprimés par le public. C'est en effet essentiel à la fois pour la bientraitance et pour la conduite d'un accompagnement social tourné vers le développement de l'autonomie de chacun.

Cette organisation de la participation passe par :
- l'association des personnes à la vie de la structure ;
- le recueil de l'avis des personnes.

Les modalités pour choisir entre différentes formes de participation sont débattues en équipe, afin de prendre en compte le type de public accueilli et d'utiliser les échanges comme support d'accompagnement, et non comme une obligation formelle.

Les modalités de consultation sont évaluées fréquemment pour s'assurer de la participation effective des personnes, prendre en compte les difficultés d'expression et analyser leur pertinence.

- **Associer les personnes hébergées à la vie de la structure**

- **Réunions de concertation organisées d'une façon régulière**

Ces réunions ont lieu au moins trois fois par an et chaque fois que nécessaire. Elles visent à garantir le respect de chacun dans la vie en collectivité et favoriseront la prise de parole ou les initiatives des hébergés. Un ordre du jour est distribué à l'avance et un compte-rendu affiché. L'équipe encourage la participation des personnes accueillies et s'assure de la compréhension des échanges et des comptes-rendus.

La participation est suivie par une feuille de présence ou par un registre des réunions. Proposés par le public, les thèmes recouvrent des problématiques rassemblant le plus grand nombre (parentalité, accès aux soins/droits...) et touchant tous les aspects de la vie quotidienne (organisation de l'accueil, fluides, vie en collectivité...).

Les thèmes abordés en réunion de concertation s'appuient sur les échanges qui facilitent le fonctionnement du groupe : ouverture sur l'environnement, le quartier, les activités, les enfants, etc.

- **Réunions de sécurité et d'appropriation des espaces communs**

Ces réunions concernent les problèmes de voisinage, et le respect du règlement et des principes de vie commune. Elles ont lieu aussi souvent que nécessaire pour le maintien de la tranquillité de tous.

Ces réunions peuvent aussi être l'occasion de développer une information sur la sécurité des personnes, la sécurité incendie (fermeture des portes coupe-feu, des portes d'accès, etc.), la bonne utilisation des équipements (entretien du logement et propreté des parties communes) ou encore la vie pratique (prévention des accidents domestiques, consommation et gestion du budget).

- **Recueillir systématiquement l'avis des personnes hébergées**

Des enquêtes de satisfaction permettent de recueillir l'avis des personnes hébergées au sein de la structure :
- sous forme de questionnaire annuel adressé à l'ensemble des personnes hébergées ou à un échantillon représentatif ;
- à l'entrée et à la sortie des personnes.

Des enquêtes plus ponctuelles peuvent également être mises en œuvre pour évaluer des actions d'animation ou d'autres ateliers collectifs.

Ces différentes formes de participation (réunions de concertation et enquêtes) sont complémentaires.

f) Prestations de ménage et autres prestations

Les prestations suivantes sont mises à la disposition des personnes accueillies pour garantir la qualité de l'hébergement :
- Une prestation de nettoyage des parties collectives cinq jours sur sept ;
- La fourniture de linge de lit.

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

3. Organisation de l'accompagnement social

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

Ce dispositif est considéré comme un dispositif d'hébergement d'urgence ne relevant pas du statut des établissements d'hébergement au sens des articles L.312-1 du code de l'action sociale et des familles. A ce titre, il n'est pas soumis au régime d'autorisation prévu à l'article R.313-7 du même code.

Les places sont destinées aux personnes isolées ou à des familles sollicitant le 115, en situation de détresse médicale, psychique ou sociale, quelle que soit leur situation administrative, et orientées par le SIAO du département.

Les actions et prestations d'Adoma intègrent les principes suivants afin de proposer aux personnes accueillies et hébergées :

- **Un accueil inconditionnel** : toute personne sans abri, quelle que soit son origine et la régularité de son séjour en France, doit pouvoir bénéficier, si elle le souhaite, d'une prise en charge inconditionnelle et immédiate dans une structure d'urgence (art. L.345-2-2 du code de l'action sociale et des familles).

- **Le principe de continuité** : toute personne accueillie dans une structure d'hébergement d'urgence doit pouvoir y demeurer, dès lors qu'elle le souhaite, jusqu'à ce qu'une orientation lui soit proposée. Cette orientation est effectuée vers une structure d'hébergement stable ou de soins, ou vers un logement, adapté à sa situation (art. L.345-2-3 du code de l'action sociale et des familles).

Dans ce cadre, les équipes d'Adoma remplissent leurs missions d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement à travers les moyens suivants.

a) Un accompagnement global individualisé

Cet accompagnement part de l'identification des besoins, sur la base d'une évaluation initiale qui fait partie intégrante de la mission, permettant ainsi de prendre pleinement en compte l'historique de la personne pour poursuivre ou initier une orientation vers les dispositifs d'accès aux soins ou de prise en charge sociale de droit commun. Chaque personne accueillie est suivie par un intervenant social chargé d'établir un diagnostic médico-psycho-social en s'appuyant sur un réseau de partenaires locaux (hôpitaux, PASS, CMP, etc).

b) Des actions collectives

Les équipes mettent en place des projets complémentaires à l'intervention individuelle, en lien avec les problématiques identifiées par les intervenants sociaux ou les besoins exprimés par les personnes hébergées.

Ces projets prennent plusieurs formes (séances d'information, réunions thématiques, groupes de paroles, ateliers sociolinguistiques, visites extérieures...) et portent sur les sujets les plus divers en lien avec les besoins identifiés (prévention en matière de santé, sécurité, information sur les droits et devoirs, parentalité, système scolaire, renseignement de formulaires administratifs...).

c) La mobilisation de partenariats

Pour la réalisation des projets individuels et collectifs, les équipes d'Adoma s'appuient sur les ressources et moyens existants dans le réseau local ou départemental ou national.

d) Une gestion de proximité de l'hébergement

Compte tenu de la nature des publics accueillis, l'organisation de l'hébergement et de l'accompagnement social forment un continuum :

- l'hébergement doit s'accompagner d'une vigilance quotidienne sur les conditions de vie en collectivité, le bon état des équipements et la sécurité des personnes et des biens.
- l'organisation de la vie en collectivité est aussi l'occasion, le cas échéant, de redonner des repères et de recréer du lien social.

e) Un projet de services et une organisation axés sur la bientraitance et garants des droits des personnes hébergées

- **Comme indiqué ci-avant à l'article 2.3.d,** la promotion de la bientraitance joue un rôle essentiel dans la conduite de l'activité. Elle correspond à une démarche collective pour veiller au bien-être des personnes, accompagner et identifier les situations de vulnérabilité, repérer tout acte de maltraitance et identifier les besoins des personnes dans le respect de leurs choix. Elle est notamment organisée chez Adoma à partir des prescriptions des circulaires de la DGAS et de la DGCS en date du 22 mars 2007 et du 12 juillet 2011, ainsi qu'à partir du guide édité par l'ANESM.

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

- **Outil de management essentiel, le projet de service reprend naturellement ce principe de bientraitance**

  Il définit les objectifs en matière de coordination, d'évaluation et d'amélioration continue de la qualité des prestations, notamment par rapport à :
  - l'exercice des droits et des libertés des personnes accueillies ;
  - la prévention et la gestion des risques liés à la vulnérabilité du public ;
  - la promotion de l'autonomie et de la santé ;
  - la personnalisation de l'accompagnement.

  Le projet de service précise ainsi, les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'équipe de professionnels en lien avec les partenaires mobilisés. Il est transmis pour information au SIAO et au service de l'Etat du département.

  L'élaboration et l'actualisation de ce document sont pilotées par le responsable de structure qui planifie les réunions de travail pour mobiliser l'équipe. Le projet de services doit permettre une réflexion sur les pratiques.

  Un compte rendu annuel d'activité permet de vérifier que les objectifs ont bien été atteints (cf. modèle de compte rendu en annexe 7.1.5.).

3.2. Détail des prestations

3.2.1. L'aide à l'installation

L'accueil est la première phase de l'accompagnement social car c'est celle qui permet de créer le lien de confiance avec la personne hébergée.

3.2.2. Domiciliation

Adoma est particulièrement attentive à la qualité de la prestation de domiciliation. Celle-ci joue en effet un rôle essentiel pour des personnes qui peuvent être désocialisées ou confrontées à une situation administrative complexe qu'il est important de dénouer par un bon suivi des procédures et des démarches.

La structure assure une prestation de courrier permettant **aux personnes d'élire domicile** :
- remise d'un certificat d'hébergement,
- réception et distribution du courrier des personnes hébergées,

3.2.3. Subsistance et ressources

La structure offre aux personnes hébergées la possibilité de préparer leurs repas dans une ou plusieurs cuisines collectives.

3.2.4. Diagnostic initial et principe généraux de l'accompagnement social

- **L'accompagnement des personnes hébergées s'opère tout au long de la prise en charge.**

- **Une évaluation est réalisée à l'admission et les besoins les plus urgents repérés** afin de mieux définir les orientations à organiser à très court terme et les objectifs à court, moyen ou long termes de l'accompagnement individualisé. Elle est transmise au SIAO dans le délai d'un mois suivant l'accueil conformément à l'instruction DGCS du 29 mai 2017.

  Il s'agit d'élaborer dans les 15 premiers jours suivant l'arrivée un diagnostic de la situation médico-sociale des personnes accueillies (handicap(s), pathologie(s), souffrances psychologiques, difficultés infra-familiales, monoparentalité, etc.)

  L'équipe procède ainsi à une **évaluation de la vulnérabilité** des personnes hébergées dans la structure, afin de les orienter vers les dispositifs et partenaires spécialisés.

  En-dehors des pathologies somatiques, l'équipe d'Adoma s'attache de manière générale à construire un partenariat privilégié avec les services de soins et de prise en charge des traumatismes psychiques disponibles sur le territoire d'implantation, afin d'orienter vers les professionnels compétents les personnes qui expriment des souffrances particulières.

  Concernant les femmes enceintes, les femmes isolées avec enfants, ou dans le cadre de l'hospitalisation d'un parent isolé, des solutions adaptées sont recherchées en amont pour anticiper la prise en charge des enfants par les proches, le voisinage ou les services de l'ASE (accueil temporaire possible) pendant le séjour du parent à l'hôpital.

  Si des logements proposés sont à destination de femmes enceintes ou sortant de maternité, elles doivent s'inscrire dans le cadre d'une convention avec une maternité en termes de suivi prénatal et dans les trois mois suivant la naissance, ainsi qu'avec la Protection Maternelle et Infantile.

  Pour les personnes majeures protégées, certaines mesures d'accompagnement sont mises en place avec les services compétents (tutelle, curatelle…).

  Plus globalement la prise en charge du public ayant des problèmes de santé avérés s'inscrit dans une stratégie partenariale avec l'Agence régionale de santé.

- **C'est à partir de ce diagnostic initial que sont engagées, et régulièrement actualisées, les prestations personnalisées décrites dans le reste de cette section.**

3.2.5. Accès aux soins

- **L'équipe d'Adoma s'assure de l'ouverture des droits au dispositif de Protection Universelle Maladie (PUMA) pour les consultations et les soins** ainsi que de leur renouvellement, afin d'éviter toute période de rupture. Si cela n'est pas déjà en place, elle propose à la personne accueillie de désigner un médecin traitant.

  L'équipe tient à disposition des usagers une liste des professionnels de santé de proximité (médecins, infirmiers, dentistes, laboratoires, PMI.)

  En cas de besoin, avant l'ouverture des droits, des orientations sont réalisées vers les PASS du département et, si nécessaire, vers les urgences médicales hospitalières.

- **Les personnes accueillies pouvant présenter des addictions, des troubles de comportement et avoir besoin de soutien médico-psychologique, l'équipe est en mesure de repérer ces situations.** Pour pallier les obstacles éventuels à la prise en charge médicale ou psychologique, elle mobilise ses partenaires de proximité en vue d'accompagner ces personnes dans leur parcours de soins.

- Un programme d'information sur la prévention santé, les addictions et l'accès aux soins peut être proposé aux personnes accueillies (vaccinations, contraception, hygiène alimentaire, MST, etc). Des actions de prévention sont également organisées chaque fois qu'une problématique sanitaire particulière est identifiée.

  Le suivi sanitaire des enfants, notamment des vaccinations, est assuré par les services de la protection maternelle et infantile, ou à défaut, par la médecine de ville.

  Dans les RHVS accueillant des familles, une attention particulière est portée sur les faits de violences familiales, sur d'éventuelles difficultés liées à la parentalité ou sur toute information préoccupante relative à la protection de l'enfance qui serait relevée ou signalée par l'institution scolaire.

Dans les hypothèses justifiant une intervention, les services compétents et les partenaires spécialisés seront mobilisés

3.2.6. Scolarisation et ouverture sur l'environnement extérieur

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

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

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

Les adultes sont encouragés à participer à des activités extérieures à l'établissement (sport, culture, loisirs, bénévolat…). A cette fin, l'équipe identifie les ressources existantes et mobilisera les partenaires associatifs.

3.2.7. Accompagnement à l'autonomie et à l'insertion par le logement

L'insertion par le logement, dont Adoma a fait sa devise, est au cœur de son savoir-faire. Adoma se vit autant comme un acteur du logement accompagné que de l'hébergement et établit entre ces deux missions un lien indissoluble, gage de la possibilité pour celles et ceux qu'elle héberge d'entamer un parcours résidentiel ascendant.

Au quotidien, la construction effective de ce parcours suppose à la fois de renforcer au préalable l'autonomie des personnes hébergées (a), de mettre en place une méthodologie adaptée à l'insertion par le logement (b) et de mobiliser tout un ensemble d'instruments et de partenaires (c).

a) Le développement de l'autonomie des personnes hébergées est l'une des priorités de l'accompagnement social et le préalable à toute sortie vers un logement pérenne.

Les intervenants visent donc à permettre aux personnes accueillies de se prendre en charge et de maîtriser tous les aspects de la vie courante, notamment financiers :

- gestion du budget ;
- information sur les prestations sociales, familiales, et les allocations auxquelles la personne peut prétendre et orientation vers les services compétents ;
- aide, le cas échéant, au montage de dossier de surendettement et orientation vers les services compétents.

L'accompagnement visant l'autonomie de la personne dans sa vie sociale s'appuie sur ses potentialités à développer ses ressources propres, à opérer des choix et à construire son organisation quotidienne durant le séjour.

Les professionnels d'Adoma donnent des repères et des outils à la personne accueillie afin qu'elle crée et entretienne des relations génératrices de lien social.

Cette orientation des personnes hébergées vers les dispositifs de droit commun se fait le plus rapidement possible, dès que leur situation le permettra.

b) **Au-delà de cette préparation à l'autonomie, l'insertion par le logement s'appuie sur la mise en œuvre d'une méthode commune aux équipes d'Adoma.**

Un accent particulier est mis dans cet accompagnement sur les aspects financiers de l'accès et du maintien dans un logement autonome.

Selon les besoins de chacun, le travail porte donc en priorité sur l'un ou plusieurs des éléments suivants :

- repérer avec la personne accueillie les situations de logement ou d'hébergement qui lui conviennent le mieux (hébergement ou logement autonome) en fonction d'un accès éventuel à un emploi ;
- envisager avec la personne une progression dans son accès au logement autonome avec des étapes successives qui lui permettront de réaliser son objectif final : préparer le dossier de demande de logement ; sortir du centre vers un logement/hébergement adapté à la situation de la famille ; s'installer dans son logement en faisant face à toutes ses exigences (entretien, voisinage, budget) ; choisir de rester ou de quitter ce premier logement/hébergement suite à une évolution de la situation géographique, familiale, de santé, d'emploi, etc. ;
- recenser les dépenses d'entrée dans le logement (ouvertures de compteurs, mobilier, etc.) ;
- identifier les dépenses incompressibles (loyer, assurance, eau, électricité, gaz, téléphone, etc.) et présenter la fréquence de ces factures (mensuelle, trimestrielle, annuelle, etc.) ;
- sensibiliser aux économies d'énergie en relation avec les économies budgétaires ;
- déterminer avec chacun le degré de réalisation de son projet d'insertion ;
- engager une analyse des freins à la mise en œuvre d'un projet de logement et impulser avec la personne une recherche de solution pour y faire face ;
- identifier les besoins en accompagnement dans le logement et proposer, le cas échéant, de solliciter une mesure allant dans ce sens (FSL, AVDL, etc.) ;
- informer la personne de la possibilité de faire valoir son droit au logement opposable, en précisant la complexité et la technicité requise pour constituer cette demande.

c) **La construction du parcours résidentiel mobilise ainsi tout un ensemble d'instruments et de partenaires. On se reportera au paragraphe 1.2.3 ci-dessus.**

3.2.8. Organisation de la vie collective et de la participation des personnes accueillies

Les actions mises en place ont comme objectif systématique de recueillir et de prendre en compte les besoins exprimés par le public. C'est en effet essentiel à la fois pour la bientraitance et aussi pour la conduite d'un accompagnement social tourné vers le développement de l'autonomie de chacun. On se reportera au paragraphe 2.3 e) pour le détail de ces prestations.

3.2.9. Mobilisation du réseau partenarial

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

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

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

En matière de prise en charge administrative, l'équipe veille également à mobiliser les acteurs de terrain, qu'ils relèvent du dispositif de droit commun et de l'aide sociale (Conseil départemental, Caisse d'allocations familiales, Protection maternelle et infantile, Caisse primaire d'assurance-maladie, Pôle emploi) ou du secteur caritatif pour l'aide alimentaire et vestimentaire.

3.2.10. Préparation et gestion des sorties

Eu égard aux publics accueillis, la gestion des sorties s'inscrit naturellement dans le principe de continuité de la prise en charge rappelée à l'article L.345-2-3 du code de l'action sociale et des familles. Précisément parce que la sortie ne peut réussir que sur une base volontaire et construite avec la personne accueillie, sa préparation revêt un caractère essentiel et doit être abordée dès l'admission.

Essentielle à la fluidité du dispositif, la gestion des sorties suppose, outre l'information précoce des personnes accueillies, la mise en place d'un véritable réseau de partenaires (associatifs et institutionnels) et une étroite collaboration entre la structure d'accueil et les autorités compétentes. Prescripteur et donneur d'ordre en termes d'admission, le SIAO doit naturellement être informé sans délai.

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

Les publics en grande précarité médico-psycho-sociale sont accompagnés dans leur parcours progressif vers l'autonomie. Pour ceux-ci, les principes de non remise à la rue et de continuité de prise en charge s'appliquent de plein droit. Un partenariat avec le SIAO vise à organiser des relais de prise en charge réguliers et adaptés aux publics rencontrés (vers les CHRS, des pensions de famille ou d'autres structures adaptées, notamment médico-sociales : Lits Halte Soins Santé, ou EHPAD dans le cas de personnes âgées sans domicile fixe).

Plusieurs temps forts marquent le déroulement de la prise en charge et donnent lieu à des entretiens approfondis sur la situation administrative de chacun. Ils sont une occasion privilégiée pour rappeler le caractère temporaire de l'accueil et la nécessité de préparer l'avenir.

Plus globalement et selon la situation administrative des publics accueillis, l'équipe d'Adoma informe les personnes hébergées sur les différentes modalités de sortie du dispositif, à savoir :

- orientation, en fonction des disponibilités, vers un lieu d'hébergement pérenne ;
- accès au logement ou à l'hébergement d'insertion ;
- information sur l'aide au retour pour les personnes en situation irrégulière ;
- réorientation via le SIAO et ses partenaires d'insertion pour les publics sans domicile fixe / sans logement relevant d'une prise en charge spécialisée.

L'équipe aide également le demandeur dans ses démarches :

- auprès du conseil départemental et de la caisse d'allocations familiales pour l'ouverture, le cas échéant, des prestations familiales et des droits au RSA ;
- auprès de la caisse primaire d'assurance maladie pour le maintien des droits à une couverture maladie.

En matière d'accès à la formation et d'insertion professionnelle, Adoma oriente les personnes vers tous les dispositifs et services de droit commun (Pôle emploi, missions locales, maisons de l'emploi ...). L'équipe mobilise les partenariats existants et aide les personnes à prendre contact avec les différents organismes.

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

3.2.11. Conservation des données et protection des libertés

Adoma informe la personne de la gestion informatique des données concernant sa prise en charge et des dispositions de la loi informatique et libertés, en rappelant notamment le respect de la confidentialité dans le traitement et le partage des informations.

Par ailleurs, Adoma s'engage à conserver les dossiers des personnes hébergées pendant un délai de deux ans suivant leur sortie.

3.2.12. Durée des prises en charge

Afin de pouvoir réaliser l'ensemble des prestations décrites ci-dessus, les publics doivent être orientés pour une durée de séjour au moins égale à **un mois**.
Cette durée de prise en charge peut être mentionnée dans la convention signée avec le SIAO après échanges avec le représentant de l'Etat dans le département.

3.3. Organisation, dimensionnement et qualité de l'équipe

3.3.1. Organisation territoriale

Le site est rattaché à la Direction Territoriale (DT) de Grand Lyon.
Les équipes affectées au projet sont rattachées aux équipes existantes au sein de cette direction territoriale.

3.3.2. Dimensionnement de l'équipe

Pour la structure, 6,75 ETP sont prévus dont 4 AP, 2,50 intervenants sociaux et 0,25 cadre (les effectifs mentionnés ne prennent pas en compte les personnels de nettoyage).

Ces personnels d'appuient en outre sur l'ensemble de l'encadrement de la Direction Territoriale, ainsi que sur toutes les fonctions support du siège régional et du siège social (finances, hébergement, ressources humaines, juridique, achats, informatique, patrimoine).

3.3.3. Moyens humains

a) Fiches de fonction

On trouvera ci-dessous le profil des salariés d'Adoma mobilisés dans chaque structure.

- **les cadres d'hébergement** : diplômés de niveau II, ils assurent la gestion administrative et budgétaire du dispositif. Ils ont en charge la gestion de l'équipe, des plannings et l'organisation de l'activité au sein du dispositif. Les responsables développent les relations avec les partenaires locaux et institutionnels. Ils sont garants du bon fonctionnement de la structure. Ils sont rattachés hiérarchiquement au directeur territorial

- **les intervenants sociaux :** ils assurent l'accompagnement social individualisé et global des personnes accueillies. En matière de qualification, l'entreprise se réfèrera aux textes applicables pour les lieux d'hébergement dédiés à l'asile, à savoir un taux de 50% de personnes diplômées du travail social.

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

b) Nettoyage et entretien des locaux

Cette fonction est assurée par des prestataires d'Adoma. Elle représente en moyenne un équivalent temps plein pour 100 personnes accueillies, qui s'ajoute aux effectifs décrits ci-dessus.

c) Coordination de l'équipe

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

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

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

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

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

a) Fonctions support

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

- **Au niveau de la direction territoriale,** les cadres affectés au projet sont placés sous la hiérarchie du directeur territorial local. Ce dernier est l'interlocuteur privilégié des services déconcentrés de l'Etat et des collectivités locales. Il assure la cohérence et la synergie territoriale des différentes activités d'Adoma.

- **Au niveau de la direction d'établissement,** le directeur d'établissement adjoint en charge de l'hébergement et de l'ingénierie sociale assure l'animation de la filière, par l'organisation régulière de réunions régionales (cadres et/ou non cadres) notamment. Ces rencontres permettent l'échange sur les problématiques courantes ou d'actualité et favorisent l'harmonisation des pratiques. Le directeur adjoint d'établissement vient également en appui au montage de projets locaux. En sa qualité d'expert, il peut également intervenir ponctuellement sur place pour appuyer les équipes locales. C'est également le niveau régional qui assure le contrôle budgétaire de la structure et le volet administratif de la gestion des ressources humaines.

- **Au niveau du siège national,** la direction de l'hébergement, intégrée désormais à la direction de la clientèle et de la maintenance, assure la gestion des partenariats nationaux et est l'interlocuteur privilégié des ministères concernés par cette activité. Cette direction assure le suivi national de l'activité, la veille et le conseil juridique pour les équipes de terrain, la production d'outils communs de pilotage de l'activité, le soutien à l'élaboration des projets d'établissement et de service et le contrôle interne. Elle offre aux partenaires nationaux la possibilité de disposer d'un interlocuteur unique, responsable de l'ensemble du dispositif, et apte à répercuter de manière homogène les consignes éventuelles.

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

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

b) Délégations de pouvoir et de signature

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

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

c) **Contrôle interne**

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

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

Le contrôle interne se déploie à plusieurs niveaux :

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

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

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

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

d) **Moyens matériels dédiés**

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

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

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

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

4. Concertation avec l'Etat

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

69_DRDJSCS_Direction Départementale Déléguée

69-2017-10-09-014

Arrêté préfectoral n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-2017-10-09-141 et son annexe portant agrément de l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS), ADOMA, à Vaulx-en-Velin

Arrêté préfectoral n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-2017-10-09-141 et son annexe portant agrément de l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS), ADOMA, à Vaulx-en-Velin

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

Arrêté préfectoral n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-2017-10-09-141
portant agrément de l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS)
sise à VAULX EN VELIN (69 120) - 1, avenue d'Orcha

Le Préfet du Rhône,
Officier de la Légion d'Honneur

Vu le code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles R 631-8-1 à R 631-26-1, modifiés par le décret n° 2017-920 du 9 mai 2017 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale, pris pour application de l'article 141 de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté,

Vu le décret n°2014-1299 du 23 octobre 2014 relatif aux exceptions à l'application du principe « silence vaut acceptation » sur le fondement du II de l'article 21 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ainsi qu'aux exceptions au délai de deux mois de naissance des décisions implicites sur le fondement du II de cet article (ministère du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité),

Vu l'arrêté interministériel du 11 juillet 2007 du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités locales et du ministre du logement et de la ville relatif aux pièces constitutives de dossiers de demande d'agrément des résidences hôtelières à vocation sociale et de leurs exploitants,

Vu l'instruction du 29 mai 2016 relative aux conditions de mise en œuvre du marché public relatif à l'ouverture de places d'hébergement d'urgence avec accompagnement social pour un public en situation de grande précarité,

Vu le cahier des charges arrêté par l'État et joint au présent arrêté,

Vu la demande d'agrément d'**ADOMA**, futur exploitant dûment autorisé par le propriétaire, transmise par courrier en date du 25 juillet 2017 pour une résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt général,

VU l'arrêté préfectoral n°69-2017-08-16-014 du 16 août 2017 portant agrément de la résidence hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) sise à **VAULX EN VELIN (69 120) - 1, avenue d'Orcha**

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

Sur proposition de Madame la Directrice départementale déléguée de la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

ARRETE:

Article 1er

Est agréée la société ADOMA,

représentée par la direction d'établissement Auvergne Rhône-Alpes 144 rue Garibaldi 69006 LYON, elle même représentée par Madame Muriel JOLY-SCHIETS, Directrice d'établissement adjointe en charge de l'ingénierie sociale

pour l'exploitation de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) d'intérêt général sise à VAULX EN VELIN 69 120 – 1, avenue d'Orcha, d'une capacité de 69 chambres correspondant à 107 places, appartenant à la société civile immobilière « HEMISPHERE » dont le siège social est situé 100, avenue de France – 75013 Paris, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 823 219 696, représentée par Ampere Gestion, sa gérante, société par actions simplifiée au capital de 5 345 500 euros, dont le siège social est situé à Paris (75013), 100-104, avenue de France, immatriculée au registre du commerce et des sociétés sous le numéro 801 075 474, elle-même représentée par Monsieur Vincent Mahé, son Président.

Article 2

La résidence est destinée à n'accueillir que des publics désignés par les services de l'État ou le service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO).

Article 3

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

L'exploitant et le propriétaire, chacun pour les points le concernant, devra respecter en tous points
- les dispositions du code de la construction et de l'habitation, et en particulier les articles R 631-10, R 631-12, R 631-13, R631-17, R631-22 et R631-23 du CCH.
- le cahier des charges joint à la présente autorisation, ainsi que ses avenants éventuels,
- l'arrêté préfectoral n°69-2017-08-16-014 du 16 août 2017 portant agrément de la résidence,

Article 4

Le prix maximal de la nuitée applicable à chacun des logements que l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) s'engagera à réserver aux personnes accueillies mentionnées à l'article 2 du présent arrêté est fixé à **18,65 € TTC par personne,** valeur du mois de la date limite de remise des offres. Il est pris en charge par l'État selon les modalités inscrites dans le marché passé et notamment le cahier des clauses particulières.

A la demande d'ADOMA et conformément aux articles R 631.18 et R 631-22 du CCH, la dérogation à la dégressivité est accordée pour tenir compte des modalités d'exécution du marché public précité qui prévoit un prix de journée et par personne fixe et non modulable.

Ce prix est réglé par l'État, conformément au marché passé entre l'État avec l'exploitant.
La variation du prix est fixée par l'article 3.9.2 du cahier des clauses particulières du marché HUAS.

Article 5

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

Ils informeront le service départemental et métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS) et les services de sécurité publique des mesures prises pendant cette phase transitoire.

Article 6

Dans l'attente du déclassement de l'établissement recevant du public (ERP) actuel en résidence à vocation d'habitation comme le stipule l'article R 631-9 du code de la construction et de l'habitation, les dispositions arrêtées pour le fonctionnement de l'ERP actuel sont maintenues jusqu'à la visite de conformité des services de l'État en vue de contrôler les dispositions du présent arrêté.

Ainsi, une ou plusieurs personnes qualifiées et missionnées par l'exploitant devront assurer une présence 24h/24 et 7j/7 sur le site jusqu'à ladite visite.

Article 7

L'agrément de l'exploitant de la résidence est délivré pour une durée de neuf ans à compter du jour où la résidence est mise en location. Cet agrément est renouvelé tacitement par période de neuf ans sous réserve des dispositions des I et III de l'article R 631-13 du CCH.

Article 8

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

Article 9

Le Préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, Préfet délégué pour l'égalité des chances, le directeur départemental des territoires, la directrice départementale déléguée de la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, le directeur départemental et métropolitain du service d'incendie et de secours, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Lyon, le 09/10/2017

Le Préfet,

Henri-Michel COMET

Délais et voies de recours :

Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux, dans le délai de deux mois à compter de sa notification, devant le tribunal administratif de Lyon (184 rue Duguesclin, 69003 LYON). Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès de monsieur le Préfet du Rhône. Cette démarche interrompt le délai de recours contentieux, ce dernier devant être introduit dans le délai de deux mois suivant une décision implicite ou explicite de l'autorité compétente (le silence de l'administration pendant un délai de deux mois valant décision implicite de rejet).

