



PRÉFET DES PYRÉNÉES-ORIENTALES

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Recueil spécial 5 janvier 2017

SOMMAIRE

UNITÉ DÉPARTEMENTALE DE LA DIRECCTE

- Arrêté UD DIRECCTE/EPDL/2017002-0001 portant agrément d'un organisme de services à la personne. Dossier : AMASDOR 23, rue François Broussais, CS20007, 66017 PERPIGNAN.

SAP N° : 444243919.

- Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne. Dossier : AMASDOR 23, rue François Broussais, CS20007, 66017 PERPIGNAN. SAP N° : 444243919

- Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne. Dossier : Association Mandataire LA RIVESALTAISE, 12, rue Général Estirach 66600 RIVESALTES. SAP N° : 754040111.

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE

› Pôle Insertion par l'Hébergement et/ou le Logement (PIHL)

- Règlement intérieur du 26 décembre 2016 de la commission spécialisée de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX) des Pyrénées-Orientales

- Avis de lancement de la campagne de création de 48 places CADA dans le département des Pyrénées-Orientales n° DDCS/PHIL/201702-0001 du 2 janvier 2017



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DES PYRÉNÉES-ORIENTALES

DIRECCTE Occitanie

Unité Départementale
des Pyrénées-Orientales

Pôle Entreprises, Emploi et Économie
Service À la Personne

Téléphone : 04.11.64.39.10

Télécopie : 04.11.64.39.01

Affaire suivie par : Patrice JAMOT
Réfèrent régional SAP
Lrouss-ut66.dt-ansp@direccte.gouv.fr

ARRETE N° UD DIRECCTE/EPDL/2017002-0001

PORTANT AGREMENT
D'UN ORGANISME DE SERVICES AUX PERSONNES

AGREMENT: n° SAP : 444243919

LE PRÉFET DES PYRENEES-ORIENTALES,
Chevalier de la Légion d'Honneur,

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charge national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles,

Vu le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,

Vu la Loi n° 2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale.

Vu l'Article 4 de l'ordonnance n° 2005-1477 du 1er décembre 2005 portant diverses dispositions relatives aux procédures d'admission à l'aide sociale et aux établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Vu les articles L 7231-1 à L 7234-1 et D 7231-1 du code du travail.

Vu l'article D 312-6-2 du code de l'action sociale et des familles.

Vu l'Arrêté du 26 décembre 2011 fixant le cahier des charges relatif à l'Agrément prévu par les articles L 7231-1 à L 7234-1 du code du travail.

Vu les décrets n° 2011-1132 et n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives aux chèques emploi-service universel et aux services à la personne

Vu l'arrêté préfectoral n° PREF COOR 2016270-001 du Préfet des Pyrénées-Orientales du 26 septembre 2016 portant délégation de signature à Monsieur le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de l'Occitanie,

Vu l'arrêté UR DIRECCTE /DIRECTION/2016272-0001 du 28 septembre 2016 portant subdélégation de signature du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi à Monsieur le responsable de l'Unité Départementale des Pyrénées-Orientales de la Direccte Occitanie.

Vu la demande d'agrément présentée le 22 septembre 2016, complétée le 17 octobre 2016 par l'association AMASDOR dont le siège social est situé 23, rue François Broussais, CS 20007, 66017 PERPIGNAN et représentée par Madame Christine PARADIS en sa qualité de directrice du service d'aide à domicile.

Sur proposition du responsable de l'unité départementale des Pyrénées Orientales, de la DIRECCTE Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées.

ARRETE :

ARTICLE 1ER :

L'association AMASDOR est agréée conformément aux dispositions des articles L7231-1 à L 7234-1 et R 7232-1 à R 7232-17 du Code du Travail, pour la fourniture de services aux personnes sur le territoire du département des Pyrénées Orientales.

ARTICLE 2 :

Le présent agrément demeure valable à compter du 1^{er} janvier 2017 pour une durée de cinq ans. La demande de renouvellement doit être déposée au plus tard trois mois avant le terme de la période d'agrément.

Pour les organismes certifiés l'agrément sera renouvelé tacitement dès lors que le champ et le référentiel qualité de la certification répondent aux prescriptions légales et réglementaires relatives aux services à la personne.

ARTICLE 3 :

L'association AMASDOR est agréée pour l'activité suivante :

Activités mandataires.

ARTICLE 4

L'association AMASDOR est agréée pour effectuer les prestations suivantes :

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées, aux personnes handicapées ou aux personnes atteintes de pathologies chroniques qui ont besoin de telles prestations à domicile, (incluant garde-malade sauf soins) à l'exclusion d'actes de soins relevant d'actes médicaux à moins qu'ils ne soient exécutés dans les conditions prévues à l'article L 1111-6-1 du code de la santé publique et du décret n° 99-426 du 27 mai 1999 habilitant certaines catégories de personnes à effectuer des aspirations endo-trachéales (66)
- Accompagnement des personnes âgées, des personnes handicapées ou des personnes atteintes de pathologies chroniques dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, aide à la mobilité et au transport, actes de la vie courante) *(cette activité doit être comprise dans une offre globale de services incluant un ensemble d'activités réalisées à domicile)* (66)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, des personnes handicapées ou des personnes atteintes de pathologies chroniques du domicile au travail, sur le lieu de vacances, pour les démarches administratives *(cette activité doit être comprise dans une offre globale de services incluant un ensemble d'activités réalisées à domicile)* (66).

ARTICLE 5

Si l'organisme envisage de fournir des activités ou de fonctionner selon des modes d'intervention autres que ceux pour lesquels il est agréé ou de déployer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

La demande devra préciser les modifications envisagées et les moyens nouveaux correspondants dans les conditions fixées par la réglementation.

Si l'organisme propose des activités de garde ou d'accompagnement d'enfant de moins de trois ans, il devra solliciter une modification préalable de son agrément en cas de changement de mode d'intervention.

L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'une information préalable auprès de l'unité départementale.

ARTICLE 6

L'agrément peut faire l'objet d'une décision de retrait dès lors que l'organisme agréé :

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux articles L 7231-1 à L 7234-1 et R 7232-1 à R 7232-17 du Code du Travail,
- ne respecte pas la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail,
- exerce des activités autres que celles déclarées dans la demande d'agrément,
- n'est pas en mesure de justifier à tout moment du caractère exclusif de son activité de service ou de la qualification des intervenants,
- ne transmet pas au Préfet compétent avant la fin du premier semestre de l'année, le bilan qualitatif et quantitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée.

