

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°26-2023-295

PUBLIÉ LE 18 DÉCEMBRE 2023

Sommaire

26_DDETS_Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, et des Solidarités / Mission d'appui à la stratégie et aux ressources

26-2023-12-15-00006 - Appel à projets pour la gestion de 64 places d'hébergement pour les bénéficiaires de la protection temporaire (1er trimestre 2024) (5 pages)

Page 3

26_DDFIP_Direction Départementale des Finances Publiques /

26-2023-12-14-00002 - DDFIP Drôme - Délégation de signature - SIP de Montélimar - Dominique BRASSEUR (2 pages)

Page 9

26-2023-12-18-00001 - DDFiP Drôme GUYADER-BERBIGIER Fermeture SPFE les 2 et 3 janvier 2023 (1 page)

Page 12

26_DDETS_Direction Départementale de
l'Emploi, du Travail, et des Solidarités

26-2023-12-15-00006

Appel à projets pour la gestion de 64 places
d hébergement pour les bénéficiaires de la
protection temporaire (1er trimestre 2024)

**AVIS D'APPEL À PROJETS POUR LA GESTION DE 64 PLACES D'HÉBERGEMENT POUR LES
BÉNÉFICIAIRES DE LA PROTECTION TEMPORAIRE**

Document publié au recueil des actes administratifs

Le présent appel à projet a pour objet la gestion de 64 places d'hébergement dédiées aux bénéficiaires de la protection temporaire.

Les candidatures doivent être déposées dans un **délai de 15 jours** à compter de la publication du présent appel à projet. La convention de financement résultant de cet appel à projet couvre une période ne pouvant excéder le 31 mars 2024.

1 – Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer le récépissé :

Monsieur le Préfet du département de la Drôme, conformément aux dispositions de l'article L. 322-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

2 – Contenu du projet et objectifs poursuivis :

Le dispositif d'hébergement pour bénéficiaires de la protection temporaire propose un hébergement temporaire avec accompagnement, le temps de l'orientation des personnes vers le logement pérenne.

Il assure :

- l'accueil et l'hébergement des personnes, dans l'attente d'une orientation vers un logement pérenne ou un hébergement de plus longue durée ;
- l'accompagnement dans les démarches administratives, sanitaires et sociales ;
- la préparation à la sortie vers le logement ou autre type d'hébergement pérenne.
-

Il doit notamment comporter :

- un espace de bureaux dédié à l'accompagnement des personnes hébergées par le personnel de l'opérateur ;
- une typologie d'hébergement modulable afin de faciliter l'accueil de publics mixtes (individus isolés et familles ; hommes ou femmes), en séparant au maximum les espaces accueillant des familles, femmes isolées et hommes isolés, et en fixant le cas échéant des règles de circulation la nuit ;

- une configuration des lieux prévoyant dans la mesure du possible des aménagements nécessaires à l'accueil de personnes à mobilité réduite ;
- des sanitaires, des espaces de couchage ou dortoirs et un espace à usage collectif, notamment de restauration.

Les services suivants doivent être prévus par l'opérateur :

- la remise au bénéficiaire d'un kit d'accueil couvrant les besoins liés à l'hygiène, à la cuisine et à la literie ;
- l'accès à des cuisines collectives ou individuelles aménagées, ou, à défaut une prestation de restauration (3 repas/jour).

Le taux d'encadrement minimum au sein du sas est d'un équivalent temps plein travaillé (ETP) pour quinze personnes hébergées. Ce ratio comprend au moins 50 % d'ETP ayant des qualifications professionnelles requises. A défaut, il reviendra au gestionnaire de pouvoir justifier des compétences mobilisées.

En matière d'accompagnement dans les démarches administratives et juridiques, le gestionnaire de l'hébergement :

- informe les personnes accueillies sur le droit au séjour des étrangers en France et la protection temporaire ;
- domicilie les personnes accueillies ;
- assure l'accompagnement des personnes accueillies dans les démarches administratives et juridiques, notamment leur accès effectif aux droits ;
- assure, en lien avec la préfecture, la prise des rendez-vous administratifs et accompagne les personnes accueillies dans l'accomplissement des formalités administratives relatives à la scolarisation des mineurs hébergés.