7.1 - Présentation des conditions d'exploitation et de fonctionnement du site HUAS Dardilly en Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) Résidence d'Intérêt Général (RIG)

DGCS

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

1.1. Introduction

1.1.1. Contexte économique et social

Selon les chiffres de l'observatoire national de la pauvreté et de l'exclusion sociale (ONPES), la France compte cinq millions de personnes pauvres (c'est-à-dire disposant, selon la définition retenue, de moins de 50% du revenu médian, soit 840€ mensuel pour une personne seule) et 8,8 millions de personnes vivant avec moins de 60 % du revenu médian, soit 1 008€ mensuel.

Selon l'indice retenu, le **taux de pauvreté varie ainsi entre 8,1 %** et **14,1 % de la population**. Dans tous les cas, il a progressé de plus de **1,2 point** au cours des dix dernières années.

Après une large concertation avec l'ensemble des opérateurs œuvrant dans le champ de la solidarité et de l'action sociale, le gouvernement a adopté le 21 janvier 2013 **un plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale**.

Préparé avec le comité interministériel de lutte contre les exclusions, ce plan définit un ensemble cohérent d'actions de solidarité et de lutte contre l'exclusion.

En matière d'hébergement, trois actions prioritaires ont été définies :

- accélérer les orientations vers un logement autonome et adapté ;
- développer les actions de prévention de ruptures amenant à la perte de logement ;
- répondre aux besoins des personnes sans abri tout au long de l'année en améliorant l'offre d'hébergement.

La réponse à la demande d'hébergement d'urgence, exprimée notamment par les familles auprès des dispositifs de veille sociale, se traduit fréquemment par une mise à l'abri à l'hôtel du fait d'une offre insuffisante en hébergement plus adapté. Le recours au dispositif de nuitées hôtelières n'a cessé de croître et les besoins se sont encore accrus ces dernières années pour répondre au flux d'arrivées de demandeurs d'asile ou à des situations d'urgence qui ne pouvaient être absorbées par le dispositif généraliste.

Initialement conçu comme une réponse ponctuelle pour mettre à l'abri des personnes confrontées à une situation d'urgence, le recours à l'hôtel tend ainsi progressivement à perdurer sur du moyen, voire du long terme, alors que ce n'est pas sa vocation et qu'il ne fournit pas le cadre le plus adapté, que ce soit pour des personnes isolées mais également pour de très nombreuses familles avec enfants. **Bien souvent, aucun accompagnement social n'est effectué pour les personnes ainsi hébergées.**

Afin de privilégier des solutions pérennes et de meilleure qualité, notamment pour les familles accompagnées d'enfants, **un plan triennal relatif à la substitution de dispositifs alternatifs aux nuitées hôtelières** et à l'amélioration de la prise en charge en hôtel, a été lancé par une circulaire interministérielle du 20 février 2015.

Sous la responsabilité de la Délégation interministérielle à l'hébergement et à l'accès au logement (Dihal), un comité de pilotage dresse régulièrement le bilan des avancées du plan, notamment en Ile-de-France, qui concentre plus de 86 % des nuitées.

1.1.2. Les enjeux du marché attribué par la DGCS

La DGCS a lancé, en octobre 2016, une procédure de passation d'un marché public qui s'inscrit dans ce double contexte d'accroissement de la pression migratoire et de tension sur le dispositif d'hébergement des publics fragiles : il porte sur la création de 5 000 places d'hébergement visant à renforcer les capacités nationales.

Ce nouveau programme est destiné **à offrir un hébergement et à assurer l'accueil d'un plus grand nombre de personnes isolées ou de familles** sollicitant le 115, en situation de détresse sociale, médicale, ou psychique, quelle que soit leur situation administrative, dans une logique d'inconditionnalité.

Premier opérateur du logement accompagné, Adoma accueille plus de 60 000 personnes dans ses foyers et résidences sociales, héberge plus de 17 000 demandeurs d'asile et propose 1 100 places d'hébergement généraliste.

Adoma a été attributaire de 8 lots géographiques pour 2 365 places, le marché correspondant lui ayant été notifié le 8 mars 2017.

	TOTAL PLACES	HÔTELS			ADOMA	SNI	AUTRES
		NOMBRE	LOGEMENTS	PLACES			
LOTS DGCS	2 365	23	1 481	2 222	79	-	64

A cette fin Adoma propose des places d'hébergement accompagné, principalement à partir de chambres **d'hôtels de classe économique restructurées et adaptées en RHVS** aux conditions du cahier des charges du marché, notamment par la création de cuisines et d'espaces partagés et par l'implantation de bureaux permettant un accompagnement social adapté.
Cette offre s'inscrit dans le cadre des principes posés par les articles L. 345.2-2 et L. 345.2-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF) : accueil inconditionnel et continuité de la prise en charge.

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

- qualité et sécurité de l'hébergement ;
- optimisation budgétaire pour l'Etat ;
- mise en place d'une prestation globale d'accompagnement permettant d'assurer :
  - la mise en œuvre et le suivi de l'accès aux dispositifs de droit commun ;
  - l'accès aux soins et aux dispositifs de prévention ;
  - la sortie du dispositif d'hébergement d'urgence vers des solutions plus adaptées.

C'est dans ce cadre que le site sera transformé en résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) selon les dispositions prévues par le décret du 9 mai 2017. Les préconisations Techniques et de fonctionnement ont été précisées dans le cahier des clauses particulières figurant en annexe 7.1.1.

1.2. Description générale des prestations

1.2.1. Un référentiel professionnel éprouvé

a) **Les prestations d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement proposés par Adoma, s'appuient principalement sur le référentiel de fonctionnement qu'elle a établi pour ses équipes**, qui permet d'assurer une égalité de traitement pour l'ensemble du public accueilli dans les structures dédiées à l'hébergement.

Ce référentiel figure en annexe 7.1.2. Il réunit l'ensemble des processus et procédures qui cadrent le travail des équipes. Il est régulièrement mis à jour dans une perspective d'amélioration continue de l'activité. Adoma a ainsi mis en place des outils de prise en charge (contrat d'hébergement hôtelier nommé « contrat de séjour »), règlement de fonctionnement, livret d'accueil,

Les prestations proposées par Adoma s'inscrivent en toute cohérence dans les axes du plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale adopté en janvier 2013 :

- proposer un accueil inconditionnel et une information adaptés ;
- assurer un accompagnement individualisé ;
- héberger en toute sécurité ;
- gérer en toute transparence.

La déclinaison des prestations proposées à la personne est mise en œuvre dans le respect du référentiel national AHI (Accueil, Hébergement, Insertion) sur la base des prestations suivantes, dont le détail est décrit aux articles 2 et 3 des présentes :

- **Accueil et information adaptés,**
- **Accompagnement global individualisé,**
- **Gestion de proximité de l'hébergement,**
- **Gestion des sorties,**
- **Réseau partenarial.**

1.2.2. L'inscription d'Adoma dans le partenariat avec les SIAO

- **Le contexte**

Après quatre années d'existence, le service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO), créé par la circulaire du 8 avril 2010, a été consolidé dans ses principes et ses missions par la loi du 24 mars 2014 **pour l'accès au logement et un urbanisme rénové** (ALUR). En outre, la loi ALUR réaffirme le principe d'un SIAO unique dans chaque département et consacre l'intégration du 115 dans le service intégré.

Changement majeur pour les opérateurs de l'hébergement et du logement accompagné, le déploiement de la nouvelle application SI-SIAO devrait s'opérer en 2017

Consciente des enjeux et de l'avancée que constitue ce nouvel outil, notamment pour fluidifier le parcours résidentiel dans un contexte de besoins accrus, Adoma s'est inscrite dans **une démarche volontariste de mise en œuvre du SI-SIAO.**

- **Actions menées par Adoma**

Sur la base de la convention type nationale élaborée par la DGCS (instruction du 29 mai 2016), Adoma pourra contractualiser avec le SIAO du département du Rhône, sous réserve de l'accord du représentant de l'Etat.

1.2.3. Un parcours résidentiel facilité

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Un partenariat renforcé au sein du groupe SNI

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

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

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

1.3. Prix

Adoma propose un prix global qui s'établit en référence à celui retenu par le ministère du logement et de l'habitat durable dans le cadre de l'attribution du marché du 8 mars 2017 à savoir : 18,65€ TTC (17,68 €HT) par personne en province et 19 ,65€ TTC (18,63€ HT) en Ile de France.

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

- le coût du loyer hors charges pour un montant de 5,37 € HT (5,67 TTC),
- les autres coûts liés à l'hébergement, pour un montant de 5,28 € HT (5,56 € TTC).

Soit un total de nuitée par logement occupé par une personne de 10,65 € HT (11,23 € TTC).

Ce prix de nuitée est majoré de 10,65 € HT (11,23 € TTC) par personne supplémentaire occupant le logement.

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

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

L'ensemble de ces dépenses est pris en charge par l'Etat.

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

Par dérogation à l'article R 631.22 du CCH, la variation du prix est fixée par l'article 3.9.2 du cahier des clauses particulières du marché HUAS.

Pour le calcul de la taxe sur la valeur ajoutée, Adoma applique un taux de 5,5%, conformément à la Loi de finances pour 2017.

Le prix s'entend hors aide à la subsistance pour les publics sans ressources (fonds de premier secours) et ne comprend donc pas, à destination de ces publics, de frais d'alimentation, de produits d'hygiène de première nécessité ou d'achats de petit matériel de base. En conséquence, Adoma ne pourra intervenir à ce titre mais assurera une orientation vers les dispositifs d'accès à l'aide alimentaire.
En cas de carence, Adoma signalera à l'autorité de tarification toute situation d'urgence alimentaire pour les publics sans ressources.

La prestation d'alimentation par la mise à disposition de cuisines mutualisées entre plusieurs logements permettra aux résidents de préparer leurs repas.

Le prix proposé inclut la présence d'un Agent Polyvalent (AP) sur site le week end.

2. Organisation de l'hébergement

La structure est destinée à l'accueil des publics suivants : personnes isolées ou familles sollicitant le 115, en situation de détresse médicale, psychique ou sociale, quelle que soit leur situation administrative.
100% des publics accueillis sont orientés par l'Etat via le SIAO.

2.1. Qualité de l'hébergement

Les solutions d'hébergement proposées par Adoma dans le cadre de son offre intègrent des hôtels économiques adaptés grâce à la réalisation d'un programme de travaux.
Par rapport à la capacité actuelle des hôtels, le programme des travaux planifié par Adoma va diminuer le nombre de logements afin d'adapter les locaux à des séjours de plus longue durée : **un dixième** de ces surfaces étant affecté à un usage collectif (bureaux, cuisines d'étage).
Dans ce contexte, en intégrant les contraintes du marché quant aux personnes accueillies (couples, familles, personnes isolées), l'occupation peut varier de 1 à 3 personnes par logement.

La capacité d'accueil du site est limitée à 107 personnes.

a) Les logements

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

b) Les espaces et les équipements mutualisés

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

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

Les espaces dédiés à l'accompagnement social et administratif

Un ou plusieurs bureaux sont dédiés, dans chaque structure, au suivi social des hébergés et à l'administration générale des sites. Ils permettent d'assurer la confidentialité des échanges avec les personnes accueillies, de les informer de l'état de leur dossier et de les accompagner dans leurs démarches.

Ces bureaux sont également utilisés pour l'administration générale de la structure et les reportings nécessaires.

c) Une politique de maintenance formalisée et exigeante

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

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

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

d) Un suivi attentif de la qualité du bâti

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

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

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

e) Un dispositif organisé et complet de sécurité

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

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

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

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

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

e) Un dispositif sécurité incendie adapté

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

2.2. Accessibilité et proximité des services

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

Au-delà de cet accompagnement social, la prise en charge dans le cadre du dispositif permet l'accès aux services du quotidien selon l'implantation du site (cf. fiche de l'opération et son annexe).

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

Une attention particulière est portée à l'accessibilité à ces différents services, notamment à travers l'accès aux transports en communs et ou véhicule Adoma (cf. fiche de l'opération et son annexe).

Dans le cas où les services de transports doivent être complétés et renforcés, les sites sont équipés d'un véhicule de transport « semi-collectif » (de type fourgon 6-8 passagers) permettant selon des plannings organisés du lundi au vendredi l'accès aux services de droit commun.

2.3. Les prestations proposées sur site

a) Orientation des personnes

Adoma s'engage à accueillir et héberger des publics en grande difficulté et en situation d'urgence médico-psycho-sociale, sur orientation préalable du SIAO.

A cette fin, **100% des places de la structure sont mises à disposition du SIAO du département** en s'appuyant sur le système d'information de l'Etat (SI-SIAO).Le SIAO est informé en temps réel des places vacantes et des éventuelles admissions directes prononcées par ADOMA.

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

Adoma fait connaître son projet de service au SIAO et échange régulièrement avec ce dernier pour déterminer les modalités d'orientation des publics prioritaires, en tenant compte des besoins rencontrés sur le département.

b) Organisation de l'accueil et aide à l'installation

- **Aide à l'installation dans le centre d'hébergement**

Les accueils sont réalisés 5 jours sur 7, sauf situation exceptionnelle.

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

- Un état des lieux est signé et un dossier administratif et social est ouvert par l'intervenant social. Les personnes accueillies reçoivent les documents de séjour (règlement de fonctionnement (annexe 7.1.3) et contrat de séjour (annexe 7.1.4) ainsi qu'une liste des pièces qu'elles doivent fournir pour constituer leur dossier individuel ;
- Ce contrat de séjour formalise le cadre institutionnel de la prise en charge proposée, les prestations d'ordre social et administratif offertes par le lieu d'hébergement et les engagements attendus de la personne durant son séjour ;
- Le règlement de fonctionnement définit les modalités d'organisation, les responsabilités et les règles de vie collective ;

- Les personnes sont invitées à prendre connaissance des documents de séjour qui leur sont expliqués dans la semaine suivant leur arrivée, à l'occasion d'un entretien formel avec le responsable de la structure.

L'équipe d'Adoma est systématiquement présentée aux personnes accueillies, ce qui permet d'expliquer le rôle de chacun, de visiter les espaces communs (salles collectives, laverie, ...), d'indiquer les horaires de permanences et d'informer sur l'environnement local, afin de créer une relation de confiance.

L'équipe d'Adoma veille également à **fournir aux personnes hébergées toutes les informations nécessaires au bon déroulement de leur séjour** dans la structure. Il s'agit notamment de les informer sur les règles de vie en commun (explication du cadre d'accueil au centre, règles d'hygiène, de prophylaxie ou de prévention, etc.). Les informations relatives à la sécurité des lieux et l'utilisation des numéros d'urgence sont portées à la connaissance des personnes. Le personnel sur place gère au quotidien les nouvelles arrivées, les départs et les demandes et réclamations sur l'habitat et la vie collective des hébergés.

Au quotidien, l'équipe veille à rester accessible. Les permanences d'accueil sont planifiées sur la base de 5 jours par semaine et les horaires affichés. Elles s'ajoutent aux prises de rendez-vous individuels, sur demande de la personne ou à l'initiative de l'intervenant social référent.

- **Présence continue**
  Au-delà des plages horaires consacrées à l'accompagnement social, une surveillance est également assurée en journée le week-end et les jours fériés, ainsi qu'en début de soirée tous les jours de la semaine, sans possibilité néanmoins de procéder à des admissions. Cette présence est assurée par des agents polyvalents salariés d'Adoma. Elle est incluse dans le prix de la nuitée.

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

c) Un hébergement adapté à l'accueil de personnes seules ou de familles

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

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

Dans ce cadre, les principes suivants seront appliqués.
- L'attribution de logements individuels ou regroupés privilégiant la cohabitation des familles élargies et en fonction du profil des personnes accueillies.
- La cohabitation de personnes isolées de sexe opposé est proscrite, de même que la cohabitation d'adultes et d'enfants en-dehors du cadre familial.
- Les structures permettent de spécialiser des espaces d'hébergement spécifiques (étages voire corps de bâtiment) en fonction du public accueilli. Un étage peut être dédié par exemple à l'accueil des femmes isolées, de sorte qu'elles soient séparées du reste des occupants.
- Dans tous les cas, les logements et équipements mobiliers sont adaptés à cette cohabitation, notamment par la sécurisation des effets personnels par des armoires fermées à clé.

d) Principe de bientraitance

Le suivi individuel réserve une place essentielle aux principes de bientraitance et de respect de la dignité des personnes, et est décliné dans les actions d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement, notamment à travers :
- l'information systématique sur l'accès aux droits,
- la recherche permanente du consentement de la personne,
- l'encouragement à la participation active de la personne hébergée pour la mise en œuvre de son projet personnel,
- le respect des principes de non-discrimination et d'impartialité,
- l'observation de la confidentialité et la mise en œuvre de l'information partagée au sein de l'équipe.

e) Organisation de la vie collective et de la participation des personnes accueillies

Les actions mises en place ont pour objectif systématique de recueillir et de prendre en compte les besoins exprimés par le public. C'est en effet essentiel à la fois pour la bientraitance et pour la conduite d'un accompagnement social tourné vers le développement de l'autonomie de chacun.

Cette organisation de la participation passe par :
- l'association des personnes à la vie de la structure ;
- le recueil de l'avis des personnes.

Les modalités pour choisir entre différentes formes de participation sont débattues en équipe, afin de prendre en compte le type de public accueilli et d'utiliser les échanges comme support d'accompagnement, et non comme une obligation formelle.

Les modalités de consultation sont évaluées fréquemment pour s'assurer de la participation effective des personnes, prendre en compte les difficultés d'expression et analyser leur pertinence.

- **Associer les personnes hébergées à la vie de la structure**

– **Réunions de concertation organisées d'une façon régulière**

Ces réunions ont lieu au moins trois fois par an et chaque fois que nécessaire. Elles visent à garantir le respect de chacun dans la vie en collectivité et favoriseront la prise de parole ou les initiatives des hébergés. Un ordre du jour est distribué à l'avance et un compte-rendu affiché. L'équipe encourage la participation des personnes accueillies et s'assure de la compréhension des échanges et des comptes-rendus.

La participation est suivie par une feuille de présence ou par un registre des réunions. Proposés par le public, les thèmes recouvrent des problématiques rassemblant le plus grand nombre (parentalité, accès aux soins/droits...) et touchant tous les aspects de la vie quotidienne (organisation de l'accueil, fluides, vie en collectivité...).

Les thèmes abordés en réunion de concertation s'appuient sur les échanges qui facilitent le fonctionnement du groupe : ouverture sur l'environnement, le quartier, les activités, les enfants, etc.

– **Réunions de sécurité et d'appropriation des espaces communs**

Ces réunions concernent les problèmes de voisinage, et le respect du règlement et des principes de vie commune. Elles ont lieu aussi souvent que nécessaire pour le maintien de la tranquillité de tous.

Ces réunions peuvent aussi être l'occasion de développer une information sur la sécurité des personnes, la sécurité incendie (fermeture des portes coupe-feu, des portes d'accès, etc.), la bonne utilisation des équipements (entretien du logement et propreté des parties communes) ou encore la vie pratique (prévention des accidents domestiques, consommation et gestion du budget).

- **Recueillir systématiquement l'avis des personnes hébergées**

Des enquêtes de satisfaction permettent de recueillir l'avis des personnes hébergées au sein de la structure :
- sous forme de questionnaire annuel adressé à l'ensemble des personnes hébergées ou à un échantillon représentatif ;
- à l'entrée et à la sortie des personnes.

Des enquêtes plus ponctuelles peuvent également être mises en œuvre pour évaluer des actions d'animation ou d'autres ateliers collectifs.

Ces différentes formes de participation (réunions de concertation et enquêtes) sont complémentaires.

f) Prestations de ménage et autres prestations

Les prestations suivantes sont mises à la disposition des personnes accueillies pour garantir la qualité de l'hébergement :
- Une prestation de nettoyage des parties collectives cinq jours sur sept ;
- La fourniture de linge de lit.

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

3. Organisation de l'accompagnement social

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

Ce dispositif est considéré comme un dispositif d'hébergement d'urgence ne relevant pas du statut des établissements d'hébergement au sens des articles L.312-1 du code de l'action sociale et des familles. A ce titre, il n'est pas soumis au régime d'autorisation prévu à l'article R.313-7 du même code.

Les places sont destinées aux personnes isolées ou à des familles sollicitant le 115, en situation de détresse médicale, psychique ou sociale, quelle que soit leur situation administrative, et orientées par le SIAO du département.

Les actions et prestations d'Adoma intègrent les principes suivants afin de proposer aux personnes accueillies et hébergées :

- **Un accueil inconditionnel** : toute personne sans abri, quelle que soit son origine et la régularité de son séjour en France, doit pouvoir bénéficier, si elle le souhaite, d'une prise en charge inconditionnelle et immédiate dans une structure d'urgence (art. L.345-2-2 du code de l'action sociale et des familles).

- **Le principe de continuité** : toute personne accueillie dans une structure d'hébergement d'urgence doit pouvoir y demeurer, dès lors qu'elle le souhaite, jusqu'à ce qu'une orientation lui soit proposée. Cette orientation est effectuée vers une structure d'hébergement stable ou de soins, ou vers un logement, adapté à sa situation (art. L.345-2-3 du code de l'action sociale et des familles).

Dans ce cadre, les équipes d'Adoma remplissent leurs missions d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement à travers les moyens suivants.

a) Un accompagnement global individualisé

Cet accompagnement part de l'identification des besoins, sur la base d'une évaluation initiale qui fait partie intégrante de la mission, permettant ainsi de prendre pleinement en compte l'historique de la personne pour poursuivre ou initier une orientation vers les dispositifs d'accès aux soins ou de prise en charge sociale de droit commun. Chaque personne accueillie est suivie par un intervenant social chargé d'établir un diagnostic médico-psycho-social en s'appuyant sur un réseau de partenaires locaux (hôpitaux, PASS, CMP, etc).

b) Des actions collectives

Les équipes mettent en place des projets complémentaires à l'intervention individuelle, en lien avec les problématiques identifiées par les intervenants sociaux ou les besoins exprimés par les personnes hébergées.

Ces projets prennent plusieurs formes (séances d'information, réunions thématiques, groupes de paroles, ateliers sociolinguistiques, visites extérieures...) et portent sur les sujets les plus divers en lien avec les besoins identifiés (prévention en matière de santé, sécurité, information sur les droits et devoirs, parentalité, système scolaire, renseignement de formulaires administratifs...).

c) La mobilisation de partenariats

Pour la réalisation des projets individuels et collectifs, les équipes d'Adoma s'appuient sur les ressources et moyens existants dans le réseau local ou départemental ou national.

d) Une gestion de proximité de l'hébergement

Compte tenu de la nature des publics accueillis, l'organisation de l'hébergement et de l'accompagnement social forment un continuum :

- l'hébergement doit s'accompagner d'une vigilance quotidienne sur les conditions de vie en collectivité, le bon état des équipements et la sécurité des personnes et des biens.
- l'organisation de la vie en collectivité est aussi l'occasion, le cas échéant, de redonner des repères et de recréer du lien social.

e) Un projet de services et une organisation axés sur la bientraitance et garants des droits des personnes hébergées

- **Comme indiqué ci-avant à l'article 2.3.d,** la promotion de la bientraitance joue un rôle essentiel dans la conduite de l'activité. Elle correspond à une démarche collective pour veiller au bien-être des personnes, accompagner et identifier les situations de vulnérabilité, repérer tout acte de maltraitance et identifier les besoins des personnes dans le respect de leurs choix. Elle est notamment organisée chez Adoma à partir des prescriptions des circulaires de la DGAS et de la DGCS en date du 22 mars 2007 et du 12 juillet 2011, ainsi qu'à partir du guide édité par l'ANESM.

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

- **Outil de management essentiel, le projet de service reprend naturellement ce principe de bientraitance**

  Il définit les objectifs en matière de coordination, d'évaluation et d'amélioration continue de la qualité des prestations, notamment par rapport à :
  - l'exercice des droits et des libertés des personnes accueillies ;
  - la prévention et la gestion des risques liés à la vulnérabilité du public ;
  - la promotion de l'autonomie et de la santé ;
  - la personnalisation de l'accompagnement.

  Le projet de service précise ainsi, les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'équipe de professionnels en lien avec les partenaires mobilisés. Il est transmis pour information au SIAO et au service de l'Etat du département.

  L'élaboration et l'actualisation de ce document sont pilotées par le responsable de structure qui planifie les réunions de travail pour mobiliser l'équipe. Le projet de services doit permettre une réflexion sur les pratiques.

  Un compte rendu annuel d'activité permet de vérifier que les objectifs ont bien été atteints (cf. modèle de compte rendu en annexe 7.1.5.).

3.2. Détail des prestations

3.2.1. L'aide à l'installation

L'accueil est la première phase de l'accompagnement social car c'est celle qui permet de créer le lien de confiance avec la personne hébergée.

3.2.2. Domiciliation

Adoma est particulièrement attentive à la qualité de la prestation de domiciliation. Celle-ci joue en effet un rôle essentiel pour des personnes qui peuvent être désocialisées ou confrontées à une situation administrative complexe qu'il est important de dénouer par un bon suivi des procédures et des démarches.

La structure assure une prestation de courrier permettant **aux personnes d'élire domicile** :
- remise d'un certificat d'hébergement,
- réception et distribution du courrier des personnes hébergées,

3.2.3. Subsistance et ressources

La structure offre aux personnes hébergées la possibilité de préparer leurs repas dans une ou plusieurs cuisines collectives.

3.2.4. Diagnostic initial et principe généraux de l'accompagnement social

- **L'accompagnement des personnes hébergées s'opère tout au long de la prise en charge.**

- **Une évaluation est réalisée à l'admission et les besoins les plus urgents repérés** afin de mieux définir les orientations à organiser à très court terme et les objectifs à court, moyen ou long termes de l'accompagnement individualisé. Elle est transmise au SIAO dans le délai d'un mois suivant l'accueil conformément à l'instruction DGCS du 29 mai 2017.

  Il s'agit d'élaborer dans les 15 premiers jours suivant l'arrivée un diagnostic de la situation médico-sociale des personnes accueillies (handicap(s), pathologie(s), souffrances psychologiques, difficultés infra-familiales, monoparentalité, etc.)

  L'équipe procède ainsi à une **évaluation de la vulnérabilité** des personnes hébergées dans la structure, afin de les orienter vers les dispositifs et partenaires spécialisés.

  En-dehors des pathologies somatiques, l'équipe d'Adoma s'attache de manière générale à construire un partenariat privilégié avec les services de soins et de prise en charge des traumatismes psychiques disponibles sur le territoire d'implantation, afin d'orienter vers les professionnels compétents les personnes qui expriment des souffrances particulières.

  Concernant les femmes enceintes, les femmes isolées avec enfants, ou dans le cadre de l'hospitalisation d'un parent isolé, des solutions adaptées sont recherchées en amont pour anticiper la prise en charge des enfants par les proches, le voisinage ou les services de l'ASE (accueil temporaire possible) pendant le séjour du parent à l'hôpital.

  Si des logements proposés sont à destination de femmes enceintes ou sortant de maternité, elles doivent s'inscrire dans le cadre d'une convention avec une maternité en termes de suivi prénatal et dans les trois mois suivant la naissance, ainsi qu'avec la Protection Maternelle et Infantile.

  Pour les personnes majeures protégées, certaines mesures d'accompagnement sont mises en place avec les services compétents (tutelle, curatelle...).

  Plus globalement la prise en charge du public ayant des problèmes de santé avérés s'inscrit dans une stratégie partenariale avec l'Agence régionale de santé.

- **C'est à partir de ce diagnostic initial que sont engagées, et régulièrement actualisées, les prestations personnalisées décrites dans le reste de cette section.**

3.2.5. Accès aux soins

- **L'équipe d'Adoma s'assure de l'ouverture des droits au dispositif de Protection Universelle Maladie (PUMA) pour les consultations et les soins** ainsi que de leur renouvellement, afin d'éviter toute période de rupture. Si cela n'est pas déjà en place, elle propose à la personne accueillie de désigner un médecin traitant.

  L'équipe tient à disposition des usagers une liste des professionnels de santé de proximité (médecins, infirmiers, dentistes, laboratoires, PMI.)

  En cas de besoin, avant l'ouverture des droits, des orientations sont réalisées vers les PASS du département et, si nécessaire, vers les urgences médicales hospitalières.

- **Les personnes accueillies pouvant présenter des addictions, des troubles de comportement et avoir besoin de soutien médico-psychologique, l'équipe est en mesure de repérer ces situations.** Pour pallier les obstacles éventuels à la prise en charge médicale ou psychologique, elle mobilise ses partenaires de proximité en vue d'accompagner ces personnes dans leur parcours de soins.

- Un programme d'information sur la prévention santé, les addictions et l'accès aux soins peut être proposé aux personnes accueillies (vaccinations, contraception, hygiène alimentaire, MST, etc). Des actions de prévention sont également organisées chaque fois qu'une problématique sanitaire particulière est identifiée.

  Le suivi sanitaire des enfants, notamment des vaccinations, est assuré par les services de la protection maternelle et infantile, ou à défaut, par la médecine de ville.

  Dans les RHVS accueillant des familles, une attention particulière est portée sur les faits de violences familiales, sur d'éventuelles difficultés liées à la parentalité ou sur toute information préoccupante relative à la protection de l'enfance qui serait relevée ou signalée par l'institution scolaire.

Dans les hypothèses justifiant une intervention, les services compétents et les partenaires spécialisés seront mobilisés

3.2.6. Scolarisation et ouverture sur l'environnement extérieur

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

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

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

Les adultes sont encouragés à participer à des activités extérieures à l'établissement (sport, culture, loisirs, bénévolat…). A cette fin, l'équipe identifie les ressources existantes et mobilisera les partenaires associatifs.

3.2.7. Accompagnement à l'autonomie et à l'insertion par le logement

L'insertion par le logement, dont Adoma a fait sa devise, est au cœur de son savoir-faire. Adoma se vit autant comme un acteur du logement accompagné que de l'hébergement et établit entre ces deux missions un lien indissoluble, gage de la possibilité pour celles et ceux qu'elle héberge d'entamer un parcours résidentiel ascendant.