ARTICLE 7 :

Cet agrément n'ouvre pas droit aux avantages fiscaux et sociaux fixés par l'article L 7233.2 du code du travail et L 241-10 du code de la sécurité sociale. Conformément à l'article L7232-1-1 du code du travail, pour ouvrir droit à ces dispositions, l'organisme doit se déclarer et n'exercer que les activités déclarées, à l'exclusion de toute autre (ou tenir une comptabilité séparée pour les organismes dispensés de cette condition par l'article L 7232.1.2)

ARTICLE 8 :

L'organisme de services à la personne s'engage à remplir les renseignements statistiques, mensuels et annuels, prévus par le logiciel NOVA affecté au suivi des services à la personne, ou demandés par la DIRECCTE Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées - Unité Départementale des Pyrénées Orientales.

ARTICLE 9 :

Le présent arrêté peut, dans les deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE – Unité départementale des Pyrénées-Orientales, ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre de l'Économie, de l'Industrie et du Numérique, Direction Général des Entreprises, mission des services à la personne, 6, rue Louise Weiss, 75703 PARIS cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant le Tribunal Administratif de Montpellier, 6, rue Pitot, 34000 MONTPELLIER.

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

ARTICLE 10 :

Le responsable de l'unité départementale des Pyrénées Orientales est chargé, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Pyrénées -Orientales.

Fait à Perpignan, le 2 janvier 2017

Pour le préfet des Pyrénées-Orientales,
Et par subdélégation du DIRECCTE Occitanie,
Le responsable de l'Unité Départementale,



A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes.

Jacques COLOMINES



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DES PYRÉNÉES-ORIENTALES

DIRECCTE Occitanie

Unité Départementale
des Pyrénées-Orientales

Pôle Entreprises, Emploi et Économie
Service À la Personne

Téléphone : 04.11.64.39.10

Télécopie : 04.11.64.39.01

Affaire suivie par : Patrice JAMOT
Référént régional SAP
Lrouss-ut66.dt-ansp@direccte.gouv.fr

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistrée sous le numéro **SAP n° 444243919**

et formulée conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail.

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charge national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles,

Vu le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,

Vu la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),

Vu le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu l'arrêté préfectoral n° PREF COOR 2016270-001 du Préfet des Pyrénées-Orientales du 26 septembre 2016 portant délégation de signature à Monsieur le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de l'Occitanie,

Vu l'arrêté UR DIRECCTE /DIRECTION/2016272-0001 du 28 septembre 2016 portant subdélégation de signature du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi à Monsieur le responsable de l'Unité Départementale des Pyrénées-Orientales de la Direccte de l'Occitanie.

Le Préfet des Pyrénées-Orientales Chevalier de la légion d'honneur, et par délégation, le responsable de l'unité départementale des Pyrénées-Orientales,

CONSTATE,

Qu'une demande de déclaration dans le cadre des services à la personne a été déposée auprès de l'unité départementale des Pyrénées-Orientales de la DIRECCTE de l'Occitanie, le 22 septembre 2016 et complétée le 17 octobre 2016, par l'association AMASDOR, représentée par Madame Christine PARADIS en sa qualité de directrice du service d'aide à domicile, dont le siège social est situé 23, rue François Broussais, CS 20007, 66017 PERPIGNAN.

Et qu'après examen du dossier, la déclaration a été constatée conforme.

Cette déclaration a été enregistrée sous le n° SAP 444243919.

La structure exerce son activité selon le mode mandataire.

Les activités déclarées sont les suivantes à l'exclusion de toute autre :

Activité (s) relevant uniquement de la déclaration :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Préparation de repas à domicile, y compris le temps passé aux courses
- Assistance administrative à domicile
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle à leur domicile (Hors personnes âgées personnes handicapées) du domicile au travail, sur le lieu de vacances, pour les démarches administratives (*cette activité doit être comprise dans une offre globale de services incluant un ensemble d'activités réalisées à domicile*)
- Accompagnement des personnes qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle (Hors personnes âgées personnes handicapées) dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, aide à la mobilité et au transport, actes de la vie courante) (*cette activité doit être comprise dans une offre globale de services incluant un ensemble d'activités réalisées à domicile*)
- Assistance aux personnes (Hors personnes âgées personnes handicapées) qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle à leur domicile (incluant garde malade sauf soins) à l'exclusion d'actes de soins relevant d'actes médicaux.

Activité (s) relevant de la déclaration et soumise (s) à agrément :

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées, aux personnes handicapées ou aux personnes atteintes de pathologies chroniques qui ont besoin de telles prestations à domicile, (incluant garde-malade sauf soins) à l'exclusion d'actes de soins relevant d'actes médicaux à moins qu'ils ne soient exécutés dans les conditions prévues à l'article L 1111-6-1 du code de la santé publique et du décret n° 99-426 du 27 mai 1999 habilitant certaines catégories de personnes à effectuer des aspirations endo-trachéales, en mode mandataire (66)
- Accompagnement des personnes âgées, des personnes handicapées ou des personnes atteintes de pathologies chroniques dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, aide à la mobilité et au transport, actes de la vie courante) (*cette activité doit être comprise dans une offre globale de services incluant un ensemble d'activités réalisées à domicile*), en mode mandataire (66)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, des personnes handicapées ou des personnes atteintes de pathologies chroniques du domicile au travail, sur le lieu de vacances, pour les démarches administratives (*cette activité doit être comprise dans une offre globale de services incluant un ensemble d'activités réalisées à domicile*), en mode mandataire (66).

Les effets de la déclaration courent à compter du jour de la demande de déclaration, conformément à l'article R 7232.20 du Code du Travail, et ne sont pas limités dans le temps.

Ces prestations seront exclusivement réalisées au domicile des particuliers ou dans leur environnement immédiat.

Ces activités exercées par le déclarant, sous réserve d'être exercées à titre exclusif ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition, ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale.

Toutefois, en application des articles L 7232.1 et R 7232.1 à R 7232.17, les activités nécessitant un agrément (I de l'article D7231.1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément dans le ou les département(s) d'exercice de ses activités.

