Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VIENNE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS SPÉCIAL N°86-2017-086

PUBLIÉ LE 30 AOÛT 2017

Sommaire

PREFECTURE

86-2017-08-29-008 - ARRETE N° 2017-DDT-SHLC-787 portant agrément de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) sise à Poitiers - 86000 - 3 chemin de la Paillerie (Article R 631-9 du Code de la construction et de l'habitation) (32 pages) Page 3

PREFECTURE

86-2017-08-29-008

ARRETE N° 2017-DDT-SHLC-787 portant agrément de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) sise à Poitiers - 86000 - 3 chemin de la Paillerie (Article R 631-9 du Code de la construction et de l'habitation)

Sont joints à l'arrêté :
- Cahier des charges Présentation des conditions d'exploitation et de fonctionnement du site PRAHDA de Poitiers
- Avis de la DDT en date du 17 août 2017.
- Avis du SDIS en date du 11 août 2017.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA VIENNE

ARRETE N° 2017- DDT-SHLC-787

Direction Départementale des Territoires
de la Vienne

Portant agrément de la Résidence Hoteliere à Vocation Sociale (RHVS)
sise à POITIERS 86000 - 3 Chemin de la Paillerie
(article R 631-9 du Code de la Construction et de l'Habitation)

La Préfète de la Vienne,
Officier de l'ordre national du mérite,

VU le code de la construction et de l'habitation, et notamment les articles R 631-8-1 à R 631-26-1 et l'article R111-18-8,

VU le décret n° 2017-920 du 9 mai 2017 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale,

Vu le décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent pris pour l'application de l'article 187 de la loi n°2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains,

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 le cahier des clauses particulières (CCP) du marché passé par l'État pour la mise en œuvre du dispositif dénommé « programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile » (PRAHDA),

VU le cahier des charges Présentation des conditions d'exploitation et de fonctionnement du site PRAHDA de Poitiers en Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) Résidence d'intérêt général (RIG) arrêté par l'État et joint au présent arrêté,

VU la demande d'agrément d'ADOMA, futur exploitant dûment autorisé par le propriétaire, transmise en préfecture par courrier électronique en date du 4 juillet 2017 pour une résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt général, complétée et précisée le 9 août 2017,

VU l'avis du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) de la Vienne du 11 août 2017,

VU l'avis de la Direction Départementale des Territoires de la Vienne du 17 août 2017,

Préfecture de la Vienne - Place Aristide Briand - CS 30589 – 86021 POITIERS
Téléphone : 05 49 55 70 00 – Télécopie : 05 49 88 25 34 – Serveur vocal : 05 49 55 70 70 – Courriel : pref-courrier@vienne.gouv.fr
Jours et horaires d'ouverture consultables sur notre site Internet : www.vienne.gouv.fr

Considérant l'existence, non satisfaite par l'offre locale de logements ou de structures d'hébergement, de besoins en logements des personnes mentionnées au 3eme alinéa de l'article L631-11 du code de construction et de l'habitation

Considérant la mise en place par l'État du dispositif dénommé « programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile » (PRAHDA) dont l'objectif est à la fois d'assurer l'accueil d'un plus grand nombre de demandeurs d'asile mais également d'offrir un hébergement et un accompagnement aux personnes de nationalité étrangère s'orientant vers la procédure d'asile,

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture,

ARRETE :

Article 1

Est agréée la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) d'intérêt général sise à POITIERS 86000 - 3 Chemin de la Paillerie, 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 accueillir exclusivement des publics désignés par les services de l'État et notamment par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII) dans les **69 logements** de la résidence, conformément à la réglementation en vigueur et dans les conditions fixées par le cahier des charges joint (Ministère de l'Intérieur – DGEF).

Article 3

La résidence d'intérêt général respectera les règles et normes techniques en vigueur.
La résidence d'intérêt général respectera en tout point le cahier des charges joint qui précise les modalités de fonctionnement de l'établissement, ainsi que les avenants éventuels.

L'établissement devra aussi respecter en tous points les prescriptions :
- du Directeur Départemental du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) de la Vienne précisées dans son avis du 11 août 2017,
- du Directeur Départemental des Territoires (DDT) de la Vienne précisées dans son avis du 17 août 2017, joints en annexe du présent arrêté.