Au quotidien, la construction effective de ce parcours suppose à la fois de renforcer au préalable l'autonomie des personnes hébergées (a), de mettre en place une méthodologie adaptée à l'insertion par le logement (b) et de mobiliser tout un ensemble d'instruments et de partenaires (c).

a) Le développement de l'autonomie des personnes hébergées est l'une des priorités de l'accompagnement social et le préalable à toute sortie vers un logement pérenne.

Les intervenants visent donc à permettre aux personnes accueillies de se prendre en charge et de maîtriser tous les aspects de la vie courante, notamment financiers :

- gestion du budget ;
- information sur les prestations sociales, familiales, et les allocations auxquelles la personne peut prétendre et orientation vers les services compétents ;
- aide, le cas échéant, au montage de dossier de surendettement et orientation vers les services compétents.

L'accompagnement visant l'autonomie de la personne dans sa vie sociale s'appuie sur ses potentialités à développer ses ressources propres, à opérer des choix et à construire son organisation quotidienne durant le séjour.

Les professionnels d'Adoma donnent des repères et des outils à la personne accueillie afin qu'elle crée et entretienne des relations génératrices de lien social.

Cette orientation des personnes hébergées vers les dispositifs de droit commun se fait le plus rapidement possible, dès que leur situation le permettra.

b) **Au-delà de cette préparation à l'autonomie, l'insertion par le logement s'appuie sur la mise en œuvre d'une méthode commune aux équipes d'Adoma.**

Un accent particulier est mis dans cet accompagnement sur les aspects financiers de l'accès et du maintien dans un logement autonome.

Selon les besoins de chacun, le travail porte donc en priorité sur l'un ou plusieurs des éléments suivants :

- repérer avec la personne accueillie les situations de logement ou d'hébergement qui lui conviennent le mieux (hébergement ou logement autonome) en fonction d'un accès éventuel à un emploi ;
- envisager avec la personne une progression dans son accès au logement autonome avec des étapes successives qui lui permettront de réaliser son objectif final : préparer le dossier de demande de logement ; sortir du centre vers un logement/hébergement adapté à la situation de la famille ; s'installer dans son logement en faisant face à toutes ses exigences (entretien, voisinage, budget) ; choisir de rester ou de quitter ce premier logement/hébergement suite à une évolution de la situation géographique, familiale, de santé, d'emploi, etc. ;
- recenser les dépenses d'entrée dans le logement (ouvertures de compteurs, mobilier, etc.) ;
- identifier les dépenses incompressibles (loyer, assurance, eau, électricité, gaz, téléphone, etc.) et présenter la fréquence de ces factures (mensuelle, trimestrielle, annuelle, etc.) ;
- sensibiliser aux économies d'énergie en relation avec les économies budgétaires ;
- déterminer avec chacun le degré de réalisation de son projet d'insertion ;
- engager une analyse des freins à la mise en œuvre d'un projet de logement et impulser avec la personne une recherche de solution pour y faire face ;
- identifier les besoins en accompagnement dans le logement et proposer, le cas échéant, de solliciter une mesure allant dans ce sens (FSL, AVDL, etc.) ;
- informer la personne de la possibilité de faire valoir son droit au logement opposable, en précisant la complexité et la technicité requise pour constituer cette demande.

c) **La construction du parcours résidentiel mobilise ainsi tout un ensemble d'instruments et de partenaires. On se reportera au paragraphe 1.2.3 ci-dessus.**

3.2.8. Organisation de la vie collective et de la participation des personnes accueillies

Les actions mises en place ont comme objectif systématique de recueillir et de prendre en compte les besoins exprimés par le public. C'est en effet essentiel à la fois pour la bientraitance et aussi pour la conduite d'un accompagnement social tourné vers le développement de l'autonomie de chacun. On se reportera au paragraphe 2.3 e) pour le détail de ces prestations.

3.2.9. Mobilisation du réseau partenarial

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

L'équipe s'appuie donc sur la mobilisation des partenaires locaux et recherchera en priorité l'orientation des publics accueillis vers le droit commun. Elle sollicite la contribution des organismes locaux pour proposer et organiser des activités sur site ou à l'extérieur afin de :
- faciliter la vie quotidienne des personnes ;
- développer la vie sociale et l'ouverture sur l'environnement local ;
- contribuer à l'autonomie des personnes accueillies par la pratique du français.

En matière de prise en charge administrative, l'équipe veille également à mobiliser les acteurs de terrain, qu'ils relèvent du dispositif de droit commun et de l'aide sociale (Conseil départemental, Caisse d'allocations familiales, Protection maternelle et infantile, Caisse primaire d'assurance-maladie, Pôle emploi) ou du secteur caritatif pour l'aide alimentaire et vestimentaire.

3.2.10. Préparation et gestion des sorties

Eu égard aux publics accueillis, la gestion des sorties s'inscrit naturellement dans le principe de continuité de la prise en charge rappelée à l'article L.345-2-3 du code de l'action sociale et des familles. Précisément parce que la sortie ne peut réussir que sur une base volontaire et construite avec la personne accueillie, sa préparation revêt un caractère essentiel et doit être abordée dès l'admission.

Essentielle à la fluidité du dispositif, la gestion des sorties suppose, outre l'information précoce des personnes accueillies, la mise en place d'un véritable réseau de partenaires (associatifs et institutionnels) et une étroite collaboration entre la structure d'accueil et les autorités compétentes. Prescripteur et donneur d'ordre en termes d'admission, le SIAO doit naturellement être informé sans délai.

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

Les publics en grande précarité médico-psycho-sociale sont accompagnés dans leur parcours progressif vers l'autonomie. Pour ceux-ci, les principes de non remise à la rue et de continuité de prise en charge s'appliquent de plein droit. Un partenariat avec le SIAO vise à organiser des relais de prise en charge réguliers et adaptés aux publics rencontrés (vers les CHRS, des pensions de famille ou d'autres structures adaptées, notamment médico-sociales : Lits Halte Soins Santé, ou EHPAD dans le cas de personnes âgées sans domicile fixe).

Plusieurs temps forts marquent le déroulement de la prise en charge et donnent lieu à des entretiens approfondis sur la situation administrative de chacun. Ils sont une occasion privilégiée pour rappeler le caractère temporaire de l'accueil et la nécessité de préparer l'avenir.

Plus globalement et selon la situation administrative des publics accueillis, l'équipe d'Adoma informe les personnes hébergées sur les différentes modalités de sortie du dispositif, à savoir :

- orientation, en fonction des disponibilités, vers un lieu d'hébergement pérenne ;
- accès au logement ou à l'hébergement d'insertion ;
- information sur l'aide au retour pour les personnes en situation irrégulière ;
- réorientation via le SIAO et ses partenaires d'insertion pour les publics sans domicile fixe / sans logement relevant d'une prise en charge spécialisée.

L'équipe aide également le demandeur dans ses démarches :

- auprès du conseil départemental et de la caisse d'allocations familiales pour l'ouverture, le cas échéant, des prestations familiales et des droits au RSA ;
- auprès de la caisse primaire d'assurance maladie pour le maintien des droits à une couverture maladie.

En matière d'accès à la formation et d'insertion professionnelle, Adoma oriente les personnes vers tous les dispositifs et services de droit commun (Pôle emploi, missions locales, maisons de l'emploi ...). L'équipe mobilise les partenariats existants et aide les personnes à prendre contact avec les différents organismes.

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

3.2.11. Conservation des données et protection des libertés

Adoma informe la personne de la gestion informatique des données concernant sa prise en charge et des dispositions de la loi informatique et libertés, en rappelant notamment le respect de la confidentialité dans le traitement et le partage des informations.

Par ailleurs, Adoma s'engage à conserver les dossiers des personnes hébergées pendant un délai de deux ans suivant leur sortie.

3.2.12. Durée des prises en charge

Afin de pouvoir réaliser l'ensemble des prestations décrites ci-dessus, les publics doivent être orientés pour une durée de séjour au moins égale à **un mois**.
Cette durée de prise en charge peut être mentionnée dans la convention signée avec le SIAO après échanges avec le représentant de l'Etat dans le département.

3.3. Organisation, dimensionnement et qualité de l'équipe

3.3.1. Organisation territoriale

Le site est rattaché à la Direction Territoriale (DT) de Grand Lyon.
Les équipes affectées au projet sont rattachées aux équipes existantes au sein de cette direction territoriale.

3.3.2. Dimensionnement de l'équipe

Pour la structure, 6,75 ETP sont prévus dont 4 AP, 2,50 intervenants sociaux et 0,25 cadre (les effectifs mentionnés ne prennent pas en compte les personnels de nettoyage).

Ces personnels d'appuient en outre sur l'ensemble de l'encadrement de la Direction Territoriale, ainsi que sur toutes les fonctions support du siège régional et du siège social (finances, hébergement, ressources humaines, juridique, achats, informatique, patrimoine).

3.3.3. Moyens humains

a) Fiches de fonction

On trouvera ci-dessous le profil des salariés d'Adoma mobilisés dans chaque structure.

- **les cadres d'hébergement** : diplômés de niveau II, ils assurent la gestion administrative et budgétaire du dispositif. Ils ont en charge la gestion de l'équipe, des plannings et l'organisation de l'activité au sein du dispositif. Les responsables développent les relations avec les partenaires locaux et institutionnels. Ils sont garants du bon fonctionnement de la structure. Ils sont rattachés hiérarchiquement au directeur territorial

- **les intervenants sociaux :** ils assurent l'accompagnement social individualisé et global des personnes accueillies. En matière de qualification, l'entreprise se réfèrera aux textes applicables pour les lieux d'hébergement dédiés à l'asile, à savoir un taux de 50% de personnes diplômées du travail social.

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

b) Nettoyage et entretien des locaux

Cette fonction est assurée par des prestataires d'Adoma. Elle représente en moyenne un équivalent temps plein pour 100 personnes accueillies, qui s'ajoute aux effectifs décrits ci-dessus.

c) Coordination de l'équipe

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

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

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

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

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

a) Fonctions support

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

- **Au niveau de la direction territoriale,** les cadres affectés au projet sont placés sous la hiérarchie du directeur territorial local. Ce dernier est l'interlocuteur privilégié des services déconcentrés de l'Etat et des collectivités locales. Il assure la cohérence et la synergie territoriale des différentes activités d'Adoma.

- **Au niveau de la direction d'établissement,** le directeur d'établissement adjoint en charge de l'hébergement et de l'ingénierie sociale assure l'animation de la filière, par l'organisation régulière de réunions régionales (cadres et/ou non cadres) notamment. Ces rencontres permettent l'échange sur les problématiques courantes ou d'actualité et favorisent l'harmonisation des pratiques. Le directeur adjoint d'établissement vient également en appui au montage de projets locaux. En sa qualité d'expert, il peut également intervenir ponctuellement sur place pour appuyer les équipes locales. C'est également le niveau régional qui assure le contrôle budgétaire de la structure et le volet administratif de la gestion des ressources humaines.

- **Au niveau du siège national,** la direction de l'hébergement, intégrée désormais à la direction de la clientèle et de la maintenance, assure la gestion des partenariats nationaux et est l'interlocuteur privilégié des ministères concernés par cette activité. Cette direction assure le suivi national de l'activité, la veille et le conseil juridique pour les équipes de terrain, la production d'outils communs de pilotage de l'activité, le soutien à l'élaboration des projets d'établissement et de service et le contrôle interne. Elle offre aux partenaires nationaux la possibilité de disposer d'un interlocuteur unique, responsable de l'ensemble du dispositif, et apte à répercuter de manière homogène les consignes éventuelles.

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

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

b) Délégations de pouvoir et de signature

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

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

c) **Contrôle interne**

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

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

Le contrôle interne se déploie à plusieurs niveaux :

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

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

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

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

d) **Moyens matériels dédiés**

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

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

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

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

4. Concertation avec l'Etat

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

69_DRDJSCS_Direction Départementale Déléguée

69-2017-10-09-013

Arrêté préfectoral n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-2017-10-09-142 et son annexe portant agrément de l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS), ADOMA, à Villefranche-sur-Saône

Arrêté préfectoral n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-2017-10-09-142 et son annexe portant agrément de l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS), ADOMA, à Villefranche-sur-Saône

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

Arrêté préfectoral n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-2017-10-09-142
portant agrément de l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS)
sise à VILLEFRANCHE SUR SAÔNE (69 400) – 445, avenue Théodore Braun

Le Préfet du Rhône,
Officier de la Légion d'Honneur

Vu le code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles R 631-8-1 à R 631-26-1, modifiés par le décret n° 2017-920 du 9 mai 2017 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale, pris pour application de l'article 141 de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté,

Vu le décret n°2014-1299 du 23 octobre 2014 relatif aux exceptions à l'application du principe « silence vaut acceptation » sur le fondement du II de l'article 21 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ainsi qu'aux exceptions au délai de deux mois de naissance des décisions implicites sur le fondement du II de cet article (ministère du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité),

Vu l'arrêté interministériel du 11 juillet 2007 du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités locales et du ministre du logement et de la ville relatif aux pièces constitutives de dossiers de demande d'agrément des résidences hôtelières à vocation sociale et de leurs exploitants,

Vu l'instruction du 29 mai 2016 relative aux conditions de mise en œuvre du marché public relatif à l'ouverture de places d'hébergement d'urgence avec accompagnement social pour un public en situation de grande précarité,

Vu le cahier des charges arrêté par l'État et joint au présent arrêté,

Vu la demande d'agrément d'**ADOMA**, futur exploitant dûment autorisé par le propriétaire, transmise par courrier en date du 25 juillet 2017 pour une résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt général,

VU l'arrêté préfectoral n°69-2017-08-16-013 du 16 août 2017 portant agrément de la résidence hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) sise à **VILLEFRANCHE SUR SAÔNE (69 400) – 445, avenue Théodore Braun**

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

Sur proposition de Madame la Directrice départementale déléguée de la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

ARRETE :

Article 1er

Est agréée la société ADOMA,

représentée par la direction d'établissement Auvergne Rhône-Alpes 144 rue Garibaldi 69006 LYON, elle même représentée par Madame Muriel JOLY-SCHIETS, Directrice d'établissement adjointe en charge de l'ingénierie sociale

pour l'exploitation de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) d'intérêt général sise à VILLEFRANCHE SUR SAÔNE - 69 400 - 445, avenue Théodore Braun, d'une capacité de 63 chambres correspondant à 93 places, appartenant à la société civile immobilière «HEMISPHERE» dont le siège social est situé 100, avenue de France – 75013 Paris, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 823 219 696, représentée par Ampere Gestion, sa gérante, société par actions simplifiée au capital de 5 345 500 euros, dont le siège social est situé à Paris (75013), 100-104, avenue de France, immatriculée au registre du commerce et des sociétés sous le numéro 801 075 474, elle-même représentée par Monsieur Vincent Mahé, son Président.

Article 2

La résidence est destinée à n'accueillir que des publics désignés par les services de l'État ou le service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO).

Article 3

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

L'exploitant et le propriétaire, chacun pour les points le concernant, devra respecter en tous points
- les dispositions du code de la construction et de l'habitation, et en particulier les articles R 631-10, R 631-12, R 631-13, R631-17, R631-22 et R631-23 du CCH.
- le cahier des charges joint à la présente autorisation, ainsi que ses avenants éventuels,
- l'arrêté préfectoral n°69-2017-08-16-013 du 16 août 2017 portant agrément de la résidence,

Article 4

Le prix maximal de la nuitée applicable à chacun des logements que l'exploitant de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) s'engagera à réserver aux personnes accueillies mentionnées à l'article 2 du présent arrêté est fixé à **18,65 € TTC par personne,** valeur du mois de la date limite de remise des offres. Il est pris en charge par l'État selon les modalités inscrites dans le marché passé et notamment le cahier des clauses particulières.

A la demande d'ADOMA et conformément aux articles R 631.18 et R 631-22 du CCH, la dérogation à la dégressivité est accordée pour tenir compte des modalités d'exécution du marché public précité qui prévoit un prix de journée et par personne fixe et non modulable.

Ce prix est réglé par l'État, conformément au marché passé entre l'État avec l'exploitant.
La variation du prix est fixée par l'article 3.9.2 du cahier des clauses particulières du marché HUAS.

Article 5

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

Ils informeront le service départemental et métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS) et les services de sécurité publique des mesures prises pendant cette phase transitoire.

Article 6

Dans l'attente du déclassement de l'établissement recevant du public (ERP) actuel en résidence à vocation d'habitation comme le stipule l'article R 631-9 du code de la construction et de l'habitation, les dispositions arrêtées pour le fonctionnement de l'ERP actuel sont maintenues jusqu'à la visite de conformité des services de l'État en vue de contrôler les dispositions du présent arrêté.

Ainsi, une ou plusieurs personnes qualifiées et missionnées par l'exploitant devront assurer une présence 24h/24 et 7j/7 sur le site jusqu'à ladite visite.

Article 7

L'agrément de l'exploitant de la résidence est délivré pour une durée de neuf ans à compter du jour où la résidence est mise en location. Cet agrément est renouvelé tacitement par période de neuf ans sous réserve des dispositions des I et III de l'article R 631-13 du CCH.

Article 8

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

Article 9

Le Préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, Préfet délégué pour l'égalité des chances, le directeur départemental des territoires, la directrice départementale déléguée de la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, le directeur départemental et métropolitain du service d'incendie et de secours, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Lyon, le 09/10/2017

Le Préfet,

Henri-Michel COMET

Délais et voies de recours :

Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux, dans le délai de deux mois à compter de sa notification, devant le tribunal administratif de Lyon (184 rue Duguesclin, 69003 LYON). Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès de monsieur le Préfet du Rhône. Cette démarche interrompt le délai de recours contentieux, ce dernier devant être introduit dans le délai de deux mois suivant une décision implicite ou explicite de l'autorité compétente (le silence de l'administration pendant un délai de deux mois valant décision implicite de rejet).

7.1 - Présentation des conditions d'exploitation et de fonctionnement du site HUAS Dardilly en Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) Résidence d'Intérêt Général (RIG)

DGCS

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

1.1. Introduction

1.1.1. Contexte économique et social

Selon les chiffres de l'observatoire national de la pauvreté et de l'exclusion sociale (ONPES), la France compte cinq millions de personnes pauvres (c'est-à-dire disposant, selon la définition retenue, de moins de 50% du revenu médian, soit 840€ mensuel pour une personne seule) et 8,8 millions de personnes vivant avec moins de 60 % du revenu médian, soit 1 008€ mensuel.

Selon l'indice retenu, le **taux de pauvreté varie ainsi entre 8,1 %** et **14,1 % de la population**. Dans tous les cas, il a progressé de plus de **1,2 point** au cours des dix dernières années.

Après une large concertation avec l'ensemble des opérateurs œuvrant dans le champ de la solidarité et de l'action sociale, le gouvernement a adopté le 21 janvier 2013 **un plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale**.

Préparé avec le comité interministériel de lutte contre les exclusions, ce plan définit un ensemble cohérent d'actions de solidarité et de lutte contre l'exclusion.

En matière d'hébergement, trois actions prioritaires ont été définies :

- accélérer les orientations vers un logement autonome et adapté ;
- développer les actions de prévention de ruptures amenant à la perte de logement ;
- répondre aux besoins des personnes sans abri tout au long de l'année en améliorant l'offre d'hébergement.

La réponse à la demande d'hébergement d'urgence, exprimée notamment par les familles auprès des dispositifs de veille sociale, se traduit fréquemment par une mise à l'abri à l'hôtel du fait d'une offre insuffisante en hébergement plus adapté. Le recours au dispositif de nuitées hôtelières n'a cessé de croître et les besoins se sont encore accrus ces dernières années pour répondre au flux d'arrivées de demandeurs d'asile ou à des situations d'urgence qui ne pouvaient être absorbées par le dispositif généraliste.

Initialement conçu comme une réponse ponctuelle pour mettre à l'abri des personnes confrontées à une situation d'urgence, le recours à l'hôtel tend ainsi progressivement à perdurer sur du moyen, voire du long terme, alors que ce n'est pas sa vocation et qu'il ne fournit pas le cadre le plus adapté, que ce soit pour des personnes isolées mais également pour de très nombreuses familles avec enfants. **Bien souvent, aucun accompagnement social n'est effectué pour les personnes ainsi hébergées.**

Afin de privilégier des solutions pérennes et de meilleure qualité, notamment pour les familles accompagnées d'enfants, **un plan triennal relatif à la substitution de dispositifs alternatifs aux nuitées hôtelières** et à l'amélioration de la prise en charge en hôtel, a été lancé par une circulaire interministérielle du 20 février 2015.

Sous la responsabilité de la Délégation interministérielle à l'hébergement et à l'accès au logement (Dihal), un comité de pilotage dresse régulièrement le bilan des avancées du plan, notamment en Ile-de-France, qui concentre plus de 86 % des nuitées.

1.1.2. Les enjeux du marché attribué par la DGCS

La DGCS a lancé, en octobre 2016, une procédure de passation d'un marché public qui s'inscrit dans ce double contexte d'accroissement de la pression migratoire et de tension sur le dispositif d'hébergement des publics fragiles : il porte sur la création de 5 000 places d'hébergement visant à renforcer les capacités nationales.

Ce nouveau programme est destiné **à offrir un hébergement et à assurer l'accueil d'un plus grand nombre de personnes isolées ou de familles** sollicitant le 115, en situation de détresse sociale, médicale, ou psychique, quelle que soit leur situation administrative, dans une logique d'inconditionnalité.

Premier opérateur du logement accompagné, Adoma accueille plus de 60 000 personnes dans ses foyers et résidences sociales, héberge plus de 17 000 demandeurs d'asile et propose 1 100 places d'hébergement généraliste.

Adoma a été attributaire de 8 lots géographiques pour 2 365 places, le marché correspondant lui ayant été notifié le 8 mars 2017.

	TOTAL PLACES	HÔTELS			ADOMA	SNI	AUTRES
		NOMBRE	LOGEMENTS	PLACES			
LOTS DGCS	2 365	23	1 481	2 222	79	-	64

A cette fin Adoma propose des places d'hébergement accompagné, principalement à partir de chambres **d'hôtels de classe économique restructurées et adaptées en RHVS** aux conditions du cahier des charges du marché, notamment par la création de cuisines et d'espaces partagés et par l'implantation de bureaux permettant un accompagnement social adapté.
Cette offre s'inscrit dans le cadre des principes posés par les articles L. 345.2-2 et L. 345.2-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF) : accueil inconditionnel et continuité de la prise en charge.

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

- qualité et sécurité de l'hébergement ;
- optimisation budgétaire pour l'Etat ;
- mise en place d'une prestation globale d'accompagnement permettant d'assurer :
  - la mise en œuvre et le suivi de l'accès aux dispositifs de droit commun ;
  - l'accès aux soins et aux dispositifs de prévention ;
  - la sortie du dispositif d'hébergement d'urgence vers des solutions plus adaptées.

C'est dans ce cadre que le site sera transformé en résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) selon les dispositions prévues par le décret du 9 mai 2017. Les préconisations Techniques et de fonctionnement ont été précisées dans le cahier des clauses particulières figurant en annexe 7.1.1.

1.2. Description générale des prestations

1.2.1. Un référentiel professionnel éprouvé

a) **Les prestations d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement proposés par Adoma, s'appuient principalement sur le référentiel de fonctionnement qu'elle a établi pour ses équipes**, qui permet d'assurer une égalité de traitement pour l'ensemble du public accueilli dans les structures dédiées à l'hébergement.

Ce référentiel figure en annexe 7.1.2. Il réunit l'ensemble des processus et procédures qui cadrent le travail des équipes. Il est régulièrement mis à jour dans une perspective d'amélioration continue de l'activité. Adoma a ainsi mis en place des outils de prise en charge (contrat d'hébergement hôtelier nommé « contrat de séjour »), règlement de fonctionnement, livret d'accueil,

Les prestations proposées par Adoma s'inscrivent en toute cohérence dans les axes du plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale adopté en janvier 2013 :

- proposer un accueil inconditionnel et une information adaptés ;
- assurer un accompagnement individualisé ;
- héberger en toute sécurité ;
- gérer en toute transparence.

La déclinaison des prestations proposées à la personne est mise en œuvre dans le respect du référentiel national AHI (Accueil, Hébergement, Insertion) sur la base des prestations suivantes, dont le détail est décrit aux articles 2 et 3 des présentes :

- **Accueil et information adaptés,**
- **Accompagnement global individualisé,**
- **Gestion de proximité de l'hébergement,**
- **Gestion des sorties,**
- **Réseau partenarial.**

1.2.2. L'inscription d'Adoma dans le partenariat avec les SIAO

- **Le contexte**

Après quatre années d'existence, le service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO), créé par la circulaire du 8 avril 2010, a été consolidé dans ses principes et ses missions par la loi du 24 mars 2014 **pour l'accès au logement et un urbanisme rénové** (ALUR). En outre, la loi ALUR réaffirme le principe d'un SIAO unique dans chaque département et consacre l'intégration du 115 dans le service intégré.

Changement majeur pour les opérateurs de l'hébergement et du logement accompagné, le déploiement de la nouvelle application SI-SIAO devrait s'opérer en 2017

Consciente des enjeux et de l'avancée que constitue ce nouvel outil, notamment pour fluidifier le parcours résidentiel dans un contexte de besoins accrus, Adoma s'est inscrite dans **une démarche volontariste de mise en œuvre du SI-SIAO.**

- **Actions menées par Adoma**

Sur la base de la convention type nationale élaborée par la DGCS (instruction du 29 mai 2016), Adoma pourra contractualiser avec le SIAO du département du Rhône, sous réserve de l'accord du représentant de l'Etat.

1.2.3. Un parcours résidentiel facilité

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Un partenariat renforcé au sein du groupe SNI

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

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

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

1.3. Prix

Adoma propose un prix global qui s'établit en référence à celui retenu par le ministère du logement et de l'habitat durable dans le cadre de l'attribution du marché du 8 mars 2017 à savoir : 18,65€ TTC (17,68 €HT) par personne en province et 19 ,65€ TTC (18,63€ HT) en Ile de France.

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

- le coût du loyer hors charges pour un montant de 5,37 € HT (5,67 TTC),
- les autres coûts liés à l'hébergement, pour un montant de 5,28 € HT (5,56 € TTC).

Soit un total de nuitée par logement occupé par une personne de 10,65 € HT (11,23 € TTC).

Ce prix de nuitée est majoré de 10,65 € HT (11,23 € TTC) par personne supplémentaire occupant le logement.

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

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

L'ensemble de ces dépenses est pris en charge par l'Etat.

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

Par dérogation à l'article R 631.22 du CCH, la variation du prix est fixée par l'article 3.9.2 du cahier des clauses particulières du marché HUAS.

Pour le calcul de la taxe sur la valeur ajoutée, Adoma applique un taux de 5,5%, conformément à la Loi de finances pour 2017.

Le prix s'entend hors aide à la subsistance pour les publics sans ressources (fonds de premier secours) et ne comprend donc pas, à destination de ces publics, de frais d'alimentation, de produits d'hygiène de première nécessité ou d'achats de petit matériel de base. En conséquence, Adoma ne pourra intervenir à ce titre mais assurera une orientation vers les dispositifs d'accès à l'aide alimentaire.
En cas de carence, Adoma signalera à l'autorité de tarification toute situation d'urgence alimentaire pour les publics sans ressources.

La prestation d'alimentation par la mise à disposition de cuisines mutualisées entre plusieurs logements permettra aux résidents de préparer leurs repas.

Le prix proposé inclut la présence d'un Agent Polyvalent (AP) sur site le week end.

2. Organisation de l'hébergement

La structure est destinée à l'accueil des publics suivants : personnes isolées ou familles sollicitant le 115, en situation de détresse médicale, psychique ou sociale, quelle que soit leur situation administrative.
100% des publics accueillis sont orientés par l'Etat via le SIAO.

2.1. Qualité de l'hébergement

Les solutions d'hébergement proposées par Adoma dans le cadre de son offre intègrent des hôtels économiques adaptés grâce à la réalisation d'un programme de travaux.
Par rapport à la capacité actuelle des hôtels, le programme des travaux planifié par Adoma va diminuer le nombre de logements afin d'adapter les locaux à des séjours de plus longue durée : **un dixième** de ces surfaces étant affecté à un usage collectif (bureaux, cuisines d'étage).
Dans ce contexte, en intégrant les contraintes du marché quant aux personnes accueillies (couples, familles, personnes isolées), l'occupation peut varier de 1 à 3 personnes par logement.

La capacité d'accueil du site est limitée à 107 personnes.

a) Les logements

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

b) Les espaces et les équipements mutualisés

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

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

Les espaces dédiés à l'accompagnement social et administratif

Un ou plusieurs bureaux sont dédiés, dans chaque structure, au suivi social des hébergés et à l'administration générale des sites. Ils permettent d'assurer la confidentialité des échanges avec les personnes accueillies, de les informer de l'état de leur dossier et de les accompagner dans leurs démarches.

Ces bureaux sont également utilisés pour l'administration générale de la structure et les reportings nécessaires.

c) Une politique de maintenance formalisée et exigeante

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

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

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

d) Un suivi attentif de la qualité du bâti

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

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

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

e) Un dispositif organisé et complet de sécurité

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

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

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

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

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

e) Un dispositif sécurité incendie adapté

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

2.2. Accessibilité et proximité des services

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

Au-delà de cet accompagnement social, la prise en charge dans le cadre du dispositif permet l'accès aux services du quotidien selon l'implantation du site (cf. fiche de l'opération et son annexe).

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

Une attention particulière est portée à l'accessibilité à ces différents services, notamment à travers l'accès aux transports en communs et ou véhicule Adoma (cf. fiche de l'opération et son annexe).

Dans le cas où les services de transports doivent être complétés et renforcés, les sites sont équipés d'un véhicule de transport « semi-collectif » (de type fourgon 6-8 passagers) permettant selon des plannings organisés du lundi au vendredi l'accès aux services de droit commun.

2.3. Les prestations proposées sur site

a) Orientation des personnes

Adoma s'engage à accueillir et héberger des publics en grande difficulté et en situation d'urgence médico-psycho-sociale, sur orientation préalable du SIAO.

A cette fin, **100% des places de la structure sont mises à disposition du SIAO du département** en s'appuyant sur le système d'information de l'Etat (SI-SIAO).Le SIAO est informé en temps réel des places vacantes et des éventuelles admissions directes prononcées par ADOMA.