En matière d'accompagnement sanitaire et social, le gestionnaire de l'hébergement :

- engage les démarches d'ouverture des droits sociaux des personnes hébergées ;
- réalise un diagnostic social et assure le recensement des personnes hébergées, notamment celles présentant des vulnérabilités ;
- informe les personnes hébergées sur le fonctionnement du système de santé, veille à la diffusion des règles de prévention en matière sanitaire et assure leur mise en relation avec les services de soins compétents ;
- apporte une aide aux premières démarches vers l'emploi ou la formation professionnelle aux protégés temporaires qui en font la demande, et les oriente vers les formations linguistiques locales à disposition ;
- prend en charge les besoins d'interprétariat ainsi que, le cas échéant, les dépenses liées à la scolarité des mineurs hébergés, notamment les frais de cantine ainsi que les aides au transport quotidien ;
-
- afin d'assurer la subsistance des protégés temporaires dans l'attente du versement de leur allocation pour demandeur d'asile par l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII), le gestionnaire peut leur verser une aide dans le cadre d'un fonds de premier secours.

En matière de sortie de l'hébergement, le gestionnaire :

- informe les personnes hébergées du caractère temporaire de leur séjour dans le centre ;
- facilite l'orientation en sortie d'hébergement vers le logement ou tout autre dispositif d'hébergement pérenne ;
- met fin à la prise en charge des personnes hébergées si celles-ci s'opposent à deux propositions de logement ;
- selon les conditions prévues par la convention, et notamment les taux applicables, collecte la participation financière des occupants.

Les gestionnaires veillent au respect de l'ensemble des droits et des obligations de l'ensemble des personnes accueillies dans le centre. Le dispositif d'hébergement accueillant des personnes vulnérables, femmes, hommes et enfants, les professionnels sont particulièrement vigilants au risque de violences sexistes et sexuelles, y compris pour prévenir l'éventuelle emprise de réseaux de traite des êtres humains ou toute autre forme d'exploitation.

Ils garantissent le respect du principe de laïcité. En cas de risque d'atteinte à l'ordre public ou en cas d'atteinte aux personnes, le gestionnaire en informe immédiatement les forces de sécurité et les services de la préfecture.

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

Les projets seront analysés par le Service Entrée dans le Parcours Résidentiel et Intégration de la DDETS de la Drôme.

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.

Les projets déposés par les opérateurs candidats devront fournir des éléments démontrant leur capacité à respecter l'intégrité des éléments présentés ci-dessus.

➤ Critères d'évaluation et de sélection des projets

- capacité de l'opérateur à ouvrir la totalité des places dans un délai court ;
- capacité à présenter un projet d'établissement détaillé ;
- capacité à accompagner la fluidité de fonctionnement de l'hébergement.

4 – Financement

Le financement sera assuré par le programme budgétaire 303 « Immigration et asile » du ministère de l'intérieur et des outre-mer au coût-cible de 25€.

33 avenue de Romans
26021 VALENCE cedex
Tél. : 04 26 52 22 80
Mél. : ddets@drome.gouv.fr
www.drome.gouv.fr

5 – Modalités de transmission du dossier du candidat :

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par voie dématérialisée à l'adresse suivante **ddets-pole-vsha@drome.gouv.fr**, **au plus tard pour le 31 décembre 2023**, la date de dépôt ou d'envoi mail faisant foi.

Le dossier de candidature devra porter la mention "**Gestion de places d'hébergement BPT 2024**".

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

6 – Composition du dossier :

6-1 – 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. 322-8, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;
- d) une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- e) les éléments descriptifs de son activité et de la situation financière de cette activité ou de son objet, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

6-2 – 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 ;

- un dossier financier comportant :

33 avenue de Romans
26021 VALENCE cedex
Tél. : 04 26 52 22 80
Mél. : ddets@drome.gouv.fr
www.drome.gouv.fr

- 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,
- les incidences sur le budget d'exploitation du centre du plan de financement mentionné ci-dessus,
- le budget prévisionnel en année pleine du centre pour sa première année de fonctionnement.

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

6 – Publication et calendrier

Cet appel à projets est publié au RAA de la préfecture de département. La date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée **15 jours après la publication du présent appel à projets.**

7 – Précisions complémentaires :

Les candidats peuvent demander à la préfecture de département des compléments d'informations *avant le 25 décembre 2023* exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : ddets-pole-vsha@drome.gouv.fr en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence suivante "Ouverture de places d'hébergement BPT 2024".