Toutefois, en application de l'article D 312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

L'enregistrement de la déclaration peut faire l'objet d'un retrait dans les conditions fixées aux articles R. 7232-22 à R. 7232-24 du code du travail, si l'organisme :

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées au 4è, 5è, et 6è de l'article R 7235-19 ou à l'article R 7232-21 (fourniture d'états mensuels d'activité, tableau statistique annuel, bilan qualitatif et quantitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée avant la fin de l'année de l'année en cours)
- exerce des activités autres que celles figurant dans la présente déclaration.

Le retrait de l'enregistrement de la déclaration entraîne la perte du bénéfice des dispositions de l'article L7233-2 du code du travail et des dispositions de l'article L 241 10 du code de la sécurité sociale.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra, sous peine de retrait de l'enregistrement de la déclaration, faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de l'unité départementale des Pyrénées-Orientales qui modifiera le récépissé initial.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Pyrénées-Orientales.

Fait à Perpignan, le 2 janvier 2017

Pour le préfet des Pyrénées-Orientales,
Et par subdélégation du DIRECCTE Occitanie,
Le responsable de l'Unité Départementale,



Jacques COLOMINES



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DES PYRÉNÉES-ORIENTALES

DIRECCTE Occitanie

Unité Départementale
des Pyrénées-Orientales

Pôle Entreprises, Emploi et Économie
Service À la Personne

Téléphone : 04.11.64.39.10

Télécopie : 04.11.64.39.01

Affaire suivie par : Patrice JAMOT
Référént régional SAP
Lrouss-ut66.dt-ansp@direccte.gouv.fr

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistrée sous le numéro **SAP n° 754040111**

et formulée conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail.

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charge national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles,

Vu le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,

Vu la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),

Vu le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu l'arrêté préfectoral n° PREF COOR 2016270-001 du Préfet des Pyrénées-Orientales du 26 septembre 2016 portant délégation de signature à Monsieur le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de l'Occitanie,

Vu l'arrêté UR DIRECCTE /DIRECTION/2016272-0001 du 28 septembre 2016 portant subdélégation de signature du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi à Monsieur le responsable de l'Unité Départementale des Pyrénées-Orientales de la Direccte de l'Occitanie.

Le Préfet des Pyrénées-Orientales Chevalier de la légion d'honneur, et par délégation, le responsable de l'unité départementale des Pyrénées-Orientales,

CONSTATE,

Qu'une modification de déclaration dans le cadre des services à la personne a été enregistrée par l'unité départementale des Pyrénées-Orientales de la DIRECCTE de l'Occitanie, le 3 janvier 2017, pour l'association Mandataire LA RIVESALTAISE, représentée par Madame Elisabeth RUIZ en sa qualité de responsable, dont le siège social est situé 12, rue Général Estirach 66600 RIVESALTES.

Cette modification de déclaration a été enregistrée sous le n° SAP 754040111

La structure exerce son activité selon le mode mandataire.

Les activités déclarées sont les suivantes à l'exclusion de toute autre :

Activité (s) relevant uniquement de la déclaration :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Préparation de repas à domicile, y compris le temps passé aux courses.

Les effets de la déclaration courent depuis le 12 octobre 2016, conformément à l'article R 7232.20 du Code du Travail, et ne sont pas limités dans le temps.

Ces prestations seront exclusivement réalisées au domicile des particuliers ou dans leur environnement immédiat.

Ces activités exercées par le déclarant, sous réserve d'être exercées à titre exclusif ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition, ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale.

Toutefois, en application des articles L 7232.1 et R 7232.1 à R 7232.17, les activités nécessitant un agrément (I de l'article D7231.1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément dans le ou les département(s) d'exercice de ses activités.

Toutefois, en application de l'article D 312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

L'enregistrement de la déclaration peut faire l'objet d'un retrait dans les conditions fixées aux articles R. 7232-22 à R. 7232-24 du code du travail, si l'organisme :

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées au 4è, 5è, et 6è de l'article R 7235-19 ou à l'article R 7232-21 (fourniture d'états mensuels d'activité, tableau statistique annuel, bilan qualitatif et quantitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée avant la fin de l'année de l'année en cours)
- exerce des activités autres que celles figurant dans la présente déclaration.

Le retrait de l'enregistrement de la déclaration entraîne la perte du bénéfice des dispositions de l'article L7233-2 du code du travail et des dispositions de l'article L 241 10 du code de la sécurité sociale.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra, sous peine de retrait de l'enregistrement de la déclaration, faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de l'unité départementale des Pyrénées-Orientales qui modifiera le récépissé initial.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Pyrénées-Orientales.

Fait à Perpignan, le 3 janvier 2017

Pour le préfet des Pyrénées-Orientales,
Et par subdélégation du DIRECCTE Occitanie,
Le responsable de l'Unité Départementale,



Jacques COLOMINES



PRÉFECTURE DES PYRÉNÉES-ORIENTALES

COMMISSION SPECIALISEE DE COORDINATION DES ACTIONS DE PREVENTION DES EXPULSIONS LOCATIVES

REGLEMENT INTERIEUR

Novembre 2016

Préambule et contexte réglementaire

La prévention des expulsions locatives constitue une démarche transversale qui mobilise, à des stades différents, l'action de très nombreux partenaires afin de proposer des réponses sociales adaptées.

Dans le département des Pyrénées-Orientales, le travail de partenariat sur la problématique des expulsions locatives a connu des évolutions diverses.

Une charte de prévention et de traitement des expulsions locatives a été élaborée en 2000 et actualisée le 26 mars 2014.

La création de la Commission spécialisée de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions locatives (CCAPEX) a pour objectif d'optimiser le dispositif de prévention des expulsions locatives dans un souci de cohérence et d'efficacité, en mettant le ménage en risque d'expulsion au cœur de l'action publique, par une meilleure coordination de l'action partenariale dès le début de la procédure (Décret n°2015-1384 du 30 octobre 2015).

Cette commission est à la fois un outil du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) à laquelle elle s'intègre et un levier de mise en œuvre de la charte.