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

Adoma fait connaître son projet de service au SIAO et échange régulièrement avec ce dernier pour déterminer les modalités d'orientation des publics prioritaires, en tenant compte des besoins rencontrés sur le département.

b) Organisation de l'accueil et aide à l'installation

- **Aide à l'installation dans le centre d'hébergement**

Les accueils sont réalisés 5 jours sur 7, sauf situation exceptionnelle.

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

- Un état des lieux est signé et un dossier administratif et social est ouvert par l'intervenant social. Les personnes accueillies reçoivent les documents de séjour (règlement de fonctionnement (annexe 7.1.3) et contrat de séjour (annexe 7.1.4) ainsi qu'une liste des pièces qu'elles doivent fournir pour constituer leur dossier individuel ;
- Ce contrat de séjour formalise le cadre institutionnel de la prise en charge proposée, les prestations d'ordre social et administratif offertes par le lieu d'hébergement et les engagements attendus de la personne durant son séjour ;
- Le règlement de fonctionnement définit les modalités d'organisation, les responsabilités et les règles de vie collective ;

- Les personnes sont invitées à prendre connaissance des documents de séjour qui leur sont expliqués dans la semaine suivant leur arrivée, à l'occasion d'un entretien formel avec le responsable de la structure.

L'équipe d'Adoma est systématiquement présentée aux personnes accueillies, ce qui permet d'expliquer le rôle de chacun, de visiter les espaces communs (salles collectives, laverie, ...), d'indiquer les horaires de permanences et d'informer sur l'environnement local, afin de créer une relation de confiance.

L'équipe d'Adoma veille également à **fournir aux personnes hébergées toutes les informations nécessaires au bon déroulement de leur séjour** dans la structure. Il s'agit notamment de les informer sur les règles de vie en commun (explication du cadre d'accueil au centre, règles d'hygiène, de prophylaxie ou de prévention, etc.). Les informations relatives à la sécurité des lieux et l'utilisation des numéros d'urgence sont portées à la connaissance des personnes. Le personnel sur place gère au quotidien les nouvelles arrivées, les départs et les demandes et réclamations sur l'habitat et la vie collective des hébergés.

Au quotidien, l'équipe veille à rester accessible. Les permanences d'accueil sont planifiées sur la base de 5 jours par semaine et les horaires affichés. Elles s'ajoutent aux prises de rendez-vous individuels, sur demande de la personne ou à l'initiative de l'intervenant social référent.

- **Présence continue**
  Au-delà des plages horaires consacrées à l'accompagnement social, une surveillance est également assurée en journée le week-end et les jours fériés, ainsi qu'en début de soirée tous les jours de la semaine, sans possibilité néanmoins de procéder à des admissions. Cette présence est assurée par des agents polyvalents salariés d'Adoma. Elle est incluse dans le prix de la nuitée.

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

c) Un hébergement adapté à l'accueil de personnes seules ou de familles

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

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

Dans ce cadre, les principes suivants seront appliqués.
- L'attribution de logements individuels ou regroupés privilégiant la cohabitation des familles élargies et en fonction du profil des personnes accueillies.
- La cohabitation de personnes isolées de sexe opposé est proscrite, de même que la cohabitation d'adultes et d'enfants en-dehors du cadre familial.
- Les structures permettent de spécialiser des espaces d'hébergement spécifiques (étages voire corps de bâtiment) en fonction du public accueilli. Un étage peut être dédié par exemple à l'accueil des femmes isolées, de sorte qu'elles soient séparées du reste des occupants.
- Dans tous les cas, les logements et équipements mobiliers sont adaptés à cette cohabitation, notamment par la sécurisation des effets personnels par des armoires fermées à clé.

d) Principe de bientraitance

Le suivi individuel réserve une place essentielle aux principes de bientraitance et de respect de la dignité des personnes, et est décliné dans les actions d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement, notamment à travers :
- l'information systématique sur l'accès aux droits,
- la recherche permanente du consentement de la personne,
- l'encouragement à la participation active de la personne hébergée pour la mise en œuvre de son projet personnel,
- le respect des principes de non-discrimination et d'impartialité,
- l'observation de la confidentialité et la mise en œuvre de l'information partagée au sein de l'équipe.

e) Organisation de la vie collective et de la participation des personnes accueillies

Les actions mises en place ont pour objectif systématique de recueillir et de prendre en compte les besoins exprimés par le public. C'est en effet essentiel à la fois pour la bientraitance et pour la conduite d'un accompagnement social tourné vers le développement de l'autonomie de chacun.

Cette organisation de la participation passe par :
- l'association des personnes à la vie de la structure ;
- le recueil de l'avis des personnes.

Les modalités pour choisir entre différentes formes de participation sont débattues en équipe, afin de prendre en compte le type de public accueilli et d'utiliser les échanges comme support d'accompagnement, et non comme une obligation formelle.

Les modalités de consultation sont évaluées fréquemment pour s'assurer de la participation effective des personnes, prendre en compte les difficultés d'expression et analyser leur pertinence.

- **Associer les personnes hébergées à la vie de la structure**

- **Réunions de concertation organisées d'une façon régulière**

Ces réunions ont lieu au moins trois fois par an et chaque fois que nécessaire. Elles visent à garantir le respect de chacun dans la vie en collectivité et favoriseront la prise de parole ou les initiatives des hébergés. Un ordre du jour est distribué à l'avance et un compte-rendu affiché. L'équipe encourage la participation des personnes accueillies et s'assure de la compréhension des échanges et des comptes-rendus.

La participation est suivie par une feuille de présence ou par un registre des réunions. Proposés par le public, les thèmes recouvrent des problématiques rassemblant le plus grand nombre (parentalité, accès aux soins/droits...) et touchant tous les aspects de la vie quotidienne (organisation de l'accueil, fluides, vie en collectivité...).

Les thèmes abordés en réunion de concertation s'appuient sur les échanges qui facilitent le fonctionnement du groupe : ouverture sur l'environnement, le quartier, les activités, les enfants, etc.

- **Réunions de sécurité et d'appropriation des espaces communs**

Ces réunions concernent les problèmes de voisinage, et le respect du règlement et des principes de vie commune. Elles ont lieu aussi souvent que nécessaire pour le maintien de la tranquillité de tous.

Ces réunions peuvent aussi être l'occasion de développer une information sur la sécurité des personnes, la sécurité incendie (fermeture des portes coupe-feu, des portes d'accès, etc.), la bonne utilisation des équipements (entretien du logement et propreté des parties communes) ou encore la vie pratique (prévention des accidents domestiques, consommation et gestion du budget).

- **Recueillir systématiquement l'avis des personnes hébergées**

Des enquêtes de satisfaction permettent de recueillir l'avis des personnes hébergées au sein de la structure :
- sous forme de questionnaire annuel adressé à l'ensemble des personnes hébergées ou à un échantillon représentatif ;
- à l'entrée et à la sortie des personnes.

Des enquêtes plus ponctuelles peuvent également être mises en œuvre pour évaluer des actions d'animation ou d'autres ateliers collectifs.

Ces différentes formes de participation (réunions de concertation et enquêtes) sont complémentaires.

f) Prestations de ménage et autres prestations

Les prestations suivantes sont mises à la disposition des personnes accueillies pour garantir la qualité de l'hébergement :
- Une prestation de nettoyage des parties collectives cinq jours sur sept ;
- La fourniture de linge de lit.

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

3. Organisation de l'accompagnement social

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

Ce dispositif est considéré comme un dispositif d'hébergement d'urgence ne relevant pas du statut des établissements d'hébergement au sens des articles L.312-1 du code de l'action sociale et des familles. A ce titre, il n'est pas soumis au régime d'autorisation prévu à l'article R.313-7 du même code.

Les places sont destinées aux personnes isolées ou à des familles sollicitant le 115, en situation de détresse médicale, psychique ou sociale, quelle que soit leur situation administrative, et orientées par le SIAO du département.

Les actions et prestations d'Adoma intègrent les principes suivants afin de proposer aux personnes accueillies et hébergées :

- **Un accueil inconditionnel** : toute personne sans abri, quelle que soit son origine et la régularité de son séjour en France, doit pouvoir bénéficier, si elle le souhaite, d'une prise en charge inconditionnelle et immédiate dans une structure d'urgence (art. L.345-2-2 du code de l'action sociale et des familles).

- **Le principe de continuité** : toute personne accueillie dans une structure d'hébergement d'urgence doit pouvoir y demeurer, dès lors qu'elle le souhaite, jusqu'à ce qu'une orientation lui soit proposée. Cette orientation est effectuée vers une structure d'hébergement stable ou de soins, ou vers un logement, adapté à sa situation (art. L.345-2-3 du code de l'action sociale et des familles).

Dans ce cadre, les équipes d'Adoma remplissent leurs missions d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement à travers les moyens suivants.

a) Un accompagnement global individualisé

Cet accompagnement part de l'identification des besoins, sur la base d'une évaluation initiale qui fait partie intégrante de la mission, permettant ainsi de prendre pleinement en compte l'historique de la personne pour poursuivre ou initier une orientation vers les dispositifs d'accès aux soins ou de prise en charge sociale de droit commun. Chaque personne accueillie est suivie par un intervenant social chargé d'établir un diagnostic médico-psycho-social en s'appuyant sur un réseau de partenaires locaux (hôpitaux, PASS, CMP, etc).

b) Des actions collectives

Les équipes mettent en place des projets complémentaires à l'intervention individuelle, en lien avec les problématiques identifiées par les intervenants sociaux ou les besoins exprimés par les personnes hébergées.

Ces projets prennent plusieurs formes (séances d'information, réunions thématiques, groupes de paroles, ateliers sociolinguistiques, visites extérieures...) et portent sur les sujets les plus divers en lien avec les besoins identifiés (prévention en matière de santé, sécurité, information sur les droits et devoirs, parentalité, système scolaire, renseignement de formulaires administratifs...).

c) La mobilisation de partenariats

Pour la réalisation des projets individuels et collectifs, les équipes d'Adoma s'appuient sur les ressources et moyens existants dans le réseau local ou départemental ou national.

d) Une gestion de proximité de l'hébergement

Compte tenu de la nature des publics accueillis, l'organisation de l'hébergement et de l'accompagnement social forment un continuum :

- l'hébergement doit s'accompagner d'une vigilance quotidienne sur les conditions de vie en collectivité, le bon état des équipements et la sécurité des personnes et des biens.
- l'organisation de la vie en collectivité est aussi l'occasion, le cas échéant, de redonner des repères et de recréer du lien social.

e) Un projet de services et une organisation axés sur la bientraitance et garants des droits des personnes hébergées

- **Comme indiqué ci-avant à l'article 2.3.d,** la promotion de la bientraitance joue un rôle essentiel dans la conduite de l'activité. Elle correspond à une démarche collective pour veiller au bien-être des personnes, accompagner et identifier les situations de vulnérabilité, repérer tout acte de maltraitance et identifier les besoins des personnes dans le respect de leurs choix. Elle est notamment organisée chez Adoma à partir des prescriptions des circulaires de la DGAS et de la DGCS en date du 22 mars 2007 et du 12 juillet 2011, ainsi qu'à partir du guide édité par l'ANESM.

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

- **Outil de management essentiel, le projet de service reprend naturellement ce principe de bientraitance**

  Il définit les objectifs en matière de coordination, d'évaluation et d'amélioration continue de la qualité des prestations, notamment par rapport à :
  - l'exercice des droits et des libertés des personnes accueillies ;
  - la prévention et la gestion des risques liés à la vulnérabilité du public ;
  - la promotion de l'autonomie et de la santé ;
  - la personnalisation de l'accompagnement.

  Le projet de service précise ainsi, les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'équipe de professionnels en lien avec les partenaires mobilisés. Il est transmis pour information au SIAO et au service de l'Etat du département.

  L'élaboration et l'actualisation de ce document sont pilotées par le responsable de structure qui planifie les réunions de travail pour mobiliser l'équipe. Le projet de services doit permettre une réflexion sur les pratiques.

  Un compte rendu annuel d'activité permet de vérifier que les objectifs ont bien été atteints (cf. modèle de compte rendu en annexe 7.1.5.).

3.2. Détail des prestations

3.2.1. L'aide à l'installation

L'accueil est la première phase de l'accompagnement social car c'est celle qui permet de créer le lien de confiance avec la personne hébergée.

3.2.2. Domiciliation

Adoma est particulièrement attentive à la qualité de la prestation de domiciliation. Celle-ci joue en effet un rôle essentiel pour des personnes qui peuvent être désocialisées ou confrontées à une situation administrative complexe qu'il est important de dénouer par un bon suivi des procédures et des démarches.

La structure assure une prestation de courrier permettant **aux personnes d'élire domicile** :
- remise d'un certificat d'hébergement,
- réception et distribution du courrier des personnes hébergées,

3.2.3. Subsistance et ressources

La structure offre aux personnes hébergées la possibilité de préparer leurs repas dans une ou plusieurs cuisines collectives.

3.2.4. Diagnostic initial et principe généraux de l'accompagnement social

- **L'accompagnement des personnes hébergées s'opère tout au long de la prise en charge.**

- **Une évaluation est réalisée à l'admission et les besoins les plus urgents repérés** afin de mieux définir les orientations à organiser à très court terme et les objectifs à court, moyen ou long termes de l'accompagnement individualisé. Elle est transmise au SIAO dans le délai d'un mois suivant l'accueil conformément à l'instruction DGCS du 29 mai 2017.

  Il s'agit d'élaborer dans les 15 premiers jours suivant l'arrivée un diagnostic de la situation médico-sociale des personnes accueillies (handicap(s), pathologie(s), souffrances psychologiques, difficultés infra-familiales, monoparentalité, etc.)

  L'équipe procède ainsi à une **évaluation de la vulnérabilité** des personnes hébergées dans la structure, afin de les orienter vers les dispositifs et partenaires spécialisés.

  En-dehors des pathologies somatiques, l'équipe d'Adoma s'attache de manière générale à construire un partenariat privilégié avec les services de soins et de prise en charge des traumatismes psychiques disponibles sur le territoire d'implantation, afin d'orienter vers les professionnels compétents les personnes qui expriment des souffrances particulières.

  Concernant les femmes enceintes, les femmes isolées avec enfants, ou dans le cadre de l'hospitalisation d'un parent isolé, des solutions adaptées sont recherchées en amont pour anticiper la prise en charge des enfants par les proches, le voisinage ou les services de l'ASE (accueil temporaire possible) pendant le séjour du parent à l'hôpital.

  Si des logements proposés sont à destination de femmes enceintes ou sortant de maternité, elles doivent s'inscrire dans le cadre d'une convention avec une maternité en termes de suivi prénatal et dans les trois mois suivant la naissance, ainsi qu'avec la Protection Maternelle et Infantile.

  Pour les personnes majeures protégées, certaines mesures d'accompagnement sont mises en place avec les services compétents (tutelle, curatelle...).

  Plus globalement la prise en charge du public ayant des problèmes de santé avérés s'inscrit dans une stratégie partenariale avec l'Agence régionale de santé.

- **C'est à partir de ce diagnostic initial que sont engagées, et régulièrement actualisées, les prestations personnalisées décrites dans le reste de cette section.**

3.2.5. Accès aux soins

- **L'équipe d'Adoma s'assure de l'ouverture des droits au dispositif de Protection Universelle Maladie (PUMA) pour les consultations et les soins** ainsi que de leur renouvellement, afin d'éviter toute période de rupture. Si cela n'est pas déjà en place, elle propose à la personne accueillie de désigner un médecin traitant.

  L'équipe tient à disposition des usagers une liste des professionnels de santé de proximité (médecins, infirmiers, dentistes, laboratoires, PMI.)

  En cas de besoin, avant l'ouverture des droits, des orientations sont réalisées vers les PASS du département et, si nécessaire, vers les urgences médicales hospitalières.

- **Les personnes accueillies pouvant présenter des addictions, des troubles de comportement et avoir besoin de soutien médico-psychologique, l'équipe est en mesure de repérer ces situations.** Pour pallier les obstacles éventuels à la prise en charge médicale ou psychologique, elle mobilise ses partenaires de proximité en vue d'accompagner ces personnes dans leur parcours de soins.

- Un programme d'information sur la prévention santé, les addictions et l'accès aux soins peut être proposé aux personnes accueillies (vaccinations, contraception, hygiène alimentaire, MST, etc). Des actions de prévention sont également organisées chaque fois qu'une problématique sanitaire particulière est identifiée.

  Le suivi sanitaire des enfants, notamment des vaccinations, est assuré par les services de la protection maternelle et infantile, ou à défaut, par la médecine de ville.

  Dans les RHVS accueillant des familles, une attention particulière est portée sur les faits de violences familiales, sur d'éventuelles difficultés liées à la parentalité ou sur toute information préoccupante relative à la protection de l'enfance qui serait relevée ou signalée par l'institution scolaire.

Dans les hypothèses justifiant une intervention, les services compétents et les partenaires spécialisés seront mobilisés

3.2.6. Scolarisation et ouverture sur l'environnement extérieur

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

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

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

Les adultes sont encouragés à participer à des activités extérieures à l'établissement (sport, culture, loisirs, bénévolat...). A cette fin, l'équipe identifie les ressources existantes et mobilisera les partenaires associatifs.

3.2.7. Accompagnement à l'autonomie et à l'insertion par le logement

L'insertion par le logement, dont Adoma a fait sa devise, est au cœur de son savoir-faire. Adoma se vit autant comme un acteur du logement accompagné que de l'hébergement et établit entre ces deux missions un lien indissoluble, gage de la possibilité pour celles et ceux qu'elle héberge d'entamer un parcours résidentiel ascendant.

Au quotidien, la construction effective de ce parcours suppose à la fois de renforcer au préalable l'autonomie des personnes hébergées (a), de mettre en place une méthodologie adaptée à l'insertion par le logement (b) et de mobiliser tout un ensemble d'instruments et de partenaires (c).

a) Le développement de l'autonomie des personnes hébergées est l'une des priorités de l'accompagnement social et le préalable à toute sortie vers un logement pérenne.

Les intervenants visent donc à permettre aux personnes accueillies de se prendre en charge et de maîtriser tous les aspects de la vie courante, notamment financiers :

- gestion du budget ;
- information sur les prestations sociales, familiales, et les allocations auxquelles la personne peut prétendre et orientation vers les services compétents ;
- aide, le cas échéant, au montage de dossier de surendettement et orientation vers les services compétents.

L'accompagnement visant l'autonomie de la personne dans sa vie sociale s'appuie sur ses potentialités à développer ses ressources propres, à opérer des choix et à construire son organisation quotidienne durant le séjour.

Les professionnels d'Adoma donnent des repères et des outils à la personne accueillie afin qu'elle crée et entretienne des relations génératrices de lien social.

Cette orientation des personnes hébergées vers les dispositifs de droit commun se fait le plus rapidement possible, dès que leur situation le permettra.

b) **Au-delà de cette préparation à l'autonomie, l'insertion par le logement s'appuie sur la mise en œuvre d'une méthode commune aux équipes d'Adoma.**

Un accent particulier est mis dans cet accompagnement sur les aspects financiers de l'accès et du maintien dans un logement autonome.

Selon les besoins de chacun, le travail porte donc en priorité sur l'un ou plusieurs des éléments suivants :

- repérer avec la personne accueillie les situations de logement ou d'hébergement qui lui conviennent le mieux (hébergement ou logement autonome) en fonction d'un accès éventuel à un emploi ;
- envisager avec la personne une progression dans son accès au logement autonome avec des étapes successives qui lui permettront de réaliser son objectif final : préparer le dossier de demande de logement ; sortir du centre vers un logement/hébergement adapté à la situation de la famille ; s'installer dans son logement en faisant face à toutes ses exigences (entretien, voisinage, budget) ; choisir de rester ou de quitter ce premier logement/hébergement suite à une évolution de la situation géographique, familiale, de santé, d'emploi, etc. ;
- recenser les dépenses d'entrée dans le logement (ouvertures de compteurs, mobilier, etc.) ;
- identifier les dépenses incompressibles (loyer, assurance, eau, électricité, gaz, téléphone, etc.) et présenter la fréquence de ces factures (mensuelle, trimestrielle, annuelle, etc.) ;
- sensibiliser aux économies d'énergie en relation avec les économies budgétaires ;
- déterminer avec chacun le degré de réalisation de son projet d'insertion ;
- engager une analyse des freins à la mise en œuvre d'un projet de logement et impulser avec la personne une recherche de solution pour y faire face ;
- identifier les besoins en accompagnement dans le logement et proposer, le cas échéant, de solliciter une mesure allant dans ce sens (FSL, AVDL, etc.) ;
- informer la personne de la possibilité de faire valoir son droit au logement opposable, en précisant la complexité et la technicité requise pour constituer cette demande.

c) **La construction du parcours résidentiel mobilise ainsi tout un ensemble d'instruments et de partenaires. On se reportera au paragraphe 1.2.3 ci-dessus.**

3.2.8. Organisation de la vie collective et de la participation des personnes accueillies

Les actions mises en place ont comme objectif systématique de recueillir et de prendre en compte les besoins exprimés par le public. C'est en effet essentiel à la fois pour la bientraitance et aussi pour la conduite d'un accompagnement social tourné vers le développement de l'autonomie de chacun. On se reportera au paragraphe 2.3 e) pour le détail de ces prestations.

3.2.9. Mobilisation du réseau partenarial

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

L'équipe s'appuie donc sur la mobilisation des partenaires locaux et recherchera en priorité l'orientation des publics accueillis vers le droit commun. Elle sollicite la contribution des organismes locaux pour proposer et organiser des activités sur site ou à l'extérieur afin de :
- faciliter la vie quotidienne des personnes ;
- développer la vie sociale et l'ouverture sur l'environnement local ;
- contribuer à l'autonomie des personnes accueillies par la pratique du français.

En matière de prise en charge administrative, l'équipe veille également à mobiliser les acteurs de terrain, qu'ils relèvent du dispositif de droit commun et de l'aide sociale (Conseil départemental, Caisse d'allocations familiales, Protection maternelle et infantile, Caisse primaire d'assurance-maladie, Pôle emploi) ou du secteur caritatif pour l'aide alimentaire et vestimentaire.

3.2.10. Préparation et gestion des sorties

Eu égard aux publics accueillis, la gestion des sorties s'inscrit naturellement dans le principe de continuité de la prise en charge rappelée à l'article L.345-2-3 du code de l'action sociale et des familles. Précisément parce que la sortie ne peut réussir que sur une base volontaire et construite avec la personne accueillie, sa préparation revêt un caractère essentiel et doit être abordée dès l'admission.

Essentielle à la fluidité du dispositif, la gestion des sorties suppose, outre l'information précoce des personnes accueillies, la mise en place d'un véritable réseau de partenaires (associatifs et institutionnels) et une étroite collaboration entre la structure d'accueil et les autorités compétentes. Prescripteur et donneur d'ordre en termes d'admission, le SIAO doit naturellement être informé sans délai.

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

Les publics en grande précarité médico-psycho-sociale sont accompagnés dans leur parcours progressif vers l'autonomie. Pour ceux-ci, les principes de non remise à la rue et de continuité de prise en charge s'appliquent de plein droit. Un partenariat avec le SIAO vise à organiser des relais de prise en charge réguliers et adaptés aux publics rencontrés (vers les CHRS, des pensions de famille ou d'autres structures adaptées, notamment médico-sociales : Lits Halte Soins Santé, ou EHPAD dans le cas de personnes âgées sans domicile fixe).

Plusieurs temps forts marquent le déroulement de la prise en charge et donnent lieu à des entretiens approfondis sur la situation administrative de chacun. Ils sont une occasion privilégiée pour rappeler le caractère temporaire de l'accueil et la nécessité de préparer l'avenir.

Plus globalement et selon la situation administrative des publics accueillis, l'équipe d'Adoma informe les personnes hébergées sur les différentes modalités de sortie du dispositif, à savoir :

- orientation, en fonction des disponibilités, vers un lieu d'hébergement pérenne ;
- accès au logement ou à l'hébergement d'insertion ;
- information sur l'aide au retour pour les personnes en situation irrégulière ;
- réorientation via le SIAO et ses partenaires d'insertion pour les publics sans domicile fixe / sans logement relevant d'une prise en charge spécialisée.

L'équipe aide également le demandeur dans ses démarches :

- auprès du conseil départemental et de la caisse d'allocations familiales pour l'ouverture, le cas échéant, des prestations familiales et des droits au RSA ;
- auprès de la caisse primaire d'assurance maladie pour le maintien des droits à une couverture maladie.

En matière d'accès à la formation et d'insertion professionnelle, Adoma oriente les personnes vers tous les dispositifs et services de droit commun (Pôle emploi, missions locales, maisons de l'emploi ...). L'équipe mobilise les partenariats existants et aide les personnes à prendre contact avec les différents organismes.

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

3.2.11. Conservation des données et protection des libertés

Adoma informe la personne de la gestion informatique des données concernant sa prise en charge et des dispositions de la loi informatique et libertés, en rappelant notamment le respect de la confidentialité dans le traitement et le partage des informations.

Par ailleurs, Adoma s'engage à conserver les dossiers des personnes hébergées pendant un délai de deux ans suivant leur sortie.

3.2.12. Durée des prises en charge

Afin de pouvoir réaliser l'ensemble des prestations décrites ci-dessus, les publics doivent être orientés pour une durée de séjour au moins égale à **un mois**.
Cette durée de prise en charge peut être mentionnée dans la convention signée avec le SIAO après échanges avec le représentant de l'Etat dans le département.

3.3. Organisation, dimensionnement et qualité de l'équipe

3.3.1. Organisation territoriale

Le site est rattaché à la Direction Territoriale (DT) de Grand Lyon.
Les équipes affectées au projet sont rattachées aux équipes existantes au sein de cette direction territoriale.

3.3.2. Dimensionnement de l'équipe

Pour la structure, 6,75 ETP sont prévus dont 4 AP, 2,50 intervenants sociaux et 0,25 cadre (les effectifs mentionnés ne prennent pas en compte les personnels de nettoyage).

Ces personnels d'appuient en outre sur l'ensemble de l'encadrement de la Direction Territoriale, ainsi que sur toutes les fonctions support du siège régional et du siège social (finances, hébergement, ressources humaines, juridique, achats, informatique, patrimoine).

3.3.3. Moyens humains

a) Fiches de fonction

On trouvera ci-dessous le profil des salariés d'Adoma mobilisés dans chaque structure.

- **les cadres d'hébergement** : diplômés de niveau II, ils assurent la gestion administrative et budgétaire du dispositif. Ils ont en charge la gestion de l'équipe, des plannings et l'organisation de l'activité au sein du dispositif. Les responsables développent les relations avec les partenaires locaux et institutionnels. Ils sont garants du bon fonctionnement de la structure. Ils sont rattachés hiérarchiquement au directeur territorial

- **les intervenants sociaux :** ils assurent l'accompagnement social individualisé et global des personnes accueillies. En matière de qualification, l'entreprise se réfèrera aux textes applicables pour les lieux d'hébergement dédiés à l'asile, à savoir un taux de 50% de personnes diplômées du travail social.

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

b) Nettoyage et entretien des locaux

Cette fonction est assurée par des prestataires d'Adoma. Elle représente en moyenne un équivalent temps plein pour 100 personnes accueillies, qui s'ajoute aux effectifs décrits ci-dessus.

c) Coordination de l'équipe

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

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

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

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

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

a) Fonctions support

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

- **Au niveau de la direction territoriale,** les cadres affectés au projet sont placés sous la hiérarchie du directeur territorial local. Ce dernier est l'interlocuteur privilégié des services déconcentrés de l'Etat et des collectivités locales. Il assure la cohérence et la synergie territoriale des différentes activités d'Adoma.

- **Au niveau de la direction d'établissement,** le directeur d'établissement adjoint en charge de l'hébergement et de l'ingénierie sociale assure l'animation de la filière, par l'organisation régulière de réunions régionales (cadres et/ou non cadres) notamment. Ces rencontres permettent l'échange sur les problématiques courantes ou d'actualité et favorisent l'harmonisation des pratiques. Le directeur adjoint d'établissement vient également en appui au montage de projets locaux. En sa qualité d'expert, il peut également intervenir ponctuellement sur place pour appuyer les équipes locales. C'est également le niveau régional qui assure le contrôle budgétaire de la structure et le volet administratif de la gestion des ressources humaines.

- **Au niveau du siège national,** la direction de l'hébergement, intégrée désormais à la direction de la clientèle et de la maintenance, assure la gestion des partenariats nationaux et est l'interlocuteur privilégié des ministères concernés par cette activité. Cette direction assure le suivi national de l'activité, la veille et le conseil juridique pour les équipes de terrain, la production d'outils communs de pilotage de l'activité, le soutien à l'élaboration des projets d'établissement et de service et le contrôle interne. Elle offre aux partenaires nationaux la possibilité de disposer d'un interlocuteur unique, responsable de l'ensemble du dispositif, et apte à répercuter de manière homogène les consignes éventuelles.

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

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

b) Délégations de pouvoir et de signature

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

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

c) **Contrôle interne**

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

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

Le contrôle interne se déploie à plusieurs niveaux :

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

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

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

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

d) **Moyens matériels dédiés**

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

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

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

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

4. Concertation avec l'Etat

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

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2017-11-14-003

Arrêté portant agrément pour l'exercice de l'activité de domiciliation d'entreprises - GUICHARD

Arrêté portant agrément pour l'exercice de l'activité de domiciliation d'entreprises - GUICHARD

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU RHONE

Préfecture

Direction des affaires juridiques
et de l'administration locale

Bureau des élections et des associations

Affaire suivie par : Florence PATRICIO
Tél. : 04.72.61.61.29
Télécopie : 04.72.61.66.60
Courriel : florence.patricio@rhone.gouv.fr

Lyon, le 14 novembre 2017

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 69-2017-11- PORTANT AGRÉMENT POUR L'EXERCICE DE L'ACTIVITÉ DE DOMICILIATION D'ENTREPRISES

Le préfet de la région Auvergne-Rhône Alpes
préfet du Rhône

Vu la directive 2005/60 /CE du Parlement et du Conseil du 26 octobre 2005 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et de financement de terrorisme ;

Vu le code de commerce, notamment ses articles L 123-10 à L123-11-8 et R123-166 à R123-171 ;

Vu le code monétaire et financier, notamment ses articles L.561-2 ;

Vu l'ordonnance n°2009-104 du 30 janvier 2009 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, notamment ses articles 9 et 20 ;

Vu le décret n°2009-1535 du 10 décembre 2009 définissant les modalités de contrôle du respect des obligations relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme par les personnes mentionnées aux 8°, 9° et 15° de l'article L561-2 du code monétaire et financier et relatif à la Commission nationale des sanctions (articles R. 561-43 à R.561-50 du code monétaire et financier) ;

Vu le décret n°2009-1695 du 30 décembre 2009 relatif à l'agrément des domiciliataires d'entreprises soumises à l'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (articles R123-166-1 à R.123-166-5 du code de commerce) ;

Vu la demande de renouvellement d'agrément déposée le 2 octobre 2017 et complétée le 31 octobre 2017 par la SARL Lafayette Tertiaire International (LTI) représentée par Madame Anne GUICHARD née le 7 juin 1960 à Sainte-Foy-Lès-Lyon (69) en qualité de gérante en vue d'être autorisée à fournir une domiciliation juridique à des personnes physiques ou morales immatriculées au registre du commerce et des sociétés ;

Considérant que la SARL Lafayette Tertiaire International (LTI) remplit les conditions requises pour être agréée en qualité de domiciliataire d'entreprises ;

Sur proposition de la directrice des affaires juridiques et de l'administration locale ;

A R R E T E

Article 1 : La SARL dont la raison sociale est Lafayette Tertiaire International (LTI) représentée par Madame Anne GUICHARD née le 7 juin 1960 à Sainte-Foy-Lès-Lyon (69) en qualité de gérante et dont le siège social est situé 95 cours Lafayette 69006 LYON est agréée pour exercer l'activité de domiciliation juridique pour une durée de six ans à compter de la date du présent arrêté.