Article 4

Conformément à l'article 2 du décret n° 2017-920 du 9 mai 2017, et par dérogation à l'article R.631-10 du code de la construction et de l'habitation, les certificats de conformité, les attestations et les états descriptifs du logement doivent être produits dans un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du présent agrément

Article 5

Les travaux de transformations en RHVS doivent être réalisés dans un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du présent agrément.

Une visite de conformité des services de l'État sera réalisée à l'issue de cette phase transitoire.

Article 6

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 à la sécurité des personnes et des biens et au bon fonctionnement de l'établissement.

Ils informeront le service départemental d'incendie et de secours (SDIS) et les services de police des mesures prises pendant de cette phase transitoire.

Article 7

Dans l'attente du déclassement de l'établissement de la catégorie établissement recevant du public (ERP) les dispositions arrêtées pour le fonctionnement de l'ERP actuel sont maintenues.

Ainsi, la présence d'une ou plusieurs personnes formées et salariées par l'exploitant devront assurer une présence et une permanence 24h/24 et 7j/7 sur le site jusqu'à ladite visite.

Article 8

En cas de modification ou de changement de destination de l'établissement, le propriétaire devra présenter une demande de modification ou de fin d'agrément auprès du préfet de département.

Article 9

Messieurs et Madame, le Secrétaire Général de la préfecture, le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, le Directeur Départemental des Territoires, la Directrice Départementale de la Cohésion Sociale, de la Vienne, 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 de la Vienne.

Fait à Poitiers, le 29 août 2017

La Préfète,

Marie-Christine DOKHÉLAR

Préfecture de la Vienne - Place Aristide Briand - CS 30589 – 86021 POITIERS
Téléphone : 05 49 55 70 00 – Télécopie : 05 49 88 25 34 – Serveur vocal : 05 49 55 70 70 – Courriel : pref-courrier@vienne.gouv.fr
Jours et horaires d'ouverture consultables sur notre site Internet : www.vienne.gouv.fr

7.1 Présentation des conditions d'exploitation et de fonctionnement du site PRAHDA de Poitiers en Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) Résidence d'intérêt général (RIG)

DGEF

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

1.1. Introduction

1.1.1. Contexte

Face à une crise migratoire sans précédent, le Gouvernement a souhaité que la France soit en mesure de réserver un accueil digne, conforme à sa tradition et à ses engagements internationaux, aux demandeurs d'asile, notamment par la possibilité de mobiliser rapidement et efficacement des solutions d'hébergement adaptées.

La mise en œuvre de l'importante réforme de l'asile votée en 2015 s'effectue ainsi dans un moment de crise : la plus importante survenue depuis la Seconde Guerre mondiale selon les données de l'Organisation internationale pour les migrants (OIM) et l'ONU.

Cette évolution s'accompagne d'une modification des structures familiales accueillies : baisse de 15% des mineurs accompagnants et une hausse de 26% des adultes isolés formulant une première demande. Ce déplacement de la demande a évidemment des répercussions sur le type d'hébergement à mobiliser, avec la nécessité de mettre l'accent sur les hébergements individuels, actuellement en nombre insuffisant.

1.1.2. Enjeux du marché public attribué par la DGEF

Dans ce contexte d'accroissement de la pression migratoire, la Direction Générale des Etrangers en France a lancé une procédure de passation d'un marché public le 23/09/2016 pour la **création de 5 351 places d'hébergement accompagné pour demandeurs d'asile**.

Destiné à mettre un terme à la création de campements dans plusieurs territoires métropolitains, ce marché s'inscrit dans le cadre d'un dispositif d'hébergement d'urgence relevant de l'article L.744-32 du CESEDA dénommé « **programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile** » (PRAHDA) dont les objectifs sont :

- d'assurer l'accueil d'un plus grand nombre de demandeurs d'asile ;
- d'offrir un hébergement et un accompagnement aux personnes de nationalité étrangère s'orientant vers la procédure d'asile.

Premier opérateur pour l'hébergement accompagné des demandeurs d'asile, Adoma a été attributaire des 12 lots de la consultation, soit 5 351 places. Le marché correspondant lui a été notifié le 2 mars 2017.

	TOTAL PLACES	HÔTELS			ADOMA	SNI	AUTRES
		NOMBRE	LOGEMENTS	PLACES			
LOTS DGEF	5 351	38	2 464	3 702	1 272	331	46

Afin d'aller plus vite dans le déploiement de ces nouvelles capacités, Adoma propose des capacités d'hébergement principalement à partir de chambres d'hôtels de classe économique **restructurées en résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) et adaptées** aux conditions de vie des publics ciblés.