La CCAPEX a pour support légal et réglementaire :

- le code de la construction et de l'habitation,
- la loi n°89-462 du 6 juillet 1989 modifiée tendant à améliorer les rapports locatifs, portant modification de la loi n°86-1290 du 23 décembre 1986, notamment son article 24 ;
- la loi 90-449 du 31 mai 1990 modifiée, visant à la mise en œuvre du droit au logement notamment ses articles 3, 6-2, 7-1 et 7-2,
- la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014, pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite *loi ALUR*, notamment ses articles 27 et 28,
- le décret n°2015-1384 du 30 octobre 2015, relatif à la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives,
- le décret n°2016-393 du 31 mars 2016, relatif à la charte pour la prévention de l'expulsion,
- l'arrêté préfectoral n°DDCS/PIHL/2016120-0001 du 29 avril 2016, fixant les seuils au-delà desquels les huissiers de justice sont tenus de signaler les commandements de payer à la CCAPEX,
- l'arrêté conjoint n°DDCS/PIHL/2016132-0001 et n°3605/2016 de la Préfète et de la Présidente du Conseil départemental du 10 mai 2016, portant composition de la CCAPEX ;
- l'arrêté ministériel du 23 juin 2016, portant création d'un traitement de données à caractère personnel relatif à la prévention et à la gestion des procédures d'expulsions locatives dénommé « EXPLOC »

En outre, la politique de prévention des impayés de loyer est impactée par :

- les décrets n°2016-748, du 6 juin 2016 et n°2016-923, du 5 juillet 2016 relatifs aux aides personnelles au logement ;
- et l'arrêté du 5 juillet 2016, relatif au calcul des aides personnelles au logement.

La commission statue en tenant compte des orientations et des objectifs de la charte départementale de prévention et de traitement des expulsions locatives. Elle rend des avis et des recommandations sur les dossiers les plus complexes pour lesquels, les risques d'expulsion étant avérés, une concertation partenariale est indispensable.

Chapitre 1 : Création et composition de la CCAPEX

1.1 Création

Une Commission spécialisée de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions locatives dans le département des Pyrénées-Orientales a été créée initialement par arrêté conjoint du 17 novembre 2010 du Préfet du département et de la Présidente du Conseil départemental.

Par les **articles 3 et 4 de l'arrêté conjoint précité du 10 mai 2016**, la composition de la CCAPEX a été modifiée et élargie (annexe 1).

1.2 Présidence

La commission est co-présidée par le Préfet et la Présidente du Conseil départemental ou leurs représentants.

1.3 Durée du mandat

Les membres de la commission sont désignés pour la durée du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD).

Leurs fonctions sont gratuites et ne donnent pas lieu à indemnisation notamment des frais de déplacement.

1.4 Secret professionnel

En vertu de l'article 226-13 du code pénal, les membres de la commission, les personnes qualifiées et les personnes en charge de l'instruction sont soumises à l'obligation de réserve et tenues à la confidentialité par rapport aux informations qui sont portées à leur connaissance, que celles-ci aient ou non un caractère nominatif.

Conformément à l'article 28 de la loi ALUR, les professionnels de l'action sociale et médico-sociale fournissent aux services instructeurs de la commission les informations confidentielles dont ils disposent et qui sont strictement nécessaires à l'évaluation de la situation du ménage au regard de la menace d'expulsion dont il fait l'objet.

Chacune des parties convient :

- de considérer et de traiter comme strictement confidentielles, les données et informations que les membres de la commission sont appelés à échanger lors des réunions consacrées à l'examen des situations ;

- de ne pas utiliser ces données et informations à d'autres fins que celles relevant des missions de la commission.

La collecte, le traitement et la conservation des données à caractère personnel sont effectués dans le respect des règles de la loi informatique et libertés.

1.5 Pouvoir de vote et absence

La commission délibère à la majorité simple des membres présents.

Les avis et recommandations sont pris si nécessaire par un vote à main levée des membres avec voix délibérative.

Aucun quorum n'est exigé pour la tenue de la réunion. Mais conformément à l'article 4 de la Charte de prévention et de traitement des expulsions locatives, les membres se sont engagés à participer régulièrement à la commission.

En cas d'impossibilité d'assister à une réunion de la commission, les membres sont tenus d'informer le secrétariat de leur absence et de se faire remplacer dans la mesure du possible par leur suppléant éventuel.

Dans tous les cas et afin d'éclairer les travaux de la commission, les informations utiles à l'examen et au traitement des dossiers individuels doivent être communiquées par les membres au secrétariat de préférence par voie électronique la veille de la tenue de la séance au plus tard.

Chapitre 2 : Compétences de la CCAPEX, instance spécialisée du PDALHPD

2.1 Instance de pilotage de la politique publique de prévention des expulsions

La CCAPEX a pour mission de :

- coordonner, évaluer et orienter la politique publique de prévention des expulsions locatives,
- réaliser et transmettre au comité responsable du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) un bilan des procédures d'expulsion locative, une évaluation de son activité notamment, sur ses avis et recommandations et les suites qui y ont été réservées, ainsi qu'un recensement des propositions d'amélioration du dispositif de prévention.

2.2 Charte de prévention et de traitement des expulsions locatives

La CCAPEX est l'instance partenariale en charge du suivi et de l'évaluation de la Charte de prévention et de traitement des expulsions locatives du 26 mars 2014.

Elle propose au comité responsable du PDALHPD les éléments d'actualisation et les modifications à apporter à la charte précitée en ce qui concerne :

- les engagements des partenaires à chacune des étapes de la procédure ainsi que les moyens alloués en matière d'information, d'aides et de secours mobilisables, de relogement dans le parc social, de dispositifs de conciliation, d'accompagnements sociaux, médico-sociaux et juridiques, de définition du diagnostic social et

financier, de formation des intervenants sociaux et de procédures de coordination des acteurs.

- les objectifs quantitatifs et qualitatifs poursuivis en terme de réduction du nombre de ménages concernés aux différents stades de la procédure et de leur part parmi les ménages locataires.

Chapitre 3 : Compétences de la CCAPEX, instance d'examen et de traitement des dossiers individuels

La CCAPEX est une opportunité pour apporter une conjugaison de solutions aux cas les plus complexes pour lesquels une seule aide ou un seul dispositif n'est pas suffisant et/ou aucune intervention n'a pu aboutir (*cf critères indicatifs de détermination en annexe n° 2*).

3.1 Public visé

La commission est compétente pour examiner toute situation revêtant un caractère complexe de ménages en risque d'expulsion pour :

- **impayés de loyer** y compris lorsque ceux-ci ne bénéficient pas d'une aide au logement (APL ou AL),
- **troubles du voisinage,**
- **défaut d'assurance,**
- **reprise du logement** par le bailleur, pour vente ou occupation personnelle.