Article 2 : L'agrément portant le numéro 2011-9 est accordé pour une durée de six ans à compter de la date du présent arrêté.

Article 3 : Tout changement substantiel dans l'activité, l'installation, l'organisation ou la direction de la personne doit être déclaré à la préfecture du Rhône dans le délai de deux mois suivant l'entrée en vigueur de la modification.

Article 4 : La création de tout autre établissement secondaire doit être déclarée à la préfecture du Rhône dans le délai de deux mois suivant sa création.

Article 5 : Tout changement dans l'activité, l'installation, l'organisation ou la direction de la personne, non signalé dans les délais mentionnés aux deux articles précédents peut entraîner la suspension voire le retrait de l'agrément.

Article 6 : Les personnes exerçant l'activité de domiciliation doivent mettre en œuvre les obligations relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme définis au chapitre 1er du titre VI du livre V du code monétaire et financier.

Article 7 : La demande de renouvellement du présent agrément doit être effectuée au plus tard deux mois avant expiration de la présente autorisation.

Article 8 : Le préfet, secrétaire général, préfet délégué pour l'égalité des chances est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône. Une copie de l'arrêté sera transmise au greffe du tribunal de commerce de Lyon.

Le Préfet,
Pour le préfet,
Le préfet
Secrétaire général
Préfet délégué pour l'égalité des chances,
Signé : Emmanuel AUBRY

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2017-11-10-002

Arrêté portant désignation des délégués de l'administration membres des commissions administratives responsables de l'établissement et de la révision des listes électorales pour les communes de l'arrondissement de Lyon comprises dans la métropole de Lyon

Arrêté portant désignation des délégués de l'administration membres des commissions administratives responsables de l'établissement et de la révision des listes électorales pour les communes de l'arrondissement de Lyon comprises dans la métropole de Lyon

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

Préfecture

Direction des affaires juridiques
et de l'administration locale

Bureau des élections et des associations

Affaire suivie par : Stéphanie MOSER
Tél. : 04 72 61 61 34
Courriel : stephanie.moser@rhone.gouv.fr

ARRETE n° 69-2017-11-10
portant désignation des délégués de l'administration
membres des commissions administratives responsables de l'établissement
et de la révision des listes électorales pour les communes de l'arrondissement de Lyon comprises dans la métropole de Lyon

Le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes,
préfet du Rhône
Officier de la légion d'honneur,

VU le code électoral, et notamment son article L.17 ;

VU l'arrêté préfectoral n° 69-2017-10-19-005 du 19 octobre 2017 portant désignation des délégués de l'administration membres des commissions administratives responsables de l'établissement et de la révision des listes électorales pour les communes de l'arrondissement de Lyon comprises dans la métropole de Lyon ;

Considérant la proposition du maire de Bron ;

SUR la proposition du préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, préfet délégué pour l'égalité des chances ;

ARRETE :

Article 1 : Les délégués de l'administration membres des commissions administratives responsables de l'établissement et de la révision des listes électorales pour les communes de l'arrondissement de Lyon comprises dans la métropole de Lyon sont désignés ainsi qu'il suit :

Commune	Nom des délégués	Bureaux de vote
Albigny-sur-Saône	M. DAZY André Jacques	liste générale + 2 bureaux de vote
Bron	M. LOISEL Claude	Liste générale + bureaux de vote n° 1, 2 et 3
	M. CERRO Robert	bureaux de vote n° 4, 5 et 6
	Mme SASSU Marie-France	bureaux de vote n° 7, 8, 9 et 10
	M. SOBOTKA Edouard	bureaux de vote n° 11, 12 et 13
	M. LABIE Christian	bureaux de vote n° 14, 15 et 16
	M. GUILBERT Jacques	bureaux de vote n° 17, 18 et 19
	Mme PERELLON Monique née PERRIGAULT	bureaux de vote n° 20, 21 et 22
	M. REYMOND Louis	bureaux de vote n° 23, 24, 25 et 26
Cailloux-sur-Fontaines	M. COMPAGNON Georges Antoine	Liste générale + 2 bureaux de vote
Caluire-et-Cuire	M. SCHWEITZER Jacques	liste générale + bureaux de vote n° 1, 9, 29 et 31
	M. LOBEZ Jean-Yves	bureaux de vote n° 2, 11, 20, 27 et 36
	M. DUTRIEVOZ Maurice	bureaux de vote n° 3, 13 et 33
	Mme BASSET Marlène née MULTON	bureaux de vote n° 4, 6, 14, 24 et 26
	Mme LECOQ Annick née BAZIN	bureaux de vote n° 5, 23, 25 et 35
	Mme CHAPUS Madeleine née CHOUX	bureaux de vote n° 7, 15, 18, 21 et 34
	M. ROULE Bernard	bureaux de vote n° 8, 19, 28 et 37
	M. PERRONET Georges	bureaux de vote n° 10, 16, 17 et 30
	M.VATE Michel	bureaux de vote n° 12, 22 et 32
Champagne-au-Mont d'Or	M. CHAMARAUD Marcel	liste générale
	Mme CARREZ Marie-Jeanne née LACAILLE	bureaux de vote n° 1, 2, 3, 4 et 5
Charbonnières-les-Bains	M. DELZANNI Guy	liste générale + 4 bureaux de vote
Charly	M. ROCHEFORT Paul	liste générale + 4 bureaux de vote
Chassieu	M. MOUGIN Pierre	liste générale + bureaux de vote n° 1, 2, 3, 8 et 9
	M. SAU François	bureaux de vote n° 4, 5, 6 et 7
Collonges-au-Mont d'Or	M. MAGAND Jean-Louis	liste générale + 4 bureaux de vote
Corbas	M. FACCHINETTI Gilbert	liste générale + bureaux de vote n° 1, 2 et 3
	M. JACQUIER André	bureaux de vote n° 4, 5, 6 et 7
Couzon-au-Mont d'Or	M. FESCHET Louis Antoine	liste générale + 2 bureaux de vote
Craponne	Mme PASTRE Henriette née PATOT	liste générale + bureaux de vote n° 1, 2 et 3
	Mme MAGOUTIER Béatrice née HANUS	bureaux de vote n° 4, 5 et 6
	M. LEFORT Maxime	bureaux de vote n° 7, 8 et 9
Curis-au-Mont d'Or	Mme CUMIN Marie-Louise née JUTTET	bureau de vote unique
Dardilly	Mme DALON Marie-Claude née CANOLLE	liste générale + bureaux de vote n° 1, 2 et 3
	M. SCHOCH Nicolas	bureaux de vote n° 4, 5 et 6

Commune	Nom des délégués	Bureaux de vote
Décines-Charpieu	M. BEN HELLAL Hassen	bureaux de vote n° 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7
	M. EUSTACHE Henri	liste générale + bureaux de vote n° 8, 9, 10, 11, 12, 13 et 14
	Mme MARILLAT Marguerite	bureaux de vote n° 15, 16, 17, 18, 19 et 20
Ecully	Mme BERAUD SUDREAU Marie-Pierre	liste générale + bureaux de vote n° 1, 2, 3, 4 et 5
	M. CHUZEVILLE Bernard	bureaux de vote n° 6, 7, 8, 9, 10 et 11
Feyzin	Mme DA ROCHA Anne-Marie née DIAS	bureaux de vote n° 1, 5, 6 et 7
	M. IAFRATE Gérard	liste générale + bureaux de vote n° 2, 3 et 4
Fleurieu-sur-Saône	M. FORRAT Jean-Jacques	bureau de vote unique
Fontaines-Saint-Martin	M. GOLFIER Daniel	liste générale + 2 bureaux de vote
Fontaines-sur-Saône	M. MAGNARD Georges	liste générale + 6 bureaux de vote
Francheville	M. DUPRÉ Christian	liste générale + bureaux de vote n° 1, 2, 3 et 4
	M. DURAND Maurice	bureaux de vote n° 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 et 12
Genay	M. GENESTIER Michel	liste générale + bureaux de vote n° 1 et 2
	M. JUTARD Alain	bureaux de vote n° 3 et 4
Givors	M. BENMESSAOUD Mohamed	liste générale + bureaux de vote n°1, 2, 3 et 4
	Mme LAFORETS Anne	bureaux de vote n° 5, 6, 7 et 8
	M. PORETTI Pierre	bureaux de vote n° 9, 10, 11 et 12
Grigny	M.DERVIEUX Pascal	bureaux de vote n° 1, 2 et 3 + liste générale
	Mme DEYRIEUX Nicole	bureaux de vote n° 4, 5 et 6
Irigny	M. DUPUPED Michel	liste générale + bureaux de vote n° 1 et 8
	M. BAILLY Georges	bureaux de vote n° 2 et 3
	M. PETIT Jean	bureaux de vote n° 4 et 5
	M. PAUCHON Claudius	bureaux de vote n° 6 et 7
Jonage	M. GUIFFRAY Pierre	bureaux de vote n° 4, 5 et 6
	Mme MALLET Elisabeth née DURAND	liste générale + bureaux de vote n° 1, 2 et 3
Limonest	Mme GUILLET Danièle née REILLAC	liste générale + 3 bureaux de vote
Lissieu	M. DUMORTIER André	liste générale + 2 bureaux de vote
Lyon 1er	M. LHORTOLAT Pierre	liste générale + bureaux de vote n° 101, 102, 103, 104 et 105
	Mme GRANGETTE Marie-Thérèse	bureaux de vote n° 106, 107, 108, 109 et 110
	Mme GACHET Eliane	bureaux de vote n°111, 112, 113, 114, 115, 116 et 117

Commune	Nom des délégués	Bureaux de vote
Lyon 2ème	Mme PRIVAT de GARILHE Monique née le NOIR de CARLAN	liste générale
	M. CROIZIER Gérard	bureaux de vote n° 201, 202, 203 et 204
	M. BOISSON de CHAZOURNES Thibaud	bureaux de vote n° 205, 206, 207, 208, 209, et 210
	Mme CONSTANCE Catherine	bureaux de vote n° 211, 212, 213, 214, 219 et 220
	M. BOYER Jean-Louis	bureaux de vote n° 215, 216, 217 et 218
Lyon 3ème	Mme EMORINE Martine	Liste générale
	M. LANGANAY Jean-Yves	bureaux de vote n° 301 à 305
	Mme DUFOUR Marie-Jeanne	bureaux de vote n° 306 à 311
	M. SORRET Lionel	bureaux de vote n° 312 à 318 et 349
	M. GOUVERNEUR Gilbert	bureaux de vote n° 319, 321 à 324, 348, 350 et 355
	M. HEYRIAT Noël	bureaux de vote n° 320, 325 à 328, 347, 351 et 354
	Mme FABRICATORE Germaine	bureaux de vote n° 330, 342 à 346, 356 et 357
	M. FARCONNET Gérard	bureaux de vote n° 329, 331, 338 à 341, 358
	Mme LAURENT-ATTHALIN Marie-France	bureaux de vote n° 332 à 337, 352 et 353
Lyon 4ème	M. MARGAIN Pierre-Yves	liste générale
	M. MILLY Claude	bureaux de vote n°401, 402, 403, 404, 405, 417, 418, 419,420, 421, 422, 423 et 424
	Mme ROUX DIT RICHE Odile	bureaux de vote n° 406, 407, 408, 409, 410 et 411
	Mme BOUARD Monique	bureaux de vote n° 412, 413, 414, 415 et 416
Lyon 5ème	M. SERIS Michel	bureaux de vote n° 501, 502, 503, 504, 505, 506 et 507
	M. BENCHARAA Salah	bureaux de vote n° 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514 et 515
	M. GENISSEL Marcel	bureaux de vote n° 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523 et 524
	M. THE Michel Paul	bureaux de vote n° 525, 526, 527, 528, 529, 530 et 531
	M. NICOLAIDIS Antoine	liste générale
Lyon 6ème	M. LEYMARIE Robert	liste générale
	Mme RAMEL Anne née DEGOUEY	bureaux de vote n° 607, 610, 611 et 612
	Mme SARDA Nicole	bureaux de vote n° 604, 605, 606, 608 et 609

Commune	Nom des délégués	Bureaux de vote
Lyon 6ème	Mme VERNEDOUB Marie-France née NAM	bureaux de vote n° 601, 602, 603 et 615
	M. SASSENET Christian	bureaux de vote n° 613, 614, 616, 617 et 618
	Mme PETRICCA Raymonde née DECELLE	bureaux de vote n° 619, 620, 621, 622 et 623
	Mme MUCHADA Elsa née SANTOS	bureaux de vote n° 624, 625, 626, 627 et 628
	Mme MAZION Renée née RODET	bureaux de vote n° 629, 630, 631, 632, 633 et 634
Lyon 7ème	M. DUCARD Jean-Marc	Liste générale
	M. DUCHENE Philippe	bureaux de vote n° 701 à 705
	Mme BERTRAND Catherine née PERRIN	bureaux de vote n° 706 à 710
	Mme BOLLOTTE Chhun Yong née THONN	bureaux de vote n° 711 à 716
	Mme BERNIZET France née GENEST	bureaux de vote n° 717 à 721
	M. BISSARDON André	bureaux de vote n° 722 à 725 et 738
	M. LABERNYE Pierre	bureaux de vote n° 726 à 730 et 737
	Mme BRAQUET Chantal née CAVOIS	bureaux de vote n° 731 à 736
Lyon 8ème	Mme BOUCHARDON Aline née CREPEAU	bureaux de vote n° 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809 et 810
	Mme BRUNO Claudette née FANTIN	bureaux de vote n° 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818 et 819 et 844
	M. MUHLSTEIN Marc	bureaux de vote n° 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826 et 827
	M. REIX Jean-Michel	bureaux de vote n° 829, 830, 831, 832, 833 et 834
	M. PROST Paul	bureaux de vote n° 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842 et 843
	M. BOUCHARDON Jean-Pierre Marius	liste générale
Lyon 9ème	M. MARSALLON Guy	liste générale
	M. HENNION Jacques	bureaux de vote n° 904, 906, 914, 915, 916 et 917
	Mme PONCELET Anna	bureaux de vote n° 907, 908, 909, 912 et 913
	M. CHAMPAVIER Jacques	bureaux de vote n° 901, 902, 903, 910, 911 et 918
	M. SOUVRAS Michel	bureaux de vote n° 919, 920, 924, 925 et 926
	M. DESPLECHIN Jean-Pierre	bureaux de vote n° 921, 922 et 923
	M. AYAD MERDACI Ammar	bureaux de vote n° 927, 928, 929 et 930
Marcy l'Etoile	M. SEGUIN Luc	liste générale + bureaux de vote n° 1, 2 et 3

Commune	Nom des délégués	Bureaux de vote
Meyzieu	Mme REVELLIN Jeanine née RICCI	liste générale + bureaux de vote n° 13, 14, 15, 16 et 22
	Mme ANDRIEUX Barbara née VOCKS	bureaux de vote n° 1, 2, 3, 17 et 21
	M. CHATELUT Francis	bureaux de vote n° 4, 5, 9, 20 et 23
	M. ROBERT Christophe	bureaux de vote n° 6, 7, 8, 18 et 24
	M. ACHARD Grégory	Bureaux de vote n° 10, 11, 12, 19 et 25
Mions	M. DUC Gérard	liste générale + bureaux de vote n° 1, 2, 3 et 4
	Mme CHEVALIER née SUBRIN Marie-Claude	bureaux de vote n° 5, 6, 7, 8, 9 et 10
Montanay	M. FAURITE Louis	liste générale + 3 bureaux de vote
La Mulatière	M. BIGOT Félix	liste générale + bureaux de vote n° 1 et 2
	M. DUFOUR André	bureaux de vote n° 3, 4 et 5
Neuville-sur-Saône	Mme KURTZEMANN Marinette née MEPILLAT	liste générale + bureaux de vote n°1, 2 et 6
	Mme PERRAUT Christine née KLEIN	bureaux de vote n° 3, 4 et 5
Oullins	Mme MONTAGNE Annie	liste générale + bureaux de vote n° 14, 16, 17 et 20
	Mme DAUVERGNE née JABOULAY Marie-Chantal	bureaux de vote n° 2, 3, 4 et 15
	M. CHANSON Michel	bureaux de vote n° 1, 6, 7 et 10
	M. BONHOMME Georges	bureaux de vote n° 8, 9, 11 et 13
	M. DEGRANGE François	bureaux de vote n° 5, 12, 18 et 19
Pierre-Benite	Mme DUFOUR Marie-Noëlle	liste générale + bureaux de vote n° 1 et 2
	Mme LENOBLE Marguerite	bureaux de vote n° 3, 4 et 5
	Mme MICHAUD Maryse	bureaux de vote n° 6 et 7
Poleymieux-au-Mont d'Or	Mme FEVRE Elisabeth née MICHEL	bureau de vote unique
Quincieux	Mme FIARD Josette née NICOLAS	liste générale + 2 bureaux de vote
Rillieux-la-Pape	Mme BEREYZIAT Sonia née SULIGOJ	bureaux de vote n° 3, 16 et 17
	Mme PRINCELLE Véronique	bureaux de vote n° 2, 12 et 18
	Mme POITOUX Nicole	bureaux de vote n° 1, 4 et 6
	M. COUTURIER Louis	bureaux de vote n° 10, 11 et 14
	M. DUMOULIN Roland	Liste générale + bureaux de vote n° 7, 9 et 15
	M. LABOR Gérard	bureaux de vote n° 8, 5 et 13
Rochetaillée-sur-Saône	M. MERLE Gérard	bureau de vote unique
Sathonay Camp	M. JAILLET Gaston Louis	liste générale + 5 bureaux de vote
Sathonay Village	M. DURET Roger	liste générale + 2 bureaux de vote
Solaize	M. CHANELIERE Louis	liste générale + 2 bureaux de vote
Saint-Cyr-au-Mont d'Or	M. GOUOT Jean-Marie	liste générale + 5 bureaux de vote
Saint-Didier-au-Mont d'Or	M. BADEY Jacques	liste générale + bureaux de vote n° 1, 2 et 3

Commune	Nom des délégués	Bureaux de vote
	M. ARNOUD Pierre	bureaux de vote n° 4, 5 et 6
Sainte-Foy-les-Lyon	Mme GUIBARD Florence	bureaux de vote n° 4, 5 et 6
	M. SAUBIN Marius	bureaux de vote n° 7, 8 et 9
	M. BOUILLE Jean	bureaux de vote n° 10, 11 et 12
	M. de MULATIER Jack	liste générale + bureaux de vote n° 1, 2, 3 et 19
	M. VERBRUGGHE Florent	bureaux de vote n° 16, 17 et 18
	M. SANVISEN Henri	bureaux de vote n° 13, 14 et 15
Saint-Fons	M. N'GOMA Christophe	liste générale + bureaux de vote n° 1 et 2
	M. PION René	bureaux de vote n° 3, 4 et 5
	M. VACHER Bernard	bureaux de vote n° 6, 7 et 8
	Mme NEVEU Claudette	bureaux de vote n° 9, 10 et 11
Saint-Genis-Laval	M. RAGINEL Didier	liste générale + bureaux de vote n° 1, 2, 3 et 4
	M. SIBILLE Bernard	bureaux de vote n° 5, 6, 7, 8 et 9
	M. PORRETTA Pierre	bureaux de vote n° 10, 11, 12, 13 et 14
Saint-Genis-les-Ollières	Mme OGIER Suzanne née BISSARDON	liste générale + bureaux de vote n° 1 et 2
	M. SINAY Michel	bureaux de vote n° 3, 4 et 5
Saint-Germain-au-Mont d'Or	M. BROUILLY René	liste générale + 3 bureaux de vote
Saint Priest	Mme GARCIA Francine	liste générale + bureaux de vote n° 1, 2, 3 et 4
	Mme DESCHAMPS Pierrette née CHAUDET	bureaux de vote n° 5, 6, 7 et 8
	Mme ALLEMAND Sylvie	bureaux de vote n° 9, 10, 11 et 12
	M. TERTRE Daniel	bureaux de vote n° 13, 14, 15 et 16
	M. MOISSARD Christophe	bureaux de vote n° 17, 18, 19 et 20
	Mme ZANETTE Lucienne	bureaux de vote n° 21, 22, 23 et 24
	Mme LODI-CHEMAIN Brigitte née THOMAS	bureaux de vote n° 25, 26, 27 et 28
	M. SPENDRA Hervé	bureaux de vote n° 29, 30, 31 et 32
Saint-Romain-au-Mont d'Or	Mme GOLFIER Nicole née REYNAUD	bureau de vote unique
Tassin-la-Demi Lune	Mme BABEY Danièle née PIANAZZI	Liste générale + bureaux de vote n° 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7
	Mme LEMONON Lucette née KALIFA	bureaux de vote n° 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 et 15
La-Tour-de-Salvagny	M. JANISHON Jacky	liste générale + 3 bureaux de vote
Vaulx-en-Velin	Mme LIOZON Laurence	liste générale + bureaux de vote n° 9 et 10
	M. CHAUSSONERIE Jean-Maurice	bureaux de vote n° 3 et 17
	M. MIZONY Michel	bureaux de vote n° 13 et 15
	M. KRAIEM Mourad	bureaux de vote n° 4 et 12

Commune	Nom des délégués	Bureaux de vote
Vaulx-en-Velin	M. CLAMARON Laurent	bureaux de vote n° 5 et 11
	M. BECAVIN Vincent	bureaux de vote n° 1 et 14
	M. CAILLOT Thierry	bureaux de vote n° 2 et 20
	Mme DARNAND Monique	bureaux de vote n° 6 et 7
	Mme DARNAND Sandrine	bureaux de vote n° 16 et 19
	Mme PERA Juana	bureaux de vote n° 8 et 18
Vénissieux	Mme PINTUREAU Sylvie née GARATE	liste générale + bureaux de vote n° 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7
	M. DELEGUE Jean-Louis	bureaux de vote n° 8, 9, 10, 11, 12 et 13
	M.MERMIER Michel	bureaux de vote n° 14, 15, 16, 17 et 18
	M. THIVILLIER Henri	bureaux de vote n° 19, 20, 21 et 22
	Mme PATUZZI Germaine née ORSSAUD	bureaux de vote n° 23, 24 et 25
	Mme CHAUSSINAND Georgette née POURRADE	bureaux de vote n° 26, 27, 28 et 29
Vernaison	M. GAILLARD René	liste générale + 3 bureaux de vote
Villeurbanne	M. BERILLON Hervé	bureaux n° 10, 11 et 12
	M. FALLETTI Pierre	bureaux n° 22, 23, 24 et 25
	M. CLUZEAU Bernard	bureaux n° 26, 27, 28, 29, 30, 31 et 32
	Mme DUPRE Noëlle née LAUPRETRE	bureaux n° 18, 19, 20 et 21
	M. MOULIN Florian	bureaux n° 13, 14, 15, 16 et 17
	Mme BONNOT Christine	bureaux n° 65 et 66
	M. GAVEGLIA Pio	bureaux n° 3, 4 et 5
	Mme AUDOUARD Françoise née MOUSSET	bureaux n° 77, 78 et 79
	M. ODIARD Maurice	bureaux n° 1, 2, 6, 7, 8 et 9
	Mme ALZERAH Jacqueline née ASSOULINE	bureaux n° 39, 40 et 41
	Mme BOUFFETTE Armide	bureaux n° 45, 46, 47, 48 et 49
	Mme MAZET Jacqueline née XAVIER	bureaux n° 70 et 71
	Mme ROUSSET Danielle née VICAT	bureaux n° 67, 68 et 69
	Mme CHAIB Zohra née BEGUEG	bureaux n° 33, 34, 35, 36, 37 et 38
	Mme BENZAHOUANE Malika	bureaux n° 56, 57, 58 et 59
	M. MORIN Patrick	bureaux n° 72, 73, 74, 75 et 76
	Mme BARRIAC Anne-Marie née CAMBOT	liste générale
	M. JUILLARD Michel	bureaux n° 60, 61, 62, 63 et 64
	M. CAPEZZONE Bernard	bureaux n°50, 51 et 52
	Mme CHEVALIER Christiane née BERSOT	bureaux n°53, 54 et 55
	M. REGNAULT Jean-Paul	bureaux n°42, 43 et 44

Article2 : A titre exceptionnel, dans chaque commission, un délégué peut assumer, en plus des fonctions visées à l'article précédent, les fonctions d'un autre délégué de l'administration si ce dernier est empêché temporairement.

Article 3 : Cet arrêté abroge l'arrêté n° 69-2017-10-19-005 du 19 octobre 2017 portant désignation des délégués de l'administration membres des commissions administratives responsables de l'établissement et de la révision des listes électorales pour les communes de l'arrondissement de Lyon comprises dans la métropole de Lyon.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Rhône.

Article 5 : Le préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, préfet délégué pour l'égalité des chances et les maires des communes de l'arrondissement de Lyon comprises dans la métropole sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Lyon, le 10 novembre 2017

Pour le préfet,
Le préfet,
Secrétaire général ;
Préfet délégué pour l'égalité des chances,
Signé : Emmanuel AUBRY

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2017-11-14-004

Arrêté portant habilitation dans le domaine funéraire - DUPASQUIER

Arrêté portant habilitation dans le domaine funéraire - DUPASQUIER

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU RHONE

Préfecture

Direction des Affaires juridiques et de l'Administration Locale

Bureau des élections et des associations

Affaire suivie par : Florence PATRICIO
Tél. : 04.72.61.61.29
Télécopie : 04.72.61.66.60
Courriel : pref-funeraire@rhone.gouv.fr

ARRETE PREFECTORAL N°69-2017-11-
PORTANT HABILITATION DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE

Le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes
Préfet du Rhône

Vu l'article L.2223-23 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 93-23 du 8 janvier 1993 relative à la législation dans le domaine funéraire ;

Vu les articles R.2223-23-5 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la demande formulée par Monsieur Gilles Dupasquier, représentant légal des Pompes Funèbres Dupasquier, pour son établissement principal situé La Chevalière, 69430 Beaujeu ;

Sur proposition de Madame la directrice des affaires juridiques et de l'administration locale ;

A R R E T E

Article 1er : L'établissement dénommé Pompes Funèbres Dupasquier, situé La Chevalière, 69430 Beaujeu, dont le représentant légal est Monsieur Gilles Dupasquier, est habilité pour exercer sur l'ensemble du territoire national les activités funéraires suivantes :

- transport de corps avant et après mise en bière,
- organisation des obsèques,
- fourniture des housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires,
- opérations d'inhumation,
- opérations d'exhumation.

Article 2 : La durée de la présente habilitation, délivrée sous le n° 17. 69. 002.98, est fixée à un an.

Article 3: Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône.

Fait à Lyon, le 14 novembre 2017

Le Préfet,
Pour le préfet,
Le préfet
Secrétaire général
Préfet délégué pour l'égalité des chances,
Signé : Emmanuel AUBRY

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2017-11-14-005

Arrêté portant habilitation dans le domaine funéraire - SOLAZ

Arrêté portant habilitation dans le domaine funéraire - SOLAZ

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU RHONE

Préfecture

Direction des Affaires juridiques et de l'Administration Locale

Bureau des élections et des associations

Affaire suivie par : Florence PATRICIO
Tél. : 04.72.61.61.29
Télécopie : 04.72.61.66.60
Courriel : pref-funeraire@rhone.gouv.fr

ARRETE PREFECTORAL N°69-2017-11-
PORTANT HABILITATION DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE

Le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes
Préfet du Rhône

Vu l'article L.2223-23 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 93-23 du 8 janvier 1993 relative à la législation dans le domaine funéraire ;

Vu les articles R.2223-23-5 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la demande formulée par Monsieur Julien Solaz, représentant légal des Pompes Funèbres Beaujolaises, pour son établissement principal situé 799 rue de la Farnière, 69400 Gleizé ;

Sur proposition de Madame la directrice des affaires juridiques et de l'administration locale ;

A R R E T E

Article 1er : L'établissement dénommé Pompes Funèbres Beaujolaises, situé 799 rue de la Farnière, 69400 Gleizé, dont le représentant légal est Monsieur Julien Solaz, est habilité pour exercer sur l'ensemble du territoire national les activités funéraires suivantes :

- transport de corps avant et après mise en bière (en sous-traitance),
- organisation des obsèques,
- fourniture des housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires,
- Soins de conservation (en sous-traitance),
- opérations d'inhumation (en sous-traitance),
- opérations d'exhumation (en sous-traitance),
- opération de crémation (en sous-traitance).

Article 2 : La durée de la présente habilitation, délivrée sous le n° 17. 69. 329, est fixée à un an.

Article 3: Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône.

Fait à Lyon, le 14 novembre 2017

Le Préfet,
Pour le préfet,
Le préfet
Secrétaire général
Préfet délégué pour l'égalité des chances,
Signé : Emmanuel AUBRY

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2017-11-09-002

Subdélégation AG DDD

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

Direction régionale et départementale
de la jeunesse, des sports et
de la cohésion sociale

Pôle Secrétariat général
Affaire suivie par : Nicolas ESPINOSA-GALMES
Courriel : nicolas.espinosa-galmes@drjscs.gouv.fr
Téléphone : 04.72.61.39.64

– **DECISION N°17-294** portant subdélégation en matière d'attributions générales des services de la Direction Départementale Déléguée de la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale Auvergne-Rhône-Alpes- site Moncey.