Fait à Valence , le

Le Préfet de la Drôme

26_DDFIP_ Direction Départementale des
Finances Publiques

26-2023-12-14-00002

DDFIP Drôme - Délégation de signature - SIP de
Montélimar - Dominique BRASSEUR

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

La comptable, responsable du service des impôts des particuliers de Montélimar,

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

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Mme Karine VERGNE, Inspectrice des Finances Publiques et à M. Régis RESCAN, Adjoint au responsable du service des impôts des particuliers de Montélimar, à l'effet de signer :

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

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

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

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

- les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant porter sur une somme supérieure à 15 000 euros ;
- les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite de 15 000 euros ;
- l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites, les mainlevées totales ou partielles et les déclarations de créances ;
- tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des Finances Publiques de catégorie B désignés ci-après :

Corinne Bancel
Nadège Lecellier
Rose-Marie Rousset

Michel Bancel
Sophie Lieger

Anabelle Dezier
Stéphane M'Hadbi

2°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des Finances Publiques de catégorie C désignés ci-après :

Khadidja Betouati
Anthony Bringer
Sylviane Chazelle
Mathieu Delarbre
Cléa Reynier

François Escalon
Michel Laget
Carole Lhomme
Martine Roux
Viviane Roux

David Sueur
Nathalie Chane-Kive
Julie Raymond
Lisa Alexis

Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités et aux frais de poursuites portant remise, modération ou rejet, dans la limite de 2 000 euros ;

2°) les décisions d'annulation relatives aux pénalités et aux frais de poursuite, dans la limite précisée dans la limite de 2 000 euros ;

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 6 mois et porter sur une somme supérieure à 5 000 euros ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Jean-Pierre Bages, Contrôleur des Finances Publiques
Alexandre Bassal, Contrôleur des Finances Publiques
Nadine Blache, Contrôleur des Finances Publiques
Karim Dridi, Contrôleur des Finances Publiques
Patricia Laby, Contrôleur Principal des Finances Publiques
Christelle Diaz, Agent Principal des Finances Publiques
Marie-France Grenier, Agent Principal des Finances Publiques
Johanna Ramdane, Agent Principal des Finances Publiques
Hélène Randriamampionona, Agent Principal des Finances Publiques

Article 4

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de la Drôme

A Montélimar, le 14 décembre 2023

La Comptable, Responsable du Service des Impôts
des Particuliers,

Signé
Dominique BRASSEUR,
Inspectrice Principale des Finances Publiques

26_DDFIP_ Direction Départementale des
Finances Publiques

26-2023-12-18-00001

DDFiP Drôme GUYADER-BERBIGIER Fermeture
SPFE les 2 et 3 janvier 2023

**Direction départementale
des Finances publiques de la Drôme**
Service
20 Avenue Président Herriot
BP 1002
26015 VALENCE Cedex

**Arrêté relatif à la fermeture exceptionnelle
des services de la publicité foncière et de l'enregistrement de la Direction départementale des finances
publiques de la Drôme**

La directrice départementale de la Direction des Finances publiques de la Drôme

Vu le décret n°71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;

Vu les articles 26 et 43 du 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 ;

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à la Direction Générale des Finances Publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 modifié relatif au statut particulier des Administrateurs des Finances Publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la Direction Générale des Finances Publiques ;

Vu le décret du 13 juillet 2023 nommant M. Thierry DEVIMEUX, préfet de la Drôme, à compter du 21 août 2023 ;

Vu le décret du 18 janvier 2023 nommant Mme Cécile GUYADER-BERBIGIER, Directrice départementale des Finances publiques de la Drôme ;

Vu l'arrêté préfectoral 26-2023-08-21-00027 en date du 21 août 2023 portant délégation de signature en matière d'ouverture et de fermeture des services déconcentrés de la Direction départementale des Finances publiques de la Drôme à Mme Cécile GUYADER-BERBIGIER, Administratrice de l'État du grade transitoire, Directrice départementale des Finances publiques de la Drôme ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2021 portant ajustement de périmètre des services déconcentrés de la Direction générale des Finances publiques publié le 29 octobre 2021 au Journal Officiel de la République Française ;

ARRÊTE :

Article 1er :

Sera fermé à titre exceptionnel les 2 et 3 janvier 2024 le service de la publicité foncière et de l'enregistrement de la Direction départementale des Finances publiques du département de la Drôme.

Article 2 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et affiché dans les locaux des services visés à l'article 1er.

Fait à Valence, le 18 décembre 2023

Par délégation du Préfet,

La Directrice départementale des Finances publiques de la Drôme,

SIGNE

Mme Cécile GUYADER-BERBIGIER
Administratrice de l'État du grade transitoire