Ces motifs peuvent être cumulés.

Il s'agit non seulement de locataires mais aussi de sous-locataires, occupants de résidences sociales, de logements-foyers ou de pensions de famille.

Pour les ménages bénéficiant d'un cautionnement mis en jeu, l'impayé n'étant pas constitué, la saisine de la CCAPEX peut être envisagée.

Dans le cadre d'un système assurantiel, notamment la Garantie des Risques Locatifs, l'assurance indemnise le bailleur lorsque le locataire est défaillant et est subrogée dans les droits du bailleur. Le ménage défaillant reste redevable de la dette de loyer.

L'assureur saisit l'organisme payeur et peut assigner le ménage en justice. Le ménage en situation d'impayé de loyer et en risque d'expulsion, relève alors pleinement de la CCAPEX.

En revanche, la commission n'est pas compétente pour les accédants à la propriété en difficulté. Ces dossiers sont traités par les organismes payeurs des aides au logement.

3.2 Saisine de la commission

La saisine de la commission doit être la plus large possible, par :

- l'un des membres avec voix délibérative ou consultative de la CCAPEX,
- les travailleurs sociaux, les bailleurs et les organismes «cautionnaires»,
- les associations dûment agréées,
- le locataire,
- et toute institution ou personne y ayant intérêt ou vocation.

La commission est aussi alertée par :

- les organismes payeurs des aides au logement,
- la commission de médiation DALO,
- et le FSL (Fonds de Solidarité Logement).

Les fiches des dossiers à étudier sont transmises par chaque service instructeur sous une forme homogène, pour en faciliter l'examen. Ces documents recensent les informations nécessaires à la compréhension de la situation du ménage (annexe 3).

Pour l'inscription des dossiers à l'ordre du jour, les fiches de saisine doivent être réceptionnées par le secrétariat au moins quinze jours avant la date de la commission. Toutefois une procédure d'urgence peut être envisagée, à la marge, dans les cas de force majeure.

3.3 Invitation, audition et participation à la CCAPEX

Toute personne physique ou morale concernée par l'ordre du jour de la réunion, notamment le ménage et le bailleur concernés, peut être invitée à une réunion de la commission.

Le ménage et le bailleur sont informés de la date d'examen en commission du dossier les concernant et sont invités à présenter leurs observations par écrit avant cette date. L'un ou l'autre peut, le cas échéant, solliciter le maire de la commune pour qu'il y participe.

La CCAPEX peut également convier, sur sa propre initiative ou sur demande d'un membre de la commission, toute personne non membre de la commission dont l'audition est de nature à éclairer les débats. Cette personne qualifiée ou « expert » ne participe pas au vote.

Contactés en janvier 2016 par l'Association des Maires et Adjointes des Pyrénées-Orientales à la demande du secrétariat, 14 maires souhaitent participer aux réunions de la commission examinant les dossiers de leurs administrés pour les communes suivantes: Arles-sur-Tech, Banyuls-sur-Mer, Le Barcarès, Cabestany, Canohès, Caramany, Codalet, Corbère, Corneilla-del-Vercol, Le Perthus, Saint-Génis-des-Fontaines, Saint-Laurent-de-Cerdans, Saint-Laurent-de-la-Salanque, Saint-Paul-de-Fenouillet et Saleilles. Cette liste provisoire sera actualisée et annexée à la Charte de prévention et de traitement des expulsions locatives lors de sa révision.

3.4 Orientations générales de la CCAPEX

La commission examine les dossiers dans le cadre des orientations générales suivantes :

- maintien dans le logement,
- mobilité dans le parc social,
- orientation vers le parc social,
- orientation vers un hébergement ou un logement de transition,
- dossier devenu sans objet,
- maintien non possible dans le logement/poursuite de la procédure.

3.4.1 Avis de la CCAPEX

La CCAPEX rend des avis auprès des instances décisionnelles désignées ci-dessous, sur la base d'un plan d'aide global :

Instances	Types d'avis
Préfecture	Avis défavorable ou favorable à l'octroi du concours de la force publique Avis favorable à un sursis à l'octroi du concours de la force publique
Organismes payeurs des aides personnelles au logement (CAF et MSA)	Suspension des aides (APL – AL) Maintien des aides Rétablissement des aides au logement
Conseil départemental des Pyrénées-Orientales / FSL	Orientation du locataire vers un dispositif du FSL pour l'octroi d'aides directes et/ou indirectes (prêt, subvention)
Direction Départementale de la Cohésion Sociale	Nécessité ou pas d'un relogement.

Pour les situations d'urgence dont elle est saisie ou alertée, la CCAPEX émet son avis ou sa recommandation dans des délais adaptés aux situations d'urgence et en tout état de cause dans un délai inférieur à un mois.

Lorsque la commission n'a pas rendu son avis dans un délai inférieur à deux mois à compter de la date de sa saisine, l'autorité compétente (membres avec voix délibérative) peut prendre directement sa décision.

3.4.2 Recommandations ou préconisations de la CCAPEX

La CCAPEX adresse des recommandations ou préconisations à l'ensemble des partenaires œuvrant localement à la prévention des expulsions locatives sur la base d'un plan d'aide global.

Ces recommandations/préconisations peuvent avoir pour objet :

- des mesures de protection ou d'accompagnement :
 - ASLL (accompagnement social lié au logement),
 - AVDL (accompagnement vers et dans le logement),
 - AEB (aide éducative budgétaire),
 - MASP (mesure d'accompagnement social personnalisée),
 - MAJ (mesure d'accompagnement judiciaire),
 - tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, habilitation familiale,...
- des mesures d'apurement de dettes :
 - mise en place d'un plan d'apurement ou d'un protocole de cohésion sociale,
 - demande prêt ou subvention du FSL et d'Action Logement,
 - dépôt d'un dossier de surendettement.

3.4.3 Actions à engager dans le cadre des avis et recommandations de la CCAPEX

- informer le ménage concerné sur ses avis et recommandations de la CCAPEX,
- alerter les services sociaux,
- demander un diagnostic social et financier auprès du Conseil départemental,
- demander un diagnostic social et financier auprès de la CAF ou de la MSA,
- demander une mesure d'accompagnement ou une intervention particulière,
- inciter le bailleur à un plan d'apurement ou à un protocole de cohésion sociale,
- saisir le juge pour obtenir des délais de grâce ou de paiement.