LA DIRECTRICE REGIONALE ET DEPARTEMENTALE
DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DE LA COHESION SOCIALE
D'AUVERGNE-RHONE-ALPES

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République, notamment son article 4 ;

Vu la loi n°2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral, notamment son article 1er ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret n°2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat ;

Vu le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n°2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret n°2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures d'organisations et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'Etat et de commissions administratives, et notamment son article 16 ;

Vu le décret n°2015-1867 du 30 décembre 2015 portant organisation et compétences des services déconcentrés régionaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

Vu le décret du 11 octobre 2017 nommant M. Stéphane BOUILLON, préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône (hors classe) ;

Vu l'arrêté interministériel du 7 septembre 2017 nommant Madame Isabelle DELAUNAY, Directrice régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale à la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu l'arrêté préfectoral n°16/191 du 1er avril 2016 portant organisation de la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de la région Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu l'arrêté du 29 mars 2016 nommant Madame Christel BONNET, administratrice territoriale, Directrice départementale de la cohésion sociale du Rhône ;

Vu l'arrêté du Premier ministre en date du 18 avril 2014 nommant Monsieur Frédéric FOURNET, inspecteur principal de la jeunesse et des sports, directeur départemental adjoint de la cohésion sociale du Rhône, directeur adjoint au directeur départemental délégué du Rhône depuis le 1er janvier 2016 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2017-10-12-26 du 23 octobre 2017 donnant délégation de signature à Madame Isabelle DELAUNAY, Directrice régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Auvergne-Rhône-Alpes, au titre des attributions générales.

DECIDE

Article 1 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle DELAUNAY, Directrice régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de la région Auvergne-Rhône-Alpes, la délégation de signature qui lui est conférée par l'arrêté préfectoral n°2017-10-12-26 du 23 octobre 2017, sera exercée par Madame Christel BONNET, directrice départementale déléguée, ainsi que par Monsieur Frédéric FOURNET, directeur adjoint à la directrice départementale déléguée.

Article 2 : En cas d'absence des personnes visées à l'article 1, subdélégation de signature est donnée, pour tous les actes relevant de la compétence des services de la Direction Départementale Déléguée de la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale Auvergne-Rhône-Alpes dans la limite de leurs attributions fonctionnelles et à l'exclusion des actes visés à l'article 3 de la présente décision, aux personnes suivantes :

Chefs de pôle de la direction déléguée

- Mme Catherine ESPINASSE, inspectrice de classe exceptionnelle de l'action sanitaire et sociale, cheffe du pôle hébergement, logement et accompagnement social ;
- M Charles DALENS, inspecteur de la jeunesse et des sports de 2ème classe, chef du pôle jeunesse, sport et vie associative ;
- M Gilles GONNET, attaché principal d'administration, chef du pôle politique de la ville et des solidarités.

Chefs de département et chefs de service :

- Mme Véronique VIRGINIE, attachée principale d'administration, cheffe du département de la veille sociale, de l'hébergement et de l'habitat transitoire ;
- Mme Lucie DURIEU, attachée d'administration, chargée de mission cellule interdépartementale contentieuse ;
- Mme Claire LACHÂTRE, attachée principale d'administration, cheffe du département protection des personnes vulnérables ;
- M. Dominique HANOT, professeur de sport, chef du service politiques thématiques ;
- Mme Christine PENAUD, attachée d'administration, cheffe du service pilotage territorial ;
- Mme Brigitte REYMOND, conseillère d'éducation populaire et de jeunesse hors classe, cheffe du service accueils collectifs de mineurs ;

Autres cadres A et B

- Mme Delphine PELLOUX, inspectrice principale de l'action sanitaire et sociale, responsable du service de l'habitat transitoire ;
- Mme Dominique MOULS, inspectrice principale de l'action sanitaire et sociale, chargée de mission PDALHPD et Plan Pauvreté pour le Rhône ;
- M Mauricio ESPINOSA-BARRY, attaché d'administration, chargé de mission PDALHPD pour la Métropole ;
- Mme Camille DAYRAUD, inspectrice principale de l'action sanitaire et sociale, responsable du secteur des centres d'hébergement ;
- Mme Marie-Ange DE MESTER, conseillère technique en travail social au sein du département de la veille sociale, de l'hébergement et de l'habitat transitoire ;
- M. Jean-Vincent DUBRESSON, secrétaire administratif de classe supérieure, responsable du comité médical et de la commission de réforme ;
- M Stéphane DUMAS, conseiller d'éducation populaire et de jeunesse, au service jeunesse et éducation populaire ;
- Mme Muriel HERMANN, conseillère technique en travail social au sein du département de la veille sociale, de l'hébergement et de l'habitat transitoire ;
- Mme Tiphaine GETTO, attachée d'administration, responsable du bureau de veille sociale et hébergement d'urgence ;
- M. Jean-François SIMATIS, inspecteur de l'action sanitaire et sociale, responsable du secteur des centres d'hébergement,

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation :

1. Les actes à portée réglementaire ;
2. Les actes défavorables faisant grief à des tiers, notamment les sanctions administratives, suspensions, annulations, retraits d'agréments ou d'autorisation ainsi que les décisions de refus, lorsqu'ils relèvent d'une appréciation discrétionnaire ;
3. Les arrêtés portant nomination de membres de commissions et comités régionaux ;
4. Les arrêtés d'ouverture d'enquête publique et de tous arrêtés subséquents ;
5. Les conventions de tous ordres avec des collectivités territoriales ou des établissements publics engageant financièrement l'Etat ;
6. Les instructions ou circulaires adressées aux collectivités ;
7. Les réponses aux recours gracieux dans le cadre du contrôle de légalité ;
8. Les requêtes, déférés, mémoires, déclinatoires de compétence auprès des différentes juridictions ;
9. Les décisions attributives de subventions de fonctionnement d'un montant supérieur à 30 000 € et des subventions d'investissement d'un montant supérieur à 100 000 €.

Article 4 : la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 5 : la présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs Départemental de la Préfecture du Rhône.

Lyon, le 9 novembre 2017

La directrice régionale et départementale,

ISABELLE DELAUNAY

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2017-11-09-003

Subdélégation OSC DDD

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

**Direction régionale et départementale
de la jeunesse, des sports et
de la cohésion sociale**

Pôle Secrétariat général
Affaire suivie par : Nicolas ESPINOSA-GALMES
Courriel : nicolas.espinosa-galmes@drjscs.gouv.fr
Téléphone : 04.72.61.39.64

DECISION 17-295 portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire et de marchés publics à la Direction Départementale Déléguée – Site Moncey

**LA DIRECTRICE REGIONALE ET DEPARTEMENTALE
DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DE LA COHESION SOCIALE
D'AUVERGNE-RHONE-ALPES**

Vu la loi organique n°2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

Vu la loi n°2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral;

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux règles de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 modifié relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat ;

Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n°2012-1247 du 11 novembre 2012 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'Etat ;

Vu le décret n°2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de déconcentration ;

Vu le décret n° 2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures d'organisation et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'Etat et de commissions administratives

Vu le décret n°2015-1867 du 30 décembre 2015 portant organisation et compétences des services déconcentrés régionaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de la région Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu le décret du 11 octobre 2017 nommant M. Stéphane BOUILLON, préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône (hors classe) ;

Vu l'arrêté ministériel du 23 mars 1994 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués pris en application des décrets n°82-389 (articles 15 et 17) et 82-390 (articles 14 et 16) du 10 mai 1982 ;

Vu l'arrêté interministériel du 7 septembre 2017 nommant Madame Isabelle DELAUNAY, Directrice régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale à la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu l'arrêté préfectoral n°16/191 du 1er avril 2016 portant organisation de la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de la région Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu l'arrêté du 29 mars 2016 nommant Madame Christel BONNET, administratrice territoriale, Directrice départementale de la cohésion sociale du Rhône ;

Vu l'arrêté du Premier ministre en date du 18 avril 2014 nommant Monsieur Frédéric FOURNET, inspecteur principal de la jeunesse et des sports, directeur départemental adjoint de la cohésion sociale du Rhône, directeur adjoint au directeur départemental délégué du Rhône depuis le 1er janvier 2016 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2017-10-12-27 du 23 octobre 2017 donnant délégation de signature à Madame Isabelle DELAUNAY, Directrice régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale d'Auvergne-Rhône-Alpes, en matière d'ordonnancement secondaire et de marchés publics ;

DECIDE

Article 1 : Pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes imputées sur l'ensemble des budgets opérationnels de programmes énoncés par l'arrêté n°2017-10-12-27 du 23 octobre 2017, ainsi que pour la passation des marchés publics à procédure adaptée, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle DELAUNAY, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par Mme Christel BONNET, directrice départementale déléguée, ainsi que par M. Frédéric FOURNET, adjoint à la directrice départementale déléguée.

Article 2 : En cas d'absence des personnes visées à l'article 1 et pour l'exercice des compétences départementales, subdélégation de signature est donnée pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes, dans la limite de leurs attributions fonctionnelles et à l'exclusion des actes visés à l'article 3 de l'arrêté n°2017-10-12-27 du 23 octobre 2017 et des marchés à procédure adaptée, aux personnes suivantes :

Secrétariat Général commun

- Madame Axelle FLATTOT, inspectrice hors classe de l'action sanitaire et sociale, Secrétaire générale, pour les programmes 333-724 ;
- Monsieur Nicolas ESPINOSA-GALMES, attaché principal d'administration de l'Etat, Secrétaire général adjoint en charge de l'administration générale pour les programmes 333-724 ;
- Madame Aurélie INGELAERE, inspectrice principale de l'action sanitaire et sociale, Secrétaire générale adjointe en charge des ressources humaines et des juridictions sociales pour les programmes 333-724.

Chefs de pôle de la direction déléguée

- Mme Catherine ESPINASSE, inspectrice de classe exceptionnelle de l'action sanitaire et sociale, cheffe du pôle hébergement, logement et accompagnement social, pour les programmes 177, 304, 157 et 183 ;
- M Gilles GONNET, attaché principal d'administration, chef du pôle politique de la ville et des solidarités pour les programmes 147 et 119.

Chefs de département et chefs de service :

- Mme Véronique VIRGINIE, attachée principale d'administration, cheffe du département de la veille sociale, de l'hébergement et de l'habitat transitoire, pour les programmes 177 et 304 ;
- M. Dominique HANOT, professeur de sport, chef de département de la gestion administrative et financière et politiques thématiques et chef du service politiques thématiques, pour les programmes 147 ;
- Mme Tiphaine GETTO, attachée d'administration, cheffe du bureau veille sociale et hébergement d'urgence, pour les programmes 177 et 304 ;
- Mme Delphine PELLOUX, inspectrice principale de l'action sanitaire et sociale, cheffe du bureau de l'habitat transitoire ;
- Mme Claire LACHATRE, attachée principale d'administration, cheffe du service protection des personnes vulnérables pour le programme 304, 183, 157 et 177 ;
- Mme Christine PENAUD, attachée d'administration, cheffe du service gestion administrative et financière, pour le programme 147.

Article 3 : S'agissant de la programmation budgétaire, de la gestion des crédits, du pilotage des restitutions dans CHORUS (licences MP2 et MP7):

- Monsieur Nicolas ESPINOSA-GALMES, attaché principal d'administration de l'Etat, Secrétaire général adjoint responsable du service Administration générale ;
- Madame Lila KACED, gestionnaire budgétaire ;
- Madame Dominique MOMPRIVE, gestionnaire budgétaire ;
- Monsieur Nathalie MAILLOT, gestionnaire budgétaire.

Article 4 : S'agissant de la validation de l'ensemble des formulaires CHORUS:

- Monsieur Nicolas ESPINOSA-GALMES, attaché principal d'administration de l'Etat, Secrétaire général adjoint responsable du service Administration générale;
- Madame Lila KACED, gestionnaire budgétaire ;
- Madame Dominique MOMPRIVE, gestionnaire budgétaire ;
- Monsieur Nathalie MAILLOT, gestionnaire budgétaire.

Article 5 : S'agissant de la validation de l'ensemble des formulaires CHORUS DT :

- Madame Axelle FLATTOT, inspectrice hors classe de l'action sanitaire et sociale, Secrétaire générale ;
- Monsieur Nicolas ESPINOSA-GALMES, attaché principal d'administration de l'Etat, Secrétaire général adjoint en charge de l'administration générale, faisant fonction de correspondant CHORUS DT ;
- Madame Nathalie MAILLOT, gestionnaire budgétaire, affectée au service Administration générale ;
- Madame Ghislaine BOZZO GAUDIN, assistante CHORUS DT.

Article 6 : S'agissant de la validation des ordres de mission et des états de frais dans chorus DT, en qualité de valideur hiérarchique, dans le périmètre des attributions de la direction :

- Monsieur Frédéric FOURNET ;
- Madame Josette BONIN ;
- Monsieur Charles DALENS ;
- Madame Brigitte REYMOND ;
- Monsieur Gilles GONNET ;
- Monsieur Dominique HANOT ;
- Madame Christine PENAUD ;
- Madame Catherine ESPINASSE ;
- Madame Véronique VIRGINIE ;
- Monsieur Serge TERRIER ;
- Madame Claire LACHATRE.

Article 7 : S'agissant de la validation de l'ensemble des formulaires CHORUS GRIM par :

- Madame Nathalie MAILLOT, correspondante CHORUS GRIM.

Article 8 :Sont exclus de la délégation de signature accordée à Madame Isabelle DELAUNAY, outre les actes visés à l'article 3 de l'arrêté n°2017-10-12-27 du 23 octobre 2017, tous les actes juridiques (conventions, contrats, arrêtés de subvention) relatifs à des dépenses dont le montant unitaire est supérieur à :

- 100.000 € pour les subventions d'investissement,
- 30.000 € pour les subventions de fonctionnement et tous les autres actes hors marchés publics.

Toutefois, la délégation n'est pas limitée pour les actes attributifs de subvention qui font l'objet d'un avis émis par un comité d'aides présidé par le préfet de région ou son représentant.

Article 9 : Un spécimen de la signature des personnes visées à la présente décision est joint en annexe.

Article 10 : la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 11 : la présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs Départemental de la Préfecture du Rhône.

Lyon, le 9 novembre 2017

La directrice régionale et départementale,

ISABELLE DELAUNAY

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2017-11-13-001

ARRETE DIRECCTE-UD69 DEQ 2017 11 13 421-ACCOMPAGN'AGE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ARRETE PREFECTORAL

N° DIRECCTE-UD69_DEQ_2017_11_13_421

Récépissé de modification d'une déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP513135459

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES,
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST, PREFET DU RHONE

Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

VU la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement et le décret du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités SAP soumises à agrément ou autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration ;

VU l'arrêté n°2014238-0024 du 28 août 2014, modifié par l'arrêté n°DIRECCTE-UT69_DEQ_2015_12_21_251 du 21 décembre 2015, délivrant la déclaration et l'agrément au titre des services à la personne à la SARL ACCOMPAGN'AGE enregistrée sous le n° SAP513135459;

VU la demande de modification d'adresse présentée le 18 août 2017et complétée le 8 novembre 2017, par Monsieur Arnaud JULLIEN de POMMEROL gérant de la SARL ACCOMPAGN'AGE ;

VU la situation au répertoire SIRENE actant le changement d'adresse de cette structure à compter du 20 février 2017 ;

VU l'extrait Kbis, à jour au 6 novembre 2017, actant le changement de nom commercial et d'enseigne ;

SUR proposition du Directeur de l'Unité Départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Constate :

Article 1 : Le siège social de la **SARL ACCOMPAGN'AGE, nom commercial « Accompagn'age »,** est situé à l'adresse suivante : **230 rue Vendôme – 69003 LYON** depuis le 20 février 2017.

Article 2 : Les autres articles restent inchangés.

Lyon, le 13 novembre 2017

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le directeur de l'unité départementale du Rhône
La directrice adjointe du travail

Annie HUMBERT

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2017-11-14-007

DIRECCTE-UT69 CEST 2017 11 09 14-PASSERELLE-ESUS

Agrément ESUS

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

Direction régionale
des entreprises
de la concurrence
de la consommation
du travail et de l'emploi

Unité départementale du Rhône

Service Cohésion Economique et Sociale Territoriale

Affaire suivie par :
Florence MEYER
florence.meyer@direccte.gouv.fr

Téléphone : 04.72.65.57.35

AGREMENT ENTREPRISE SOLIDAIRE D'UTILITE SOCIALE (ESUS)
ARRÊTE PREFECTORAL N° DIRECCTE-UD69_CEST_2017_11_14_14

VU la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,

VU le décret n° 2015-719 du 23 juin 2015 relatif à l'agrément « entreprise solidaire d'utilité sociale »,

VU l'arrêté ministériel du 5 août 2015 fixant la composition du dossier de demande d'agrément « entreprise solidaire d'utilité sociale »,

Vu le décret du 11 octobre 2017 nommant Monsieur Stéphane BOUILLON, préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône ;

Vu l'arrêté préfectoral DIRECCTE AUVERGNE-RHÔNE-ALPES N°DIRECCTE/2017/61 du 27 octobre 2017 portant subdélégation de signature de Monsieur Jean-François BENEVISE, Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Auvergne-Rhône-Alpes dans le cadre des attributions et compétences de Monsieur Stéphane BOUILLON, préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, en matière d'ordonnancement et de comptabilité générale de l'Etat ;

VU la demande complète du 24/10/17, présentée par Monsieur Robert MLAKAR, gérant de **la SARL PASSERELLE** située **6 rue Frédérique Mistral 69003 LYON** ;

DECIDE

La SARL dénommée **PASSERELLE** domiciliée 6 rue Frédérique Mistral 69003 LYON ;
SIRET : 817 883 853 00019
CODE APE : 9609Z
est agréée en qualité d'entreprise solidaire d'utilité sociale au sens de l'article L.3332-17-1 du code du travail.
Cet agrément est accordé pour une durée de **2 ans** à compter de sa date de notification.
Le présent arrêté sera publié au journal officiel de la République française.

Fait à Villeurbanne, le 14/11/2017
Pour le Préfet par délégation du DIRECCTE
P/ Le Directeur de l'UD du Rhône
P/Le Directeur Entreprises, Emploi, Economie
Le Chef du Service Cohésion Economique
et Sociale Territoriale

Frédérique FOUCHERE

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2017-11-14-008

DIRECCTE-UT69 CEST 2017 11 14 13-AIDEN Chantiers-ESUS

Agrément ESUS

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

00Direction régionale
des entreprises
de la concurrence
de la consommation
du travail et de l'emploi

Unité départementale du Rhône

Service Cohésion Economique et Sociale Territoriale

Affaire suivie par :
Florence MEYER
florence.meyer@direccte.gouv.fr

Téléphone : 04.72.65.57.35

AGREMENT ENTREPRISE SOLIDAIRE D'UTILITE SOCIALE (ESUS)
ARRÊTE PREFECTORAL N° DIRECCTE-UD69_CEST_2017_11_14_13

VU la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,

VU le décret n° 2015-719 du 23 juin 2015 relatif à l'agrément « entreprise solidaire d'utilité sociale »,

VU l'arrêté ministériel du 5 août 2015 fixant la composition du dossier de demande d'agrément « entreprise solidaire d'utilité sociale »,

Vu le décret du 11 octobre 2017 nommant Monsieur Stéphane BOUILLON, préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône ;

Vu l'arrêté préfectoral DIRECCTE AUVERGNE-RHÔNE-ALPES N°DIRECCTE/2017/61 du 27 octobre 2017 portant subdélégation de signature de Monsieur Jean-François BENEVISE, Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Auvergne-Rhône-Alpes dans le cadre des attributions et compétences de Monsieur Stéphane BOUILLON, préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, en matière d'ordonnancement et de comptabilité générale de l'Etat ;

VU la demande complète du 13/10/17, présentée par Madame Brigitte VOUILLOUX, présidente de **l'association AIDEN Chantiers** située **24 avenue Joannès Masset - Bât 5 - 69009 LYON** ;

DECIDE

L'association dénommée **AIDEN Chantiers** domiciliée 24 avenue Joannès Masset 69009 LYON ;
SIRET : 815 169 602 00019
CODE APE : 7830Z
est agréée en qualité d'entreprise solidaire d'utilité sociale au sens de l'article L.3332-17-1 du code du travail.

Cet agrément est accordé pour une durée de **2 ans** à compter de sa date de notification.
Le présent arrêté sera publié au journal officiel de la République française.

Fait à Villeurbanne, le 14/11/2017
Pour le Préfet par délégation du DIRECCTE
P/ Le Directeur de l'UD du Rhône
P/Le Directeur Entreprises, Emploi, Economie
Le Chef du Service Cohésion Economique
et Sociale Territoriale

Frédérique FOUCHERE

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2017-10-24-021

subdélégation DIRECCTE compétence Préfet Rhône 2017-75 du 24 octobre 2017

Subdélégation donnée à Jean-Daniel CRISTOFOBETTI, UD69

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU RHÔNE

DIRECCTE AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

ARRETE PREFECTORAL N°DIRECCTE/2017/75

Portant subdélégation de signature de Monsieur Jean-François BÉNÉVISE, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Auvergne-Rhône-Alpes

Le Préfet du Rhône
Officier de la Légion d'Honneur
Commandeur de l'Ordre National du Mérite

Vu le Code de commerce,

Vu le Code du tourisme,

Vu le Code du travail,

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi n°89-1008 du 31 décembre 1989 relative au développement des entreprises commerciales et artisanales et à l'amélioration de leur environnement économique, juridique et social, notamment son article 4 modifié,

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République, notamment ses articles 4 et 6,

Vu la loi n°2008-776 du 4 août 2008 portant modernisation de l'économie,

Vu le décret n° 84-591 du 4 juillet 1984 modifié relatif à la médaille d'honneur du travail,

Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles,

Vu le décret n°2001-387 du 3 mai 2001 modifié relatif au contrôle des instruments de mesure,

Vu le décret n°2003-107 du 5 février 2003 modifié relatif au fonds d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce (FISAC),

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements,

Vu le décret n°2008-1475 du 30 décembre 2008 pris pour l'application de certaines dispositions de l'article L.750-1-1 du code du commerce,

Vu le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat,

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,

Vu le décret n° 2016-885 du 29 juin 2016 modifiant le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,

Vu le décret du 11 octobre 2017, publié au JORF n°0239 du 12 octobre 2017, nommant Monsieur Stéphane BOUILLON, préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône,

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration,

Vu le décret n°2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures d'organisation et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'Etat et de commissions administratives,

DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes – Tour Suisse – 1 boulevard Vivier Merle – 69443 Lyon cedex 03
Téléphone 04.72.68.29.00 – Télécopie 04.72.68.29.29

Vu l'arrêté ministériel du 13 février 2003 modifié relatif au fonds d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce (FISAC),

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2008 pris pour l'application du décret n°2008-1475 du 30 décembre 2008,

Vu l'arrêté préfectoral n° PREF_DIA_BCPI_DELEG_2017_10_12_23 du 23 octobre 2017 de Monsieur Stéphane BOUILLON, préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône, portant délégation de signature de ses attributions et compétences à Monsieur Jean-François BÉNÉVISE, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu l'arrêté interministériel du 27 avril 2017 publié au JORF n°0104 du 3 mai 2017 portant nomination de Monsieur Jean-François BÉNÉVISE, en qualité de directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Auvergne-Rhône-Alpes,

Vu l'arrêté interministériel du 12 septembre 2016 publié au JORF n°0218 du 18 septembre 2016 portant nomination de directeur régional adjoint de Monsieur Jean-Daniel CRISTOFORETTI, sur l'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Auvergne-Rhône-Alpes, chargé des fonctions de responsable de l'Unité départementale du Rhône ;

Vu la circulaire du 22 juin 2009 relative au fonds d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce (FISAC) ;

Vu la circulaire du 30 décembre 2010 du secrétaire d'Etat chargé du commerce, de l'artisanat, des petites et moyennes entreprises, du tourisme, des services, des professions libérales et de la consommation, relative à la procédure administrative applicable au fonds d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce (FISAC) ;

Vu la circulaire du 18 octobre 2011 relative au transfert de certaines attributions touristiques aux DIRECCTE ;

SUR PROPOSITION du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Auvergne-Rhône-Alpes,

ARRETE :

Article 1er : Subdélégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Daniel CRISTOFORETTI, directeur de l'unité départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes à l'effet de signer au nom du préfet du Rhône, les décisions, actes administratifs et correspondances relevant des attributions de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) de la région Auvergne-Rhône-Alpes dans les domaines relevant de la compétence du préfet du Rhône.

Article 2 : Subdélégation de signature est donnée à Monsieur Philippe RIOU, responsable du pôle « concurrence, consommation, répression des fraudes et métrologie » de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes, à l'effet de signer au nom du préfet du Rhône, au titre du décret n° 2001-387, tous actes relatifs à l'agrément des organismes pour l'installation, la réparation et le contrôle en service des instruments de mesure, ainsi que tous actes relatifs aux marques d'identification.

Article 3 : Subdélégation de signature est donnée à Monsieur Simon-Pierre EURY, responsable du pôle « entreprises emploi économie » de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes, à l'effet de signer, au nom du préfet du Rhône, tous actes relatifs :
- à l'instruction des demandes de subvention au titre du fonds d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce (FISAC), la gestion administrative et financière des opérations subventionnées au titre de ce même fonds et les conventions entre l'Etat et les maîtres d'ouvrage ;
- à l'instruction des dossiers de demande de carte de guide-conférencier et de titre de maître restaurateur.

Article 4 : **Est exclue de la présente subdélégation, la signature :**

- des actes à portée réglementaire,
- des actes défavorables faisant grief à des tiers, notamment les sanctions administratives, suspensions, annulations, retraits d'agréments ou d'autorisation ainsi que les décisions de refus, lorsqu'ils relèvent d'une appréciation discrétionnaire,
- des arrêtés portant nomination de membres de commissions et comités départementaux,
- des conventions de tous ordres avec des collectivités territoriales ou des établissements publics engageant financièrement l'Etat,
- des instructions ou circulaires adressées aux collectivités territoriales,
- des décisions attributives de subventions de fonctionnement d'un montant supérieur à 30.000,00 € et des subventions d'investissement d'un montant supérieur à 100.000,00 €.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Daniel CRISTOFORETTI, la subdélégation de signature prévue à l'article 1er sera exercée par :

- Madame Fabienne COLLET, directrice du travail ;
- Monsieur Laurent BADIOU, directeur du travail ;
- Madame Soheir SAHNOUNE, attachée principale d'administration de l'Etat ;
- Monsieur René CHARRA, directeur du travail ;
- Madame Sylvie BUISAN, directrice adjointe du travail ;
- Madame Nathalie ROCHE, directrice adjointe du travail ;
- Madame Sylvie GAUTHIER, directrice adjointe du travail ;
- Monsieur Olivier PRUD'HOMME, directeur du travail ;
- Madame Martine LELY, directrice-adjointe du travail ;
- Madame Audrey LAYMAND, directrice-adjointe du travail à compter du 11 décembre 2017 ;
- Madame Annie JAN, directrice-adjointe du travail ;
- Monsieur Jean-Marie LAVAYSSIERE, directeur-adjoint du travail jusqu'au 31 octobre 2017;
- Madame Annie HUMBERT, directrice adjointe du travail ;
- Madame Frédérique FOUCHERE, attachée principale d'administration de l'Etat ;
- Monsieur Erwan COPPARD, inspecteur du travail.

La signature des actes liés au traitement des recours gracieux et hiérarchiques reste cependant réservée au directeur de l'unité départementale.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe RIOU, la subdélégation de signature prévue à l'article 2 sera exercée par :

- Monsieur Patrick ROBINEAU, chef du département métrologie ;
- Monsieur Romain BOUCHACOURT, chef de la subdivision Sud du département métrologie ;
- Monsieur Frédéric MARTINEZ, chef de la subdivision Centre du département métrologie ;
- Monsieur Frédéric FAYARD, chef de la subdivision Nord du département métrologie ;
- Monsieur Philippe ENJOLRAS, chef de la subdivision Ouest du département métrologie.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Simon-Pierre EURY, la subdélégation de signature prévue à l'article 3 sera exercée par :

- Madame Nathalie BOUDART, cheffe du service « Economie de proximité et Territoires » ;
- Madame Christine MIDY, adjointe à la cheffe de service « Economie de proximité et Territoires ».

Article 8 : Chaque subdélégataire veille et s'assure de l'absence de toute interférence entre les intérêts privés qu'il détient et l'exercice de sa mission de nature à influencer ou paraître influencer le traitement indépendant, impartial et objectif des dossiers confiés et à porter atteinte à l'objectivité nécessaire au bon traitement des actes et décisions dont la signature lui a été déléguée.
Chaque subdélégataire informe le directeur régional de toute situation susceptible d'être entachée d'un risque de conflit avec ses intérêts privés et s'abstient dans ces situations de mettre en œuvre le présent arrêté de subdélégation.

Article 9 : L'arrêté DIRECCTE Rhône-Alpes n° DIRECCTE/2017/45 du 6 juin 2017 est abrogé.

Article 10 : Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, et les subdélégataires désignés sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône.

Fait à Lyon, le 24 octobre 2017

Pour le Préfet et par délégation

Le directeur régional des entreprises,
de la concurrence, de la consommation,
du travail et de l'emploi

SIGNÉ

Jean-François BÉNÉVISE

84_ARS_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes

69-2017-11-14-002

Arrêté n° 2017/6824 du portant modification d'agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres de la société AMBULANCES PIERRE sise 35 rue du 35è Régiment d'Aviation à 69500 BRON

Arrêté n° 2017/6824 du portant modification d'agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres de la société AMBULANCES PIERRE sise 35 rue du 35è Régiment d'Aviation à 69500 BRON

Arrêté n° 2017/6824 portant modification d'agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres

Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles L 6312-1 à L 6313-1 et R 6312-1 à R 6314-6 ;
VU l'arrêté ministériel du 10 février 2009 modifié fixant les conditions exigées pour les véhicules et les installations matérielles affectés aux transports sanitaires terrestres ;
Considérant l'extrait d'immatriculation principale au registre du commerce et des sociétés du Greffe du Tribunal de Commerce de Lyon, à jour au 31 octobre 2017,

- ARRÊTE -

ARTICLE 1 : un agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres sur prescription médicale et dans le cadre de l'aide médicale urgente, est délivré à :

AMBULANCES PIERRE - Monsieur Franck BERNET
25 rue du 35è Régiment d'Aviation 69500 BRON

Sous le numéro : **69-029**

ARTICLE 2 : l'agrément est délivré pour l'implantation à l'adresse ci-dessus mentionnée.

ARTICLE 3 : les véhicules de transports sanitaires associés à cette implantation font l'objet d'une décision d'autorisation de mise en service conformément aux dispositions de l'article L.6312-4 du code de santé publique.

ARTICLE 4 : le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n° du 2017/0007 du 10 février 2017 délivré à la société AMBULANCES PIERRE et portant agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres.

ARTICLE 5 : la personne titulaire de l'agrément devra porter sans délai à la connaissance de l'agence régionale de santé,
- toutes modifications au regard des normes prévues, toute mise hors service, cession ou modification des véhicules indiqués,
- toute embauche de nouveau personnel,
- toute cessation de fonctions d'un ou plusieurs membres de leur personnel,
- toute obtention par le personnel de diplôme relatif à la profession,

L'inobservation de tout ou partie de ces dispositions est susceptible d'entrainer une suspension ou un retrait d'agrément.

.../...

AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ AUVERGNE-RHÔNE-ALPES
241 rue Garibaldi - CS 93383 - 69418 Lyon cedex 03
04 72 34 74 00 - www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr
Délégation départementale du Rhône et de la Métropole de Lyon

ARTICLE 6 : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour le titulaire et de sa publication au recueil des actes administratifs pour les tiers.

ARTICLE 7 : le délégué départemental du Rhône et de la Métropole de Lyon est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs.

LYON, le 14 novembre 2017
Par délégation
Le responsable du pôle offre de soins
Fabrice ROBELET

84_ARS_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes

69-2017-11-14-001

Arrêté n° 2017/6825 portant modification d'agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres de la société RHONE SAONE sise 1121 chemin des Grands Moulins à 69400 GLEIZE

Arrêté n° 2017/6825 portant modification d'agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres de la société RHONE SAONE sise 1121 chemin des Grands Moulins à 69400 GLEIZE

Arrêté n° 2017/6825 portant modification d'agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres

Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles L 6312-1 à L 6313-1 et R 6312-1 à R 6314-6 ;
VU l'arrêté ministériel du 10 février 2009 modifié fixant les conditions exigées pour les véhicules et les installations matérielles affectés aux transports sanitaires terrestres ;
VU l'arrêté n° 2016/1557 du 24 juin 2016 portant agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres en faveur de la société AMBULANCES RHONE SAONE ;
Considérant l'extrait d'immatriculation principale au registre des commerces et des sociétés du Greffe du Tribunal de Commerce de Villefranche-Tarare, à jour au 13 octobre 2017 ;
Considérant le bail professionnel établi le 31 août 2017 entre la société SCI BERNET, bailleur, et la société AMBULANCES RHONE SAONE, relatif aux installations matérielles sises 1121 chemin des Grands Moulins à 69400 GLEIZE,
Considérant le contrôle des installations matérielles réalisé le 9 novembre 2017,

- ARRÊTE -

ARTICLE 1 : un agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres sur prescription médicale et dans le cadre de l'aide médicale urgente, est délivré à :

AMBULANCES RHONE-SAONE - Madame Céline RONDET

1121 chemin des Grands Moulins 69400 GLEIZE

Sous le numéro : **69-218**

ARTICLE 2 : l'agrément est délivré pour l'implantation à l'adresse ci-dessus mentionnée.

ARTICLE 3 : les véhicules de transports sanitaires associés à cette implantation font l'objet d'une décision d'autorisation de mise en service conformément aux dispositions de l'article L.6312-4 du code de santé publique.

ARTICLE 4 : le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n° 2016/1557 du 24 juin 2016 portant agrément pour effectuer des transports sanitaires en faveur de la société AMBULANCES RHONE SAONE.

ARTICLE 5 : la personne titulaire de l'agrément devra porter sans délai à la connaissance de l'agence régionale de santé,
- toutes modifications au regard des normes prévues, toute mise hors service, cession ou modification des véhicules indiqués,
- toute embauche de nouveau personnel,
- toute cessation de fonctions d'un ou plusieurs membres de leur personnel,
- toute obtention par le personnel de diplôme relatif à la profession,

L'inobservation de tout ou partie de ces dispositions est susceptible d'entrainer une suspension ou un retrait d'agrément.

…/…

AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ AUVERGNE-RHÔNE-ALPES
241 rue Garibaldi - CS 93383 - 69418 Lyon cedex 03
04 72 34 74 00 - www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr
Délégation départementale du Rhône et de la Métropole de Lyon

ARTICLE 6 : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour le titulaire et de sa publication au recueil des actes administratifs pour les tiers.

ARTICLE 7 : le délégué départemental du Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs.

LYON, le 14 novembre 2017
Par délégation
Le responsable du pôle offre de soins
Fabrice ROBELET

84_ARS_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes

69-2017-11-09-001

ARS DOS 2017 11 09 5484

arrêté portant autorisation de commerce électronique de médicaments pour la pharmacie PORTE DES ALPES à SAINT PRIEST (69800)

ARS_DOS_2017_11_09_5484

Portant autorisation de commerce électronique de médicaments dans les pharmacies d'officine

Le directeur général
de l'Agence Régionale de Santé Rhône-Alpes

Vu le code de la santé publique, notamment les articles L 5121-5, L 5125-33, L5125-36 et R 5125-70 à 74 ;

Vu l'arrêté du 28 novembre 2016 relatif aux bonnes pratiques de dispensation des médicaments dans les pharmacies d'officine, les pharmacies mutualistes et les pharmacie de secours minières, mentionnées à l'article L. 5121-5 du CSP ;

Vu l'arrêté du 28 novembre 2016 relatif aux règles techniques applicables aux sites internet de commerce électronique de médicaments ;

Vu la demande, reçue le 12 septembre 2017, de Monsieur Jérôme CARTIER, pharmacien titulaire de la pharmacie PORTE-DES-ALPES, située CC Auchan Saint Priest - ZAC du Champ du Pont – 69800 SAINT PRIEST, sollicitant l'autorisation de commerce électronique de médicaments ;

Vu l'avis favorable du pharmacien inspecteur de Santé Publique en date du 7 novembre 2017 ;

Vu les pièces justificatives à l'appui ;

Arrête

Article 1er.- : Monsieur Jérôme CARTIER, pharmacien-titulaire de la Pharmacie PORTE DES ALPES – CC AUCHAN, située ZAC du Champ du Pont – 69800 SAINT PRIEST, inscrit au Conseil Régional de l'Ordre des Pharmaciens sous le n° RPPS 10001806438, titulaire de la licence n° 69#001093 du 29 juin 1987, est autorisé à exercer le commerce électronique de médicaments :

Monsieur Jérôme Cartier
Sites utilisés : http://pharmacieportedesalpes.fr
ou http://pharmacieportedesalpes.pharminfo.fr

Article 2 : Les sites utilisés doivent être conformes à la réglementation en vigueur.

Article 3 : l'arrêté n° 2013-3363 du 25 juillet 2013 est abrogé.

AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ AUVERGNE-RHÔNE-ALPES
241 rue Garibaldi - CS 93383 - 69418 Lyon cedex 03
04 72 34 74 00 - www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr

Article 4 : Dans les quinze jours suivant la date d'autorisation, le titulaire d'officine informe le Conseil de l'Ordre régional des Pharmaciens de la création de son site internet de commerce électronique de médicaments et lui transmet à cet effet, une copie de la demande adressée à l'Agence Régionale de la Santé et une copie de la présente autorisation.

Article 5 : En cas de modification substantielle des éléments de l'autorisation mentionnés à l'article R. 5125-71, le pharmacien titulaire de l'officine ou gérant d'une pharmacie mutualiste ou de secours minière en informe sans délai, par tout moyen permettant d'en accuser réception, le directeur général de l'agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes et le conseil régional de l'ordre des pharmaciens.

Article 6 : En cas de suspension ou de cessation d'exploitation de son site internet, le pharmacien titulaire de l'officine ou gérant d'une pharmacie mutualiste ou de secours minière en informe sans délai le directeur général de l'agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes et le conseil régional de l'ordre des pharmaciens.

Article 7 : Cette décision peut faire l'objet – dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté – d'un recours :

- gracieux auprès de Monsieur le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes,
- hiérarchique auprès de Madame la Ministre des Solidarités et de la Santé,
- contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon.

Article 8 : Le Directeur de l'Offre de Soins de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé, et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône.

Lyon, le 9 novembre 2017
Pour le directeur général et par délégation,
La responsable du service Pharmacie
Catherine PERROT

Direction départementale des territoires du Rhône

69-2017-11-08-001

Arrêté inter-préfectoral n°DT-17-0889 portant approbation du Plan de Prévention des Risques Naturels Prévisibles d'Inondation (PPRNPi) de la rivière « le Gier » et ses affluents :les ruisseaux le Janon, le Ricolin, le Langonand, l'Arlos, la Mornante, l'Onzion, les Arcs, le Fay, le Frein, la Faverge, le Dorlay, le Collénon, la Durèze, l'Egarande, le Féloin, le Beaulieu, le Couzon, le Bourbouillon, le Frigerin, le Bozançon, la Gaise, le Grand Malval, le Lozange, le Mézerin , la Vareille, la Combe d'Allier, le Godivert et le Cotéon

Direction Départementale des Territoires de la Loire

Service Aménagement et Planification

Cellule Risques

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA LOIRE
PRÉFET DU RHÔNE

Direction Départementale des Territoires du Rhône

Service Planification Aménagement Risques

Unité Prévention des Risques

Arrêté inter-préfectoral n° DT-17-0889
portant approbation du Plan de Prévention des Risques Naturels Prévisibles d'Inondation (PPRNPi) de la rivière « le Gier » et ses affluents :les ruisseaux le Janon, le Ricolin, le Langonand, l'Arlos, la Mornante, l'Onzion, les Arcs, le Fay, le Frein, la Faverge, le Dorlay, le Collénon, la Durèze, l'Egarande, le Féloin, le Beaulieu, le Couzon, le Bourbouillon, le Frigerin, le Bozançon, la Gaise, le Grand Malval, le Lozange, le Mézerin , la Vareille, la Combe d'Allier, le Godivert et le Cotéon

communes concernées dans le département du Rhône :
Longes, Trèves, Échalas, Saint-Jean-de-Touslas, Saint-Romain-en-Gier, Saint-Andéol-le-Château, les Haies, Chabanière, Riverie, Sainte-Catherine et Givors

communes concernées dans le département de la Loire :
Saint-Étienne, Saint-Jean-Bonnefonds, Saint-Chamond, Doizieux, la Terrasse-sur-Dorlay, Saint-Paul-en-Jarez, Lorette, la Grand-Croix, l'Horme, Châteauneuf, Rive-de-Gier, Génilac, Chagnon , Saint-Martin la Plaine, Saint-Joseph, Tartaras, Dargoire

Le Préfet de la Loire,

Le Préfet de la zone de défense Sud-Est,
Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes,
Préfet du Rhône,

VU le code de l'environnement et notamment ses articles L 562-1 à L 562-9 et R 562-1 à R 562-12 relatifs aux plans de prévention des risques naturels prévisibles ;

VU le code de l'environnement et notamment ses articles L 125-5 et R 125-23 à R 125-27 relatifs à l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs, les risques miniers et la pollution des sols ;

VU le code de l'urbanisme, notamment ses articles L 151-43 et L 153-60 ;

Direction Départementale des Territoires de la Loire – 2 avenue Grüner - CS 90509
Allée B 42007 ST ETIENNE cedex 1 - Standard – 04 77 43 80 00
Site internet : www.loire.gouv.fr

Direction Départementale des Territoires du Rhône – 165, rue Garibaldi – CS 33 862 –
69401 Lyon Cedex 03 - Standard – 04 78 62 50 50
Site internet : www.rhone.gouv.fr

VU le code de la construction et de l'habitation ;

VU le code des assurances, notamment ses articles L 125-1 à L 125-6 ;

VU le décret modifié n°95-1089 du 5 octobre 1995 relatif aux plans de prévention des risques naturels ;

VU l'article 7 décret n°2012-616 du 2 mai 2012 relatif à l'évaluation de certains plans et documents ayant une incidence sur l'environnement, modifié par l'article 2 du décret n°2013-4 du 2 janvier 2013, qui précise que les plans de prévention des risques prescrits avant le 1er janvier 2013 ne sont pas soumis à évaluation environnementale ;

VU l'arrêté inter-préfectoral n°EA-09-765 du 9 septembre 2009 prescrivant l'établissement d'un Plan de Prévention des Risques Naturels Prévisibles d'inondation (PPRNPi) de la rivière « le Gier » et ses affluents : les ruisseaux le Janon, le Ricolin, le Langonand, l'Arlos, la Mornante,l'Onzion, les Arcs, le Fay, le Frein, la Faverge, le Dorlay, le Collénon, la Durèze, l'Egarande, le Féloin, le Beaulieu, le Couzon, le Bourbouillon, le Frigerin, le Bozançon, la Gaise, le Grand Malval, le Lozange, le Mézerin , la Vareille, la Combe d'Allier, le Godivert et le Cotéon et désignant la Direction Départementale de l'Équipement de l'Agriculture de la Loire comme pilote de l'opération ;

VU l'arrêté préfectoral n° 69-2016-10-05-001 du 05 octobre 2016 relatif à la création de la commune nouvelle de « Chabanière » en lieu et place des communes de Saint-Sorlin, Saint-Maurice-sur-Dargoire et Saint-Didier-sous-Riverie ;

VU la consultation lancée le 20 mai 2016 par les Préfets de la Loire et du Rhône auprès des collectivités territoriales, des établissements publics associés, ainsi que des personnes consultées ;

VU l'avis défavorable émis par le conseil municipal de la commune de Saint-Romain-en-Gier, en date du 24 juin 2016 ;

VU l'avis favorable émis par le conseil municipal de la commune de Saint-Jean-de-Toulas, en date du 27 juin 2016 ;

VU l'avis favorable émis par le conseil municipal de la commune d'Échalas, en date du 28 juin 2016 ;

VU l'avis favorable émis par le conseil municipal de Longes, en date du 21 juin 2016 ;

VU l'avis du maire de Saint-Maurice-sur-Dargoire en date du 13 juillet 2016 ;

VU l'avis favorable sous réserves émis par le conseil municipal de Givors, en date du 28 juin 2016 ;

VU l'avis favorable émis par le conseil municipal de Lorette, en date du 04 juillet 2016 ;

VU l'avis favorable émis par le conseil municipal de La Croix, en date du 30 juin 2016 ;

Direction Départementale des Territoires de la Loire – 2 avenue Grüner - CS 90509
Allée B 42007 ST ETIENNE cedex 1 - Standard – 04 77 43 80 00
Site internet : www.loire.gouv.fr

Direction Départementale des Territoires du Rhône – 165, rue Garibaldi – CS 33 862 –
69401 Lyon Cedex 03 - Standard – 04 78 62 50 50
Site internet : www.rhone.gouv.fr

VU l'avis favorable sous réserves émis par le conseil municipal de Châteauneuf, en date du 12 juillet 2016 ;

VU l'avis favorable émis par le conseil municipal de Génilac, en date du 05 juillet 2016 ;

VU l'avis favorable sous réserves émis par le conseil municipal de Dargoire, en date du 27 juin 2016;

VU l'avis du maire de La Terrasse sur Dorlay en date du 19 juillet 2016 ;

VU l'avis favorable émis par le conseil municipal de Saint-Jean-Bonnefonds, en date du 23 juin 2016;

VU l'avis favorable avec remarques émis par le conseil municipal de Tartaras, en date du 28 juin 2016;

VU l'avis du maire de Doizeux en date du 30 juin 2016 ;

VU les avis réputés favorables, en l'absence de réponse du conseil municipal à la consultation dans un délai de deux mois, des conseils municipaux des communes de Saint-Didier-sous-Riverie, Trèves, Les Haies, Riverie, Saint-Andéol-le-Château, Saint-Maurice-sur-Dargoire, Sainte-Catherine, Rive de Gier, Saint-Chamond, L'horme, Chagnon, Saint-Paul-en-Jarez, Doizeux, Saint-Etienne, Saint-Joseph, Saint-Martin-en-Plaine ;

VU l'avis favorable, avec réserves, émis par le conseil communautaire de la Communauté de Communes du Pays Mornantais, en date du 12 juillet 2016 ;

VU l'avis défavorable émis par le conseil communautaire de la Communauté de communes de la région de Condrieu, en date du 23 juin 2016 ;

VU l'avis favorable, sous réserves, émis par le conseil de la Métropole de Lyon, en date du 27 juin 2016 ;

VU l'avis favorable émis par le bureau syndical du Syndicat de l'Ouest Lyonnais, en date du 22 juin 2016 ;

VU l'avis favorable émis par le bureau syndical du Syndicat Mixte d'Études et de Programmation de l'Agglomération Lyonnais, en date du 1er juillet 2016 ;

VU l'avis favorable avec réserves émis par le comité syndical du Syndicat Intercommunal du Gier Rhodanien, en date du 7r juillet 2016 ;

VU l'avis favorable avec réserves émis par le conseil communautaire de la Communauté Urbaine de Saint-Étienne Métropole, en date du 30 juin 2016 ;

VU l'avis favorable émis par la Chambre d'Agriculture du Rhône, en date du 13 juin 2016 ;

VU l'avis du 29 juillet 2016 de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes indiquant que le PPRNPi n'appelle aucune remarque ;

VU l'avis favorable avec observations du 20 juillet 2016 de la Chambre de Commerce et d'Industrie Lyon Métropole ;

VU l'avis favorable, émis par le Conseil Départemental du Rhône, en date du 12 juillet 2016 ;

VU l'avis favorable émis par le Centre Régional de la Propriété Forestière, en date du 20 juillet 2016 ;

VU les avis réputés favorables, en l'absence de réponse à la consultation dans un délai de deux mois, du Conseil départemental de la Loire, du Conseil Régional Auvergne-Rhône-Alpes, de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat du Rhône, de la Chambre d'Agriculture de la Loire, du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Loire, du Service Départemental-Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône, de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Loire, de la Direction Départementale de la protection des Populations de la Loire et du Rhône, de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Loire et du Rhône, du Service Interministériel de Défense et de Protection Civile de la Loire et du Rhône, de la délégation de la Loire de l'Agence Régionale de Santé Rhône-Alpes; de l'Académie de Lyon, de l'Agence de l'Eau Rhône-Méditérannée et de la direction régionale de l'environnement, de l'Aménagement et du Logement Auvergne-Rhône-Alpes;

VU le bilan de la concertation relatif au PPRNPi de la rivière « le Gier » et ses affluents établi par les directeurs départementaux des territoires de la Loire et du Rhône ;

VU l'arrêté inter-préfectoral des préfets de la Loire et du Rhône en date du 26 octobre 2016 prescrivant l'ouverture d'une enquête publique relative PPRNPi de la rivière « le Gier » et ses affluents, du lundi 28 novembre 2016 au vendredi 06 janvier 2017 inclus;

VU le rapport et les conclusions motivées de la commission d'enquête en date du 04 février 2017 émettant un avis favorable avec trois réserves et deux recommandations;

VU le rapport final des services instructeurs de la direction départementale des territoires de la Loire et du Rhône, proposant aux Préfets l'approbation du PPRNPi de la rivière « le Gier » et ses affluents ;

VU les pièces du dossier concernant le PPRNPi de la rivière « le Gier » et ses affluents ;

Considérant que les modifications apportées postérieurement à l'enquête publique ne remettent pas en cause l'économie générale du PPRNPi de la rivière « le Gier » et ses affluents ;

Sur proposition du préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, préfet délégué pour l'égalité des chances et de Monsieur le secrétaire général de la Loire ;

Direction Départementale des Territoires de la Loire – 2 avenue Grüner - CS 90509
Allée B 42007 ST ETIENNE cedex 1 - Standard – 04 77 43 80 00
Site internet : www.loire.gouv.fr

Direction Départementale des Territoires du Rhône – 165, rue Garibaldi – CS 33 862 –
69401 Lyon Cedex 03 - Standard – 04 78 62 50 50
Site internet : www.rhone.gouv.fr

ARRÊTENT

ARTICLE 1er : Est approuvé, tel qu'il est annexé au présent arrêté, le Plan de Prévention des Risques Naturels Prévisibles d'inondation (PPRNPi) de la rivière « le Gier » et ses affluents.

ARTICLE 2 : Le PPRNPi comprend les pièces réglementaires suivantes :

- note de présentation ;
- cartes de zonage ;
- carte de la zone blanche ;
- règlement et sa carte annexe.

Sont également joints à titre d'information :

- cartes des aléas ;
- cartes des enjeux ;
- dossier de concertation.

Il est consultable en ligne sur les sites internet des services de l'État des départements du Rhône et de la Loire : www.rhone.gouv.fr et www.loire.gouv.fr.

ARTICLE 3 : Le PPRNPi vaut servitude d'utilité publique et devra être annexé aux plans locaux d'urbanisme des communes concernées pré-citées dans un délai de trois mois conformément aux dispositions de l'article L 151-43 et L 153-60 du code de l'urbanisme.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté ainsi que le plan qui lui est annexé sera notifié :

- aux maires des communes pré-citées ;
- au président de la Métropole de Lyon ;
- au président de la Communauté Urbaine de Saint-Étienne Métropole.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté ainsi que le plan qui lui est annexé sont tenus à la disposition du public :

- à la Direction Départementale des Territoires du Rhône, service planification, aménagement risques
- à la Direction Départementale des Territoires de la Loire, service aménagement et planification, cellule risques ;
- à la préfecture de la Loire, Direction des Collectivités et du Développement Local, bureau du contrôle de légalité ;
- au siège des mairies susvisées ;
- au siège de la Métropole de Lyon ;
- au siège de la Communauté Urbaine de Saint-Étienne Métropole.

Direction Départementale des Territoires de la Loire – 2 avenue Grüner - CS 90509
Allée B 42007 ST ETIENNE cedex 1 - Standard – 04 77 43 80 00
Site internet : www.loire.gouv.fr

Direction Départementale des Territoires du Rhône – 165, rue Garibaldi – CS 33 862 –
69401 Lyon Cedex 03 - Standard – 04 78 62 50 50
Site internet : www.rhone.gouv.fr

ARTICLE 6 : **Publicité**

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, le présent arrêté est :

1) publié au recueil des actes administratifs de la préfecture ;

2) affiché, aux lieux habituels d'affichage, et éventuellement en tout autre lieu dans les mairies et au siège de la Métropole de Lyon et de la Communauté Urbaine de Saint-Etienne Métropole, **pendant un délai minimum d'un mois** selon tous procédés en usage. Procès-verbal de cette formalité sera dressé par les soins du maire et des présidents de la Métropole de Lyon et de la Communauté Urbaine de Saint-Étienne Métropole ;

3) Un avis sera inséré par les soins des préfets et aux frais de la Direction Départementale des Territoires de la Loire et du Rhône dans un journal diffusé dans le département de la Loire et du Rhône.

ARTICLE 7 : **Délais et voies de recours**

Le présent arrêté peut être contesté auprès du tribunal administratif de Lyon dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 8 : Le préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, préfet délégué pour l'égalité des chances, le secrétaire général de la préfecture de la Loire, les maires des communes susvisées, les directeurs départementaux des Territoires de la Loire et du Rhône , les présidents de la Métropole de Lyon et de la Communauté Urbaine de Saint-Étienne Métropole sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Saint-Etienne, le 31 OCT. 2017

Le Préfet

Le Préfet,

Evence RICHARD

Fait à Lyon, le 08 NOV. 2017

Le Préfet

Le préfet
Secrétaire général
Préfet délégué pour l'égalité des chances

Emmanuel AUBRY

Direction Départementale des Territoires de la Loire – 2 avenue Grüner - CS 90509
Allée B 42007 ST ETIENNE cedex 1 - Standard – 04 77 43 80 00
Site internet : www.loire.gouv.fr

Direction Départementale des Territoires du Rhône – 165, rue Garibaldi – CS 33 862 –
69401 Lyon Cedex 03 - Standard – 04 78 62 50 50
Site internet : www.rhone.gouv.fr

Direction départementale des territoires du Rhône

69-2017-11-14-006

Arrêté préfectoral n° relatif à la mise à jour de l’information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs, les risques miniers sur les communes de Longes, Trèves, Échalas, Saint-Jean-de-Touslas, Saint-Romain-en-Gier, Saint-Andéol-le-Château, les Haies, Chabanière, Riverie, Sainte-Catherine et Givors

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

Arrêté préfectoral n° 69-2017-11-14-006 relatif à la mise à jour de l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs, les risques miniers sur les communes de Longes, Trèves, Échalas, Saint-Jean-de-Touslas, Saint-Romain-en-Gier, Saint-Andéol-le-Château, les Haies, Chabanière, Riverie, Sainte-Catherine et Givors

Le Préfet de la zone de défense Sud-Est,
Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes,
Préfet du Rhône,

VU le code de l'environnement et notamment ses articles L 125-5 et R 125-23 à R 125-27 relatifs à l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs, les risques miniers ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2006-1527 du 14 février 2006 modifié relatif à l'information des acquéreurs et locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs dans le département du Rhône modifié et son annexe ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2010-6167 du 26 novembre 2010 modifié relatif à l'information des acquéreurs et locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs et sur les sinistres dans la commune de Longes ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2010-6342 du 26 novembre 2010 modifié relatif à l'information des acquéreurs et locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs et sur les sinistres dans la commune de Trèves ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2010-6164 du 26 novembre 2010 modifié relatif à l'information des acquéreurs et locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs et sur les sinistres dans la commune d'Échalas ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2010-6171 du 26 novembre 2010 modifié relatif à l'information des acquéreurs et locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs et sur les sinistres dans la commune de Saint-Jean-de-Toulas ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2010-6173 du 26 novembre 2010 modifié relatif à l'information des acquéreurs et locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs et sur les sinistres dans la commune de Saint-Romain-en-Gier ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2010-6169 du 26 novembre 2010 modifié relatif à l'information des acquéreurs et locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs et sur les sinistres dans la commune de Saint-Andéol-le-Château ;

Direction Départementale des Territoires du Rhône – 165, rue Garibaldi – CS 33 862 –
69401 Lyon Cedex 03 - Standard – 04 78 62 50 50 –
Accueil du public : DDT Cité administrative (Bâtiment A) 9h00-11h00 / 14h00-16h00
Accès en T.C : Métro Ligne B – Gare Part-Dieu/ Tram T 1 – Part-Dieu Servient

VU l'arrêté préfectoral n° 2010-6166 du 26 novembre 2010 modifié relatif à l'information des acquéreurs et locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs et sur les sinistres dans la commune de Les Haies ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2010-6172 du 26 novembre 2010 modifié relatif à l'information des acquéreurs et locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs et sur les sinistres dans la commune de Saint-Maurice-sur-Dargoire ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2010-6170 du 26 novembre 2010 modifié relatif à l'information des acquéreurs et locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs et sur les sinistres dans la commune de Saint-Didier-sous-Riverie ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2010-6168 du 26 novembre 2010 modifié relatif à l'information des acquéreurs et locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs et sur les sinistres dans la commune de Riverie ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2010-6341 du 26 novembre 2010 modifié relatif à l'information des acquéreurs et locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs et sur les sinistres dans la commune de Sainte-Catherine ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2010-6165 du 26 novembre 2010 modifié relatif à l'information des acquéreurs et locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs et sur les sinistres dans la commune de Givors ;

VU l'arrêté préfectoral n° 69-2016-10-05-001 du 05 octobre 2016 relatif à la création de la commune nouvelle de Chabanière en lieu et place des communes de Saint-Sorlin, Saint-Maurice-sur-Dargoire et Saint-Didier-sous-Riverie ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2011-2134 du 26 avril 2011 modifié relatif à l'information des acquéreurs et locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs et sur les sinistres dans la commune de Saint-Sorlin ;

VU l'arrêté inter-préfectoral n°DT-17-0889 du 08 novembre 2017 portant approbation du Plan de Prévention des Risques Naturels Prévisibles d'Inondation (PPRNPi) de la rivière « le Gier » et ses affluents ;

ARRÊTE

ARTICLE 1er :

L'arrêté préfectoral n° 2006-1527 susvisé est modifié pour tenir compte de l'approbation du PPRNPi de la rivière « le Gier » et ses affluents sur le territoire des communes de Longes, Trèves, Échalas, Saint-Jean-de-Touslas, Saint-Romain-en-Gier, Saint-Andéol-le-Château, les Haies, Chabanière, Riverie, Sainte-Catherine et Givors, son annexe est substituée par celle jointe au présent arrêté.

ARTICLE 2 :

Les dossiers communaux d'information annexés aux arrêtés susvisés qui regroupent les éléments nécessaires à l'établissement de l'état des risques naturels, technologiques majeurs et miniers destinés à l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers situés sur les communes de Longes, Trèves, Échalas, Saint-Jean-de-Touslas, Saint-Romain-en-Gier, Saint-Andéol-le-Château, les Haies, Riverie, Sainte-Catherine et Givors, sont mis à jour suite au présent arrêté.

Il est créé un dossier communal d'information pour la commune nouvelle de Chabanière, fusionnant les dossiers des communes de Saint-Sorlin, Saint-Maurice-sur-Dargoire et Saint-Didier-sous-Riverie.

ARTICLE 3:

Le présent arrêté est affiché en mairie, publié au recueil des actes administratif de la préfecture du Rhône.

Il est consultable ainsi que le dossier communal d'information en mairie, à la direction départementale des territoires du Rhône, à la sous-préfecture de Villefranche-sur-Saône ainsi que sur le site internet des services de l'Etat dans le Rhône.