3.4.4 Destinataires des avis et recommandations rendus par la CCAPEX

Le procès-verbal établi par le secrétariat de la CCAPEX vaut :

- avis auprès des instances décisionnelles (Etat, Conseil départemental, organismes payeurs des aides personnelles au logement, FSL...)
- recommandations auprès des bailleurs, des bénéficiaires des droits de réservation de logements sociaux, des maires, des représentants d'intercommunalités, de la commission de surendettement, des responsables de structures d'hébergement et d'instances spécialisées concourant au relogement.

Les avis et recommandations s'adressent également aux ménages concernés par la procédure d'expulsion ainsi qu'à toutes les instances qui peuvent être concernées par la prévention des expulsions locatives (Commission DALO, acteurs compétents en matière d'accompagnement social ou médico-social, de médiation locative, SIAO, autorités administratives en charge de la protection des majeurs ou des mineurs....).

Chapitre 4 : Fonctionnement de la CCAPEX

4.1 Secrétariat

Le secrétariat de la commission est assuré par l'Etat (Pôle Insertion par l'Hébergement et/ou le Logement de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale – DDCS).

Cette disposition peut évoluer après bilan de fonctionnement, en fonction des circonstances locales, sur demande expresse de l'Etat, du Conseil départemental, de la CAF ou de la MSA.

Le siège du secrétariat est situé à la :
Direction Départementale de la Cohésion Sociale
16 bis cours Lazare Escarguel BP 80 930
66 020 Perpignan Cedex

Adresse électronique : ddcs-ccapex@pyrenees-orientales.gouv.fr

Sur le plan de l'organisation territoriale, il n'existe qu'une seule commission dans le département des Pyrénées-Orientales même si les dossiers d'expulsion restent gérés par les deux Sous-Préfectures pour les arrondissements de Prades et de Céret.

4.2. Missions du secrétariat

Les missions du secrétariat de la CCAPEX sont les suivantes :

- Accuser réception des commandements de payer signalés par les huissiers pour le compte des bailleurs personnes physiques ou des sociétés civiles constituées exclusivement entre parents et alliés jusqu'au quatrième degrés inclus en fonction des deux seuils fixés (au moins trois mois d'impayés de loyer ou une dette de loyers ou de charges locatives équivalente à trois fois le montant du loyer hors charges locatives);
 - Alerter ou informer les membres de la CCAPEX sur les situations individuelles signalées en amont de la procédure d'expulsion par les différents acteurs, notamment à partir des échanges électroniques et des pièces transmises (commandements de payer, demandes d'avis de la CAF sur les impayés...) en fonction de la composition du foyer, des ressources de l'occupant et du montant initial de la dette;
 - Réceptionner les fiches de saisine des services instructeurs et tous les éléments complémentaires éventuels d'information sur ces dossiers transmis par les membres de la CCAPEX (bailleurs sociaux, Banque de France, CAF et MSA, travailleurs sociaux, Solidarité-Pyrénées etc.);
- Recueillir les éléments d'information de l'État concernant les commandements de quitter les lieux et les demandes de concours de la force publique ;
 - Préparer l'ordre du jour des réunions de la commission et les convocations des membres et personnes invitées puis les transmettre aux destinataires, de préférence par voie électronique, au plus tard dans les cinq jours ouvrés qui précèdent la séance;
 - Informer les ménages et bailleurs concernés par l'ordre du jour de la date de passage des dossiers en commission afin qu'ils présentent leurs observations éventuelles par écrit ;
 - Adresser les procès-verbaux de séance aux membres de la commission dans un délai qui ne peut excéder un mois ;
 - Assurer le suivi des décisions prises relatives aux suites réservées par les instances décisionnelles aux avis et recommandations émanant de la commission;
 - Produire un bilan annuel des situations individuelles examinées en commission et le communiquer aux membres de la commission ;
 - Élaborer le bilan des procédures, l'évaluation de l'activité de la CCAPEX et le recensement des propositions d'amélioration à transmettre au comité responsable du PDALHPD chaque année.

Le secrétariat de la CCAPEX détermine la périodicité des séances selon le volume et l'urgence des dossiers dont elle a été saisie préalablement.

4.3 L'édition des ordres du jour et des procès-verbaux

Le secrétariat de la CCAPEX détermine l'ordre du jour et le fait parvenir aux membres de la commission au moins cinq jours avant la tenue de celle-ci, accompagné des fiches individuelles de synthèse générées par EXPLOC comportant :

- les motifs de passage, le stade de la procédure et la source éventuelle de la saisine ou du signalement ;
- l'identité et les coordonnées des occupants avec la date de naissance et le numéro CAF ou MSA ;
- les caractéristiques du logement (adresse, typologie), du bail (signature, loyers, charges) et l'identité du bailleur ;
- et les ressources du ménage (type, montant).

Le secrétariat se charge après la réunion de la CCAPEX d'éditer et de transmettre par courrier électronique le procès-verbal de la séance aux membres. Ce dernier fait apparaître :

- la situation du ménage occupant (numéro de dossier EXPLOC, stade de la procédure, source de la saisine ou du signalement, recours éventuel DALO, statut dans le logement, total des ressources)
- les informations sur le logement (adresse, type et nom du bailleur, montant de l'APL ou AL, montant du loyer ou du résiduel) ;
- le dernier montant connu des dettes locatives ;
- les avis et recommandations de la commission ;
- et les observations éventuelles.

4.4 Le système d'information EXPLOC

Depuis le 1^{er} janvier 2016, la mise en place du logiciel national interministériel EXPLOC permet le suivi des procédures d'expulsions locatives.

A ce jour, seules la DDCS et les deux sous-Préfectures (Prades et Céret) peuvent utiliser cette application informatique conformément à l'arrêté du 23 juin 2016. A terme, il est possible que cet outil soit partagé voire alimenté par différents acteurs de la procédure d'expulsion locative.

L'ensemble des partenaires utilise les mêmes outils, sur la base d'un renseignement uniforme de la grille de saisine du secrétariat figurant en annexe n° 3 au présent règlement.

Chapitre 5 : Évaluation

Le secrétariat est chargé, chaque année de l'élaboration du bilan général de la CCAPEX de l'exercice N-1 au cours du 1^{er} semestre de l'année N.