ARTICLE 4 :

Le préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, préfet délégué pour l'égalité des chances, le directeur départemental des territoires, les maires des communes susvisées sont chargés, pour ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

A Lyon, le 14 novembre 2017

Pour le directeur

La directrice adjointe,

Marion BAZAILLE-MANCHES

Annexe à l'arrêté préfectoral n° 69-2017-11-14-006
relatif à l'information des acquéreurs et des locataires de biens
Immobiliers sur les risques naturels, technologiques et miniers

Liste des communes où s'applique l'obligation
d'annexer un état des risques naturels, technologiques et miniers
à tout contrat de vente ou de location

	PPR prescrit	Documents approuvés Valant PPR: PERI ou PSS	PPR approuvé	Zone de Sismicité
AFFOUX			2	Faible
AIGUEPERSE				Faible
ALBIGNY SUR SAONE			10	Faible
ALIX				Faible
AMBERIEUX D'AZERGUES			1 et 8	Faible
AMPLEPUIS			13	Faible
AMPUIS			11,31-4	Modérée
ANCY			2	Faible
ANSE			1 et 8	Faible
ARBRESLE (L')			2	Faible
ARDILLATS (Les)				Faible
ARNAS			8	Faible
AVEIZE			2 et 29	Faible
AVENAS				Faible
AZOLETTE				Faible
BAGNOLS				Faible
BEAUJEU				Faible
BELLEVILLE			8	Faible
BELMONT			1	Faible
BESSENAY			2	Faible
BIBOST			2	Faible
BLACE				Faible
BOIS D'OINGT (LE)			1	Faible
BOURG DE THIZY			13	Faible
BREUIL (LE)			1	Faible
BRIGNAIS			3,3 bis	Faible
BRINDAS			9 bis,3 bis	Faible
BRON				Modérée
BRULLIOLES			2	Faible
BRUSSIEU			2	Faible
BULLY			2	Faible
CAILLOUX SUR FONTAINE				Faible
CALUIRE et CUIRE			10 et 5	Faible
CENVES				Faible
CERCIE				Faible
CHAMBOST - ALLIERES			1	Faible
CHAMBOST-LONGESSAIGNE				Faible
CHAMELET			1	Faible
CHAPELLE SUR COISE (LA)				Faible
CHAPELLE DE MARDORE (LA)			13	Faible
CHAMPAGNE AU MONT D'OR				Faible
CHAPONNAY		23	4	Modérée
CHAPONOST			9 bis,20,3 bis	Faible
CHARBONNIERES LES BAINS			9, 9 bis	Faible
CHARENTAY				Faible
CHARLY			3 bis	Faible
CHARNAY			1	Faible
CHASSAGNY			3 bis	Faible
CHASSELAY				Faible
CHASSIEU			24	Modérée
CHATILLON D'AZERGUES			1 et 2	Faible
CHAUSSAN			3 bis	Faible
CHENAS				Faible
CHABANIÈRE			**22, 3 bis**	**Faible**
CHAZAY D'AZERGUES			1	Faible
CHENELETTE			1	Faible
CHERES (LES)			1	Faible
CHESSY LES MINES			1	Faible
CHEVINAY			2	Faible
CHIROUBLES				Faible
CIVRIEUX D'AZERGUES			1	Faible
CLAVEISOLLES			1	Faible
COGNY				Faible
COISE	30			Faible
COLLONGES AU MONT d'OR			10	Faible
COLOMBIER SAUGNIEU				Modérée
COMMUNAY			4	Modérée
CONDRIEU			11,31-4	Modérée
CORBAS		23	4,21	Modérée
CORCELLES EN BEAUJOLAIS				Faible
COURS LA VILLE			13	Faible
COURZIEU			2	Faible
COUZON AU MONT d'OR			10,27	Faible
CRAPONNE			9,9 bis	Faible

CUBLIZE			13	Faible
CURIS AU MONT d'OR	27		10	Faible
DARDILLY			9 bis	Faible
DAREIZE				Faible
DECINES CHARPIEU			10 et 14	Modérée
DENICE				Faible
DIEME				Faible
DOMMARTIN				Faible
DRACE			8	Faible
DUERNE			2	Faible
ECHALAS			**22**	**Modérée**
ECULLY				Faible
EMERINGES				Faible
EVEUX			2	Faible
FEYZIN			10,32	Modérée
FLEURIE				Faible
FLEURIEU SUR SAONE			10	Faible
FLEURIEUX SUR L'ARBRESLE			2	Faible
FONTAINES SAINT MARTIN			5	Faible
FONTAINES SUR SAONE			10 et 5	Faible
FRANCHEVILLE			9,9 bis	Faible
FRONTENAS				Faible
GENAS			26	Modérée
GENAY			10,27	Faible
GIVORS			**3, 11,19 et 28,3 bis,31-2,22**	**Modérée**
GLEIZE				Faible
GRANDRIS			1	Faible
GREZIEU LA VARENNE			9 bis	Faible
GREZIEU LE MARCHE			2	Faible
GRIGNY			3, 11 et 19,3 bis,31-2	Faible
HAIES (LES)			**22**	**Modérée**
HALLES (LES)			2	Faible
HAUTE RIVOIRE			2	Faible
IRIGNY			10,32	Modérée
JARNIOUX				Faible
JONAGE			10	Modérée
JONS		6		Modérée
JOUX			2	Faible
JULIENAS				Faible
JULLIE				Faible
LACENAS				Faible
LACHASSAGNE				Faible
LAMURE SUR AZERGUES			1	Faible
LANCIE			8	Faible
LANTIGNIE				Faible
LARAJASSE	30			Faible
LEGNY			1	Faible
LENTILLY			2,9 bis	Faible
LETRA			1	Faible
LIERGUES				Faible
LIMAS			18 et 8	Faible
LIMONEST				Faible
LISSIEU				Faible
LOIRE SUR RHÔNE			11,31-3	Modérée
LONGES			**22**	**Faible**
LONGESSAIGNE				Faible
LOZANNE			1 et 2	Faible
LUCENAY			1	Faible
LYON			10,32	Faible
MARCHAMPT				Faible
MARCILLY D'AZERGUES			1	Faible
MARCY				Faible
MARCY L'ETOILE			9 bis	Faible
MARDORE			13	Faible
MARENNES			4	Modérée
MARNAND			13	Faible
MEAUX LA MONTAGNE			13	Faible
MESSIMY			3 bis	Faible
MEYS			2	Faible
MEYZIEU			10	Modérée
MILLERY			3,3 bis	Faible
MIONS		23	4	Modérée
MOIRE				Faible
MONSOLS				Faible
MONTAGNY			3 ,3 bis	Faible
MONTANAY				Faible
MONTMELAS SAINT SORLIN				Faible
MONTROMANT			2	Faible
MONTROTTIER			2	Faible
MORANCE			1	Faible
MORNANT			3 bis	Faible
MULATIERE (LA)			10,9 bis	Faible
NEUVILLE-SUR-SAONE			10,27	Faible
ODENAS				Faible
OINGT				Faible
OLMES (LES)			2	Faible
ORLIENAS			3 bis	Faible
OULLINS			9, 10, 9 bis, 32	Faible
OUROUX				Faible
PERREON (LE)				Faible
PIERRE BENITE			10,32	Modérée
POLEYMIEUX AU MONT D'OR				Faible
POLLIONAY			9 bis	Faible

POMEYS	30			Faible
POMMIERS			8	Faible
PONTCHARRA SUR TURDINE			2	Faible
PONT TRAMBOUZE	13			Faible
POUILLY LE MONIAL				Faible
POULE LES ECHARMEAUX			1	Faible
PROPIERES				Faible
PUSIGNAN				Modérée
QUINCIE EN BEAUJOLAIS				Faible
QUINCIEUX			8	Faible
RANCHAL			13	Faible
REGNIE-DURETTE				Faible
RILLIEUX LA PAPE			10, 5 et 25	Faible
RIVERIE			**22**	**Faible**
RIVOLET				Faible
ROCHETAILLEE SUR SAONE			10	Faible
RONNO			13	Faible
RONTALON			3 bis	Faible
SALLES ARBUISSONNAS EN BEAUJOLAIS				Faible
SARCEY			2	Faible
SATHONAY CAMP			5	Faible
SATHONAY VILLAGE			5	Faible
SAUVAGES (LES)			2	Faible
SAVIGNY			2	Faible
SEREZIN DU RHÔNE			4,31-1	Modérée
SIMANDRES			4	Modérée
SOLAIZE			4, 10, 32	Modérée
SOUCIEU EN JARREST			3 bis	Faible
SOURCIEUX			2	Faible
SOUZY			2 et 29	Faible
SAIN BEL			2	Faible
ST ANDEOL LE CHÂTEAU			**22, 3 bis**	**Faible**
ST ANDRE LA CÔTE			3 bis	Faible
ST APPOLINAIRE				Faible
ST BONNET DE MÛRE				Modérée
ST BONNET LES BRUYERES				Faible
ST BONNET LE TRONCY			13	Faible
ST CHRISTOPHE				Faible
ST CLEMENT DE VERS				Faible
ST CLEMENT LES PLACES				Faible
ST CLEMENT SUR VALSONNE			2	Faible
ST CYR AU MONT D'OR				Faible
ST CYR LE CHATOUX				Faible
ST CYR SUR LE RHÔNE			31-3	Modérée
ST DIDIER AU MONT D'OR				Faible
ST DIDIER SUR BEAUJEU				Faible
ST ETIENNE DES OULLIERES				Faible
ST ETIENNE LA VARENNE				Faible
ST FONS			10,32	Modérée
ST FORGEUX			2	Faible
ST GENIS L'ARGENTIERE			2 et 29	Faible
ST GENIS LAVAL			9 bis,20,3 bis	Faible
ST GENIS LES OLLIERES			9,9 bis	Faible
ST GEORGES DE RENEINS			8	Faible
ST GERMAIN AU MONT d'OR			10,27	Faible
ST GERMAIN NUELLES			2	Faible
ST IGNY DE VERS				Faible
ST JACQUES DES ARRETS				Faible
ST JEAN D'ARDIERES			8	Faible
ST JEAN DES VIGNES				Faible
ST JEAN DE TOUSLAS			**22**	**Faible**
ST JEAN LA BUSSIERE			13	Faible
ST JULIEN				Faible
ST JULIEN SUR BIBOST			2	Faible
ST JUST D'AVRAY			1	Faible
ST LAGER				Faible
ST LAURENT D'AGNY			3 bis	Faible
ST LAURENT DE CHAMOUSSET			2	Faible
ST LAURENT DE MÛRE				Modérée
ST LAURENT DE VAUX			9 bis	Faible
ST LAURENT D'OINGT			1	Faible
ST LOUP			2	Faible
ST MAMERT				Faible
ST MARCEL L'ECLAIRE			2	Faible
ST MARTIN EN HAUT	30		3 bis	Faible
ST NIZIER D'AZERGUES			1	Faible
ST PIERRE LA PALLUD			2	Faible
ST PIERRE DE CHANDIEU			4	Modérée
ST PRIEST			21	Modérée
ST ROMAIN AU MONT d'OR			10	Faible
ST ROMAIN DE POPEY			2	Faible
ST ROMAIN EN GAL			11,31-3	Modérée
ST ROMAIN EN GIER			**22**	**Faible**
ST SYMPHORIEN D'OZON			4,32	Modérée
ST SYMPHORIEN SUR COISE	30			Faible
ST VERAND				Faible

ST VINCENT DE REINS			13	Faible
STE CATHERINE	**30**		**22**	**Faible**
STE COLOMBE			11,31-3	Modérée
STE CONSORCE			9 bis	Faible
STE FOY L'ARGENTIERE			2 et 29	Faible
STE FOY LES LYON			9,9 bis	Faible
STE PAULE				Faible
TALUYERS			3 bis	Faible
TAPONAS			8	Faible
TARARE			2	Faible
TASSIN LA DEMI LUNE			9,9 bis	Faible
TERNAND			1	Faible
TERNAY			11 et 28,31-1	Modérée
THEIZE				Faible
THEL			13	Faible
THIZY			13	Faible
THURINS			3 bis	Faible
TOUR DE SALVAGNY (LA)			9 bis	Faible
TOUSSIEU			4	Modérée
TRADES				Faible
TREVES			**22**	**Faible**
TUPIN ET SEMONS			11,31-4	Modérée
VALSONNE			2	Faible
VAUGNERAY			9 bis	Faible
VAULX EN BEAUJOLAIS				Faible
VAULX EN VELIN			10	Faible
VAUXRENARD				Faible
VENISSIEUX			32	Modérée
VERNAISON			10, 12, 32,31-2	Modérée
VERNAY				Faible
VILLECHENEVE			2	Faible
VILLE SUR JARNIOUX				Faible
VILLEFRANCHE SUR SÂONE			8	Faible
VILLEURBANNE			10	Faible
VILLIE-MORGON				Faible
VOURLES			3,3 bis	Faible
YZERON			9 bis,3 bis	Faible

IDENTIFICATION DES DOCUMENTS REGLEMENTAIRES

Risques inondations

1 Azergues	PPR approuvé
2 Brévenne/Turdine	PPR Approuvé-rectification erreur matérielle
3 Garon	PPR approuvé
3 bis révision et extension Garon	PPR approuvé
4 Ozon	PPR approuvé
5 Ravin	PPR approuvé
6 Rhône (en amont de Lyon)	PSS approuvé
8 Val de Saône	PPR approuvé
9 Yzeron	PPR approuvé
9bis Révision PPR Yzeron	PPR approuvé
10 Rhône/Saône (Grand Lyon) (Secteurs Saône, Rhône amont, Lyon/Villeurbanne et Rhône aval)	PPR approuvé
11 Rhône en aval de Lyon	PPR approuvé
12 Rhône en aval de Lyon	PSS approuvé, remplacé par les PPRNi du Rhône aval
13 Rhins et Trambouze	PPR approuvé
22 Gier	**PPR approuvé**
30 Coise	PPR prescrit
31 Vallée du Rhône aval : 31-1 - secteur amont rive gauche (Serezin du Rhône, Ternay), 31-2 -secteur amont rive droite (Vernaison, Grigny et Givors), 31-3 -secteur centre (Loire sur Rhône, Saint Romain en Gal, Sainte Colombe, Saint Cyr sur le Rhône), 31 -4-secteur aval (Ampuis, Tupin et Semons, Condrieu)	PPR approuvé

Risques technologiques

14 Gifrer-Barbezat à Décines-Charpieu	PPR Approuvé
15 Arkéma à Pierre-Bénite, Dépôt Pétrolier de Lyon, Entrepôt Pétrolier de Lyon et Stockages Pétroliers du Rhône à Lyon 7ème	PPR prescrit-abrogé voir 32
16 Total France site de la raffinerie à Feyin et Rhone Gaz à Solaize	PPR prescrit-abrogé voir 32

17 Arkéma, Bluestar Silicones Rhodia Opérations Usine de Saint-Fons Chimie et Rhodia Opérations Belle Etoile à Saint-Fons	PPR prescrit-abrogé voir 32
18 Bayer Cropscience à Limas	PPR Approuvé
19 Total additifs carburants spéciaux (TACS) à Givors	PPR Approuvé
20 Application des Gaz (ADG) à Saint Genis Laval	PPR Approuvé
21 Société du Dépôt de Saint Priest (SDSP) et Société Créalis à Saint Priest	PPR approuvé
23 IN TERRA LOG (ex DISPAGRI) à Chaponnay	PPR Approuvé
24 Brenntag à Chassieu	PPR Approuvé
25 Pyragric à Rillieux la Pape	PPR Approuvé
26 TRAFICTIR à Genas	PPR approuvé
27 BASF AGRI Production et COATEX – Usine 1 à Genay	PPR Approuvé
28 NOVASEP FINORGA à Chasse sur Rhône	PPR Approuvé
32 Vallée de la Chimie	PPR Approuvé

Risques miniers

29 Sainte Foy l'Argentière	PPRM Approuvé

Vu pour être annexé à l'arrêté préfectoral n° 69-2017-11-14-006

A Lyon, le 14 NOV. 2017

Le Préfet,

La directrice adjointe,

Marion BAZAILLE-MANCHES

Direction départementale des territoires du Rhône

69-2017-11-13-002

Interdiction de circulation des véhicules de transport de marchandises d'un PTAC supérieur à 3,5 tonnes dans le Tunnel sous Fourvière, anciennes sections A6 et A7 reclassées, autoroute A7.

Interdiction de circulation des véhicules de transport de marchandises d'un PTAC supérieur à 3,5 tonnes dans le Tunnel sous Fourvière, anciennes sections A6 et A7 reclassées, autoroute A7.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

GRANDLYON
la métropole

PRÉFET DU RHÔNE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES DU RHÔNE

Service sécurité et transport
Tél : 04.78.63.12.31

MÉTROPOLE DE LYON

Police de la circulation

Extrait du registre des arrêtés du Président

ARRÊTÉ CONJOINT
n° DDT-SST-36–2017-11

OBJET : Interdiction de circulation des véhicules de transport de marchandises d'un poids total autorisé en charge (PTAC) supérieur à 7,5 tonnes :

1) dans le Tunnel sous Fourvière et ses accès
Communes de Lyon et Tassin la Demi-Lune.

2) Sur les anciennes sections des autoroutes A6 et A7 reclassées dans le domaine public routier de la Métropole de Lyon
Communes de Limonest, Dardilly, Champagne au Mont d'Or, Tassin la Demi-Lune, écully, Lyon, la Mulatière, Oullins, Pierre-Bénite

3) sur l'autoroute A7
Communes de Saint-Fons, Feyzin, Solaize, Serezin, Ternay.

Réglementation permanente de la circulation

LE PRÉFET DE LA RÉGION RHÔNE-ALPES,
PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ SUD-EST
PRÉFET DU RHÔNE,

Officier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite

ET

LE PRÉSIDENT DE LA MÉTROPOLE DE LYON

Vu le Code de la Route ;
Vu le Code de la Voirie Routière ;
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.3642-2, L.2213-1, L.2213-2-1, L.2213-3-2, L.2213-4 alinéa 1er, L.2213-5 et L.2213-6-1 relatifs au pouvoir de police de la circulation du président de la Métropole de Lyon ;
Vu la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie,
Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;
Vu l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,
Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (IISR) du 22 octobre 1963 modifiée ;
Vu la loi n° 55-435 du 18 avril 1955 modifiée, portant statut des autoroutes ;
Vu le décret n°56-1425 du 27 décembre 1956 modifié, portant réglementation d'administration publique pour l'application de la loi du 18 avril 1955 sur les statuts des autoroutes ;
Vu le décret du 27 décembre 2016 portant déclassement de la catégorie des autoroutes dans le département du Rhône, de sections des autoroutes A6 et A7 traversant l'agglomération lyonnaise ;
Vu l'arrêté préfectoral n°PREF_DIA_BCI_2017_02_21_01 du 17 février 2017 portant déclassement du domaine public routier national, de sections d'A6 et A7 dans le département du Rhône et le classement de ces sections dans le domaine public routier de la Métropole de Lyon ;
Vu l'arrêté conjoint inter-préfectoral n°2011/4814 et départemental Rhône n°ARCG-EXPRO-2011-0018 du 26 octobre 2011, relatif à la gestion du trafic sur les voies rapides de l'agglomération lyonnaise ;
Vu l'arrêté inter préfectoral n° DDT SST 2016 01 11 01 relatif à l'exploitation des chantiers courants sur voies rapides urbaines autour de l'agglomération lyonnaise ;
Vu la note technique du 14 avril 2016 du Ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer relative à la coordination des chantiers sur le réseau national (RRN) ;
Vu le Plan des Déplacements urbains de l'agglomération lyonnaise approuvé en 1997 et révisé en 2005 ;
Vu l'arrêté n°2017-07-20-R-0570 du président de la Métropole de Lyon en date du 20 juillet 2017 portant délégation de signature, pour les mesures de police de la circulation, à Monsieur Pierre ABADIE, Vice-président délégué à la voirie hors grands ouvrages et grandes infrastructures ;
Vu le décret du 11 octobre 2017 portant nomination de Monsieur Stéphane BOUILLON, en qualité de préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône ;

Considérant qu'il importe de réglementer la circulation de tous les véhicules dans le tunnel sous Fourvière et ses accès, sur l'autoroute A6, sur les anciennes sections des autoroutes A6 et A7 reclassées dans le domaine public routier de la Métropole de Lyon, sur l'autoroute A7, sur les communes de LIMONEST, DARDILLY, CHAMPAGNE AU MONT D'OR, TASSIN LA DEMI-LUNE, ÉCULLY, LYON, LA MULATIÈRE, OULLINS, PIERRE-BÉNITE, SAINT-FONS, FEYZIN, SOLAIZE, SEREZIN, TERNAY ;

Considérant la nécessité de réduire les nuisances engendrées par la circulation des poids lourds et d'assurer la sécurité des usagers dans la traversée de

l'agglomération lyonnaise ;

Considérant qu'une meilleure gestion du trafic, évitant l'accumulation des bouchons sur un même itinéraire, est de nature à améliorer les conditions générales de circulation dans l'agglomération ;

Considérant qu'un meilleur équilibre du trafic sur les différents itinéraires limitera le niveau de nuisances supporté par les populations riveraines ;

Considérant l'intérêt de limiter le trafic des poids lourds dans la traversée de l'agglomération lyonnaise et en particulier dans le Tunnel sous Fourvière pour des raisons de sécurité ;

Considérant que pour la satisfaction des objectifs visés ci-dessus les dispositions définies par le présent arrêté auront une portée proportionnelle à la réalité des risques de troubles à l'ordre public ;

Considérant que les sections concernées sont situées hors agglomération.

Sur proposition du Directeur départemental des territoires du Rhône et du Directeur général des services de la Métropole de Lyon ;

ARRÊTENT

ARTICLE 1

À compter du 1er novembre 2017, le présent arrêté et son annexe abrogent et remplacent les arrêtés suivants et leurs annexes :

- Arrêté préfectoral n°1625/08 du 15 février 2008, modifié par l'arrêté préfectoral n°2865/08 du 6 juin 2008
- Arrêté préfectoral n°5592/09 du 1er octobre 2009
- Arrêté préfectoral n°7410/09 du 24 décembre 2009
- Arrêté préfectoral n°2011/5506 du 15 décembre 2011
- Arrêté préfectoral n°2013016-0008 du 16 janvier 2013

Le présent arrêté a pour objet d'actualiser la mesure d'interdiction des poids lourds en transit qui est en vigueur sur l'axe A6-A7 entre Limonest et Ternay, à l'exception de la section de l'A7 située entre l'échangeur avec l'A450 et l'échangeur avec le Boulevard Urbain Sud (ex-RD 301).

L'actualisation porte sur la prise en compte du déclassement du réseau autoroutier des sections d'A6 et d'A7 entre Limonest et Pierre-Bénite et du reclassement des sections concernées dans le domaine public routier de la Métropole de Lyon.

La mesure d'interdiction des poids lourds en transit concerne le même linéaire qu'auparavant et ce linéaire comporte désormais une section routière métropolitaine, relevant de la compétence du président de la Métropole de Lyon et une section autoroutière, relevant de la compétence du préfet du Rhône.

ARTICLE 2

La circulation des véhicules de transport de marchandises d'un poids total autorisé en charge (PTAC) supérieur à 7,5 tonnes est interdite sur les sections suivantes :

- Sur les anciennes sections de l'autoroute A6 reclassées dans le domaine public routier de la Métropole de Lyon, de l'échangeur de la Garde jusqu'au tunnel sous Fourvière, dans les deux sens de circulation, entre les PR 445+323 (D) et 445+329 (G) et les PR 455+614 (D) et 455+610 (G).

- Dans le tunnel sous Fourvière

- Sur les anciennes sections de l'autoroute A7 reclassées dans le domaine public routier de la Métropole de Lyon, dans les deux sens de circulation, entre les PR 0+000 (D) et 0+000 (G) et les PR 6+155 (D) et 5+576 (G).

- Sur l'autoroute A7 :

  - dans les deux sens de circulation, entre les PR 6+155 (D) et 5+576 (G) et les PR 6+390
  - dans les deux sens de circulation, du PR 20+500 (échangeur de Ternay) au PR 8+700 (échangeur de Feyzin),
  - sur la bretelle de raccordement autoroutière reliant l'autoroute A 47 sens Ouest-Est au PR 0+300, à l'autoroute A 7 en direction de Lyon Centre (échangeur de Ternay).

Toutefois, cette interdiction ne s'applique pas aux conducteurs des véhicules justifiant qu'ils effectuent un chargement ou une livraison dans l'une des communes listées en annexe au présent arrêté.

De la même façon, cette interdiction ne s'applique pas aux conducteurs des véhicules dont le lieu de stationnement habituel, au départ ou au retour, se situe dans la liste des communes annexée au présent arrêté.

ARTICLE 3

Par dérogation à l'article précédent, lorsque la sécurité, l'ordre public ou des difficultés de circulation routière le justifient, les véhicules de transports de marchandises d'un poids total autorisé en charge (PTAC) supérieur à 7,5 tonnes peuvent, par décision du Préfet ou d'un fonctionnaire ayant reçu délégation de signature à cet effet (fonctionnaire – cadre CORALY - en charge de la gestion du trafic sur les voies rapides de l'agglomération lyonnaise), être autorisés temporairement à circuler sur les sections de voies mentionnées à l'article précédent.

Ces décisions sont portées à la connaissance des usagers par tout moyen d'information disponible.

Lorsqu'il est mis fin à une dérogation temporaire, les véhicules qui se sont engagés sur les sections de voies concernées avant la fin de la dérogation continuent à bénéficier de celle-ci jusqu'à ce qu'ils les aient quittées.

ARTICLE 4

Les infractions au présent arrêté seront constatées par procès-verbaux dressés par les forces

de l'ordre.

ARTICLE 5

Les dispositions du présent arrêté prendront effet à compter de la date de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Rhône et au Recueil des actes administratifs de la Métropole de Lyon, sous réserve de la mise en place de la signalisation réglementaire destinée à les porter à la connaissance des usagers.

ARTICLE 6

Outre les recours gracieux et hiérarchiques qui s'exercent dans le même délai, un recours contentieux pour excès de pouvoir peut être déposé au tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de la publication du présent arrêté.

ARTICLE 7

– Le Préfet du Rhône,
– Le Président de la Métropole de Lyon,
– La Directrice interdépartementale des routes Centre-Est,
– Le Directeur départemental de la sécurité publique du Rhône,
– Le Commandant de la compagnie républicaine de sécurité autoroutière Rhône-Alpes-Auvergne,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont copie sera adressée :

– au Président du conseil départemental du Rhône,
– au Commandant de groupement de gendarmerie départementale (EDSR) du Rhône,
– au Directeur du service départemental métropolitain d'incendie et de secours du Rhône,
– au Président directeur général de la société d'exploitation du Boulevard Périphérique Nord de Lyon (Léonord),
– au Chef du PC CORALY de la Direction interdépartementale des routes Centre-Est
– à la Cellule Routière Zonale (CRZ),
– au Directeur de la société des Autoroutes Paris-Rhin-Rhône,
– au Directeur de la société des Autoroutes du Sud de la France,
– aux services urbains de la Métropole de Lyon : Voirie-Eau-Propreté,
– au Directeur départemental des territoires du Rhône,
– aux Maires des communes concernées,
– à l'Officier du Ministère Public, près le tribunal de police de Lyon.

À Lyon, le 13 NOV. 2017

LE PRÉFET DU RHÔNE

Pour le Préfet du Rhône
et par délégation,
Le Préfet délégué pour la défense et la sécurité

Etienne STOSKOPF

POUR LE PRÉSIDENT DE LA MÉTROPOLE DE LYON
LE VICE-PRÉSIDENT

Pierre **ABADIE**

ANNEXE A L' ARRETE N°

LISTE DES COMMUNES
Albigny sur Saône
Affoux
Amberieux d'Azergues
Amplepuis
Ancy
Anse
Belmont
Bessenay
Bibost
Bourg de Thizy
Brignais
Bron
Bully
Cailloux sur Fontaines
Caluire et Cuire
Chamelet
Champagne au Mont d'Or
Chaponost
Charbonnières les Bains
Charly
Chasselay
Chassieu
Chatillon
Chazay d'Azergues
Chevinay
Civrieux d'Azergues
Claveissoles
Collonges au Mont d'Or
Corbas
Cours la Ville
Couzon au Mont d'Or
Craponne
Cublize
Curis au Mont d'Or
Dardilly
Dareizé
Décines Charpieu
Dième
Dommartin
Ecully
Eveux
Feyzin
Fleurieu sur Saône
Fleurieux sur l'Arbresle
Fontaines Saint Martin
Fontaines sur Saône
Francheville
Genay
Irigny
Jonage
Joux

L'Arbresle
La Chapelle-de-Mardore
La Mulatière
La Tour de Salvagny
Lamure sur Azergues
Le Bois d'Oingt
Legny
Lentilly
Les Chères
Les Olmes
Les Sauvages
Letra
Limonest
Lissieu
Lozanne
Lucenay
Lyon
Marcilly d'Azergues
Marcy l'Etoile
Mardore
Marnand
Meaux la Montagne
Meyzieu
Millery
Mions
Montagny
Montanay
Morancé
Neuville
Nuelles
Oullins
Pierre Bénite
Poleymieux au Mont d'Or
Pont Trambouze
Pontcharra sur Turdine
Quincieux
Ranchal
Rillieux la Pape
Rochetaillée sur Saône
Ronno
Sain Bel
Saint Appolinaire
Saint Bonnet de Mure
Saint Clément sur Valsonne
Saint Cyr au Mont d'Or
Saint Didier au Mont d'Or
Saint Fons
Saint Forgeux
Saint Genis Laval
Saint Genis les Ollières
Saint Germain au Mont d'Or
Saint Germain sur l'Arbresle
Saint Jean des Vignes
Saint Jean la Bussière
Saint Julien sur Bibost

Saint Just d'Avray
Saint Laurent d'oingt
Saint Loup
Saint Marcel l'Eclairé
Saint Nizier d'Azergues
Saint Pierre la Palud
Saint Priest
Saint Romain au Mont d'Or
Saint Romain de Popey
Saint Vèrand
Saint Vincent de Reins
Sainte Foy lès Lyon
Sarcey
Sathonay Camp
Sathonay Village
Savigny
Solaize
Sourcieux les Mines
Tarare
Tassin la Demi Lune
Ternand
Thel
Thizy
Valsonne
Vaulx en Velin
Venissieux
Vernaison
Villeurbanne
Vourles

À Lyon, 13 NOV. 2017

Pour le Préfet du Rhône
et par délégation,
Le Préfet délégué pour la défense et la sécurité

LE PREFET DU RHONE

Etienne STOSKOPF

POUR LE PRESIDENT DE LA METROPOLE DE LYON
LE VICE-PRESIDENT

Pierre **ABADIE**