Parmi les indicateurs d'évaluation, sont mentionnés entre autres dans l'outil EXPLOC :

- les délais moyens de réalisation des enquêtes sociales, de mairie et de police ou de gendarmerie ;
- les délais moyens d'octroi du concours de la force publique ;
- le nombre d'actes traités : assignations, commandements de quitter les lieux, concours de la force publique demandés et accordés ;

- le nombre d'actes traités : assignations, commandements de quitter les lieux, concours de la force publique demandés et accordés ;
- les montants annuels des indemnisations à l'amiable et en contentieux ;
- le nombre d'interventions effectives des forces de police et de gendarmerie.

Par ailleurs, la DDCS recueille auprès des bailleurs sociaux depuis 2012 un tableau de suivi des impayés :

- Nombre de protocoles signés et dénoncés ;
- Nombre de familles en procédure d'expulsion qui ont été relogées au titre du contingent préfectoral ;
- Nombre de familles se trouvant en impayés de loyers après avoir été relogées au titre du contingent préfectoral ;
- Montant total des impayés ;
- Nombre de locataires en dettes et leur part en pourcentage sur l'ensemble des locataires ;
- Nombre de personnes menacées d'expulsion relevant du contingent préfectoral : nombre de demandes validées et de ménages relogés au titre du DALO et de la réservation préfectorale mal logés.

Chapitre 6 : Révision

Le présent règlement est susceptible d'être révisé par voie d'avenant à la demande d'un ou plusieurs membres avec voix délibérative de la commission.

Chapitre 7 : Publication

Le présent règlement est publié au recueil des administratifs de la Préfecture et au recueil des actes administratifs du département des Pyrénées-Orientales.

Perpignan, le 26 DEC. 2016

**La Présidente du Département
des Pyrénées Orientales
Sénatrice**



Hermeline MALHERBE

Le Préfet des Pyrénées Orientales



Philippe VIGNES

ANNEXES

Annexe n° 1: Composition de la CCAPEX

Annexe n° 2: Exemples de cas complexes (liste non exhaustive)

Annexe n°3: Fiche individuelle de saisine du secrétariat

Annexe n °1 : Composition de la CCAPEX

(issue des articles 3 et 4 de l'arrêté conjoint n°DDCS/PIHL/2016132-0001 et n°3605/2016 de la Préfète et de la Présidente du Conseil départemental du 10 mai 2016)

Sont membres avec voix délibérative :

- le Préfet du département ou son représentant,
- la Présidente du Conseil départemental ou son représentant,
- le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou son représentant,
- le Directeur de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) Grand Sud ou son représentant,
- le Président de la Communauté Urbaine Perpignan Méditerranée Métropole ou son représentant.

Sont également membres de la commission avec voix consultative :

- le Président de la Commission de surendettement des particuliers des Pyrénées-Orientales ou son représentant,
- le Directeur Général de l'Office Public de l'Habitat des Pyrénées-Orientales ou son représentant,
- le Directeur Général de l'Office Public de l'Habitat Perpignan Méditerranée ou son représentant,
- le Directeur Général de la SA HLM Trois Moulins Habitat ou son suppléant le Directeur de la SA HLM Roussillon Habitat ou leur représentant,
- le Président de la Chambre Syndicale de la Propriété Immobilière (CSPI) des Pyrénées-Orientales ou son représentant,
- le Président d'Action Logement (Groupe CILEO) dans les Pyrénées-Orientales ou son représentant,
- les Responsables des Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS) de Perpignan, Prades, Céret ou leur représentant,
- le Président de la Fédération départementale de la Confédération Nationale du Logement (CNL) des Pyrénées-Orientales ou son représentant,
- le Président de l'Association Force Ouvrière des Consommateurs (AFOC) des Pyrénées-Orientales ou son représentant,
- le Président de la Fédération Départementale pour le Logement Social (FDPLS) ou son représentant,
- le Président de l'Association Solidarité Pyrénées ou son représentant,
- la Présidente de la Délégation départementale de la Croix Rouge Française des Pyrénées-Orientales ou son représentant,
- la Présidente de l'Union Départementale des Associations Familiales des Pyrénées-Orientales (UDAF 66) ou son représentant,
- la Présidente de l'Association Tutélaire des Pyrénées-Orientales (AT 66) ou son représentant,
- la Présidente de l'Association Départementale d'Information sur le Logement des Pyrénées-Orientales (ADIL 66) ou son représentant,
- le Président de la Chambre départementale des huissiers de justice des Pyrénées-Orientales ou son représentant.

Annexe n °2

Exemples de cas complexes (liste non exhaustive)

Situations	Opportunité auprès de la CCAPEX
Versement partiel du résiduel de loyer et aucun plan d'apurement ou protocole n'a pu être établi	Suspension ou Maintien de AL ou de l'APL
Logement manifestement adapté à la situation du locataire (composition familiale et ressources) et pas de possibilité de mettre en place un plan d'apurement du fait du locataire et/ou du propriétaire	Suspension ou Maintien de AL ou de l'APL
Logement manifestement inadapté à la situation du locataire, pas de possibilité de mettre en place un plan d'apurement	- Maintien de AL en attendant le positionnement de la CCAPEX par rapport au logement Suspension de l'allocation logement si l'allocataire n'entame pas de demande de logement
Versement du loyer et respect du plan d'apurement mais procédure d'expulsion engagée	- Maintien de AL ou APL en attendant le positionnement de la CCAPEX Dans le cadre du maintien, positionner une échéance annuelle de suivi du respect du plan d'apurement et du paiement du loyer résiduel

Annexe n°3
Fiche individuelle de saisine du secrétariat

FICHE DE SAISINE CCAPEX

Service instructeur :
Coordonnées de la personne ayant transmis le dossier :

Transmis le :

Numéro Caf / Msa :
Date de signalement de l'impayé par le bailleur à la Caf ou Msa :

Identification du ménage Célibataire
 Marié(e)
Madame : Vie maritale
 Séparé(e)
 Divorcé(e)
 Veuf(ve)
Nom (suivi s'il y a lieu du nom de jeune fille) -Prénom :
Monsieur : **Nom-Prénom :**
Date de naissance : **Date de naissance :**
Adresse :
Nombre enfant(s) : **Age(s) enfant(s) :** **Nombre autre(s) personne(s) à charge :**

<p>Ressources mensuelles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salaires € • Indemnités (ASSEDIC, IJ, pension...) € • Prestations familiales € • Rsa € • AAH € • Autres ressources € • TOTAL RESSOURCES € 	<p>Dettes</p> <p>Dossier de surendettement : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Date :</p> <p>Dettes de loyer : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montant de la dette de loyer € • Autres dettes : <li style="padding-left: 20px;">Prêt à la consommation € <li style="padding-left: 20px;">Téléphonie € <li style="padding-left: 20px;">Energie € • TOTAL DETTES €
---	--

Informations du bailleur relatives au logement

Bailleur Public Bailleur Privé

Coordonnées :

- Surface du logement M²
- Montant du loyer + charges €
- Montant de l'AL ou APL €
- RESIDUEL DE LOYER €

Montant de la dette : €
 Proposition de plan d'apurement : OUI NON
 Montant du plan d'apurement proposé : €

Note d'évaluation ou de commentaire :

Démarches engagées par le ménage pour solder la dette :

Motif de saisine de la Ccapex

Impayés de loyer Défaut d'assurance Autre - Préciser :

Trouble du voisinage Reprise du logement par le bailleur

Avis du service instructeur :

<p>Avis de la Ccapex, en date du <i>(préciser la durée de maintien de la prestation si nécessaire)</i> :</p>	<p>Décision de suivi du service instructeur, en date du :</p> <p><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p>
---	---

<p>Recommandation de la Ccapex, en date du :</p>	<p>Décision de suivi du service instructeur, en date du :</p> <p><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NO</p>
---	--



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES PYRENEES-ORIENTALES

CAMPAGNE D'OUVERTURE DE 48 PLACES DE CADA DANS LE DÉPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES

N° DOCS / P / 4 / 2017 / 02 - 001

La France connaît depuis l'année 2008 une augmentation importante de son flux de primo-arrivants demandeurs d'asile, qui fait peser une forte pression sur le dispositif national d'accueil existant, et ce sur l'ensemble du territoire.

Dans ce contexte, et afin de soutenir les efforts de tous les acteurs impliqués dans le pilotage et la gestion de l'hébergement des demandeurs d'asile, le Gouvernement a décidé de la création de 15 630 places de CADA entre 2015 et 2017. Au regard des créations réalisées en 2015 et 2016, seules 1 865 places restent à ouvrir.

La présente campagne vise à sélectionner des projets d'ouverture de places de CADA dans le département des Pyrénées-Orientales en vue l'ouverture de 48 places à compter de mars 2017 jusqu'à la fin du premier semestre 2017.

La création de ces places de CADA s'effectue dans le cadre simplifié d'une campagne d'ouverture de places suite aux modifications opérées par la loi n° 2015-925 du 29 juillet 2015 relative à la réforme du droit d'asile. En effet, depuis le 1^{er} novembre 2015 l'ouverture de places de CADA, qu'elle résulte d'une extension d'un CADA existant (de faible ampleur, c'est-à-dire inférieure à 30 % d'augmentation de la capacité d'hébergement ou de grande ampleur), de la transformation de places d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA) ou de la création d'un nouveau CADA, est exemptée des formalités auparavant prévues dans le cadre de la procédure d'appel à projets.

Date limite de dépôt des projets : le 15 février 2017.

Les ouvertures de places devront être réalisées jusqu'au 1^{er} juillet 2017.

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

Monsieur le Préfet du département des Pyrénées-Orientales - 24 quai Sadi Carnot à PERPIGNAN (66000) conformément aux dispositions de l'article L. 313-3 c) du code de l'action sociale et des familles (CASF).

2 - Contenu du projet et objectifs poursuivis :

La campagne d'ouverture de places de CADA porte sur la création de nouvelles places ou d'extension de **48 places de CADA** dans le département des Pyrénées-Orientales.

Les CADA relèvent de la catégorie d'établissements et services médico-sociaux (13° de l'article L. 312-1-I du CASF).

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

Les projets seront analysés par un instructeur désigné par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale des Pyrénées-Orientales.

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

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

Sur le fondement de l'ensemble des listes départementales réceptionnées, le ministère de l'intérieur opérera alors la sélection des 1 865 nouvelles places de CADA.

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

4 - Modalités de transmission du dossier du candidat :

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au *plus tard pour le 15 février 2017*, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

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

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé à : la Direction Départementale de la Cohésion Sociale des Pyrénées-Orientales, 16 bis cours Lazare Escarguel - BP 80930 - 66020 PERPIGNAN Cedex.

Il pourra être déposé contre récépissé à la même adresse et dans les mêmes délais au : Pôle Insertion par l'Hébergement et/ou le Logement (PIHL) de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale des Pyrénées-Orientales, 16 bis cours Lazare Escarguel - BP 80930 - 66020 PERPIGNAN Cedex.

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature portant la mention "*Campagne d'ouverture de places de CADA 2017- n° 2017 -catégorie CADA*".

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

5 - Composition du dossier :

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

- a) les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;

c) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;

d) une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du code du commerce ;

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

f) une déclaration sur l'honneur du représentant légal, sur la gestion désintéressée des membres de l'association et de ses salariés, de l'activité pour laquelle le projet est déposé, s'il s'agit d'une association.

5-2 – Concernant la réponse au projet, les documents suivants seront joints :

a) tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;

b) un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :

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

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

d) les éléments d'information sur la position du maire du lieu d'implantation des créations de places envisagées.

6 - Publication de l'avis relatif à la campagne d'ouverture de places de CADA :

L'avis relatif à la présente campagne d'ouverture de places de CADA est publié au RAA de la préfecture de département des Pyrénées-Orientales ; la date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le **15 février 2017**.

7 - Précisions complémentaires :

Les candidats peuvent demander à la préfecture de département des compléments d'informations avant le **9 février 2017** exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : sylvie.recoulat@pyrenees-orientales.gouv.fr en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence suivante "Campagne d'ouverture de places de CADA 2017- CADA".

La préfecture de département pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via son site internet (<http://www.pyrenees-orientales.gouv.fr>) des précisions de caractère général qu'elle estime nécessaires au plus tard le 10 février 2017.

9 - Calendrier :

Date de publication de l'avis d'appel à projets au RAA : le 5 janvier 2017.

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : le 15 février 2017

Fait à PERPIGNAN, le 2 janvier 2017

Le préfet du département
des Pyrénées-Orientales



Philippe VIGNES