Le projet RHVS porté par Adoma pour ce site répond ainsi 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 :
  - le contrôle, à toutes les étapes, du bon déroulement de la procédure de demande d'asile et de ses suites ;

- le suivi social et sanitaire des publics accueillis ainsi que l'appui à leurs démarches administratives ;
- la sortie du dispositif dans les conditions les plus adaptées.

C'est dans ce cadre que le site est transformé en Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) selon les dispositions prévues par le décret du 9 mai 2017. Les conditions d'exécution du marché 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 éprouvé pour l'accueil des demandeurs d'asile

a) **Les prestations d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement proposées par Adoma s'appuient principalement sur le cahier des clauses particulières du marché ainsi que sur le référentiel de fonctionnement rédigé pour ses équipes**, qui permet d'assurer une égalité de traitement pour l'ensemble du public accueilli dans les structures dédiées à l'asile.

Ce référentiel figure en annexe 7.1.2 du présent document. Il réunit la description de tous les 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 de séjour en annexe 7.1.4, règlement de fonctionnement en annexe 7.1.3, livret d'accueil, ...), qui sont aujourd'hui traduits dans toutes les langues correspondant à des contingents importants de demandeurs d'asile.

Les prestations suivantes y sont précisément encadrées :
- **Accueil, hébergement, et accompagnement social** dont aide à la scolarisation des enfants, démarches liées à l'affiliation aux droits sociaux, accès aux soins de santé ;
- **Accompagnement administratif et suivi des procédures de demande d'asile et de recours dont** suivi des dossiers de demande d'asile auprès de l'OFPRA ;
- **Gestion des sorties** dont information des demandeurs d'asile sur la fin de la prise en charge ; accompagnement à l'accès au logement pour les bénéficiaires d'une protection internationale ; orientation des réfugiés vers les dispositifs du Contrat d'intégration républicaine et d'insertion locale ; information des demandeurs d'asile et des déboutés sur les aides au retour et orientation vers la direction territoriale de l'OFII compétente.

b) **L'ensemble des procédures s'articule autour de cinq items :**
- Méthodes d'intervention
- Accueil
- Accompagnement
- Préparation et gestion des sorties
- Réseau partenarial

1.2.2. 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 sur 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 ayant obtenu le statut de réfugiés 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 assise 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 bénéficiant d'une protection internationale.

1.3. Prix

Adoma propose un prix qui s'établit en référence à celui retenu par le ministère de l'Intérieur dans le cadre de l'attribution du marché du 2 mars 2017 à savoir : 16,50€ TTC (15,64€ HT) en province et 17,50€ TTC (16,59€ HT) en Ile-de-France.

Pour le site de Poitiers 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 5,24 € HT (5,52 € TTC),
- les autres coûts liés à l'hébergement, pour un montant de 3,51 € HT (3,71 € TTC).

Soit un total de nuitée par logement occupé par une personne de 8,75 € HT (9,23 € TTC).

Ce prix de nuitée est majoré de 8,75 € HT (9,23 € 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.

Sur ces bases, le prix global par personne de la prestation PRAHDA du site de Poitiers (incluant l'hébergement, les prestations d'accompagnement social et les frais annexes, est de 16,50 € TTC (15,64€ HT).

L'ensemble de ces dépenses est pris en charge par l'Etat, les publics hébergés dans le centre l'étant à titre gracieux, exception faite d'une participation financière qui peut être demandée dans les conditions prévues à l'article R744-10 du CESEDA.

Conformément à l'article R 631.18 du CCH, Adoma sollicite **une dérogation à la dégressivité** 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 7.1.1 du cahier des clauses particulières du marché PRAHDA.

Conformément à ce qui est prévu à l'article B.3.2. du CCP du marché, Adoma pourra accorder une aide d'urgence (fourniture de vêtements et de nourriture) aux personnes hébergées ne justifiant d'aucune ressource et se trouvant dans une situation de grande précarité. Il pourra également orienter ces personnes vers des organismes dispensant des aides alimentaires et vestimentaires.

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 équipées (plaques, four et évier) mutualisées entre plusieurs logements permettra aux résidents de préparer leurs repas.

Et conformément à l'article R744-10 du CESEDA, les personnes hébergées en PRAHDA dont le niveau de ressources mensuelles est égal ou supérieur au montant du revenu de solidarité active défini à l'article L. 262-2 du code de l'action sociale et des familles_s'acquittent d'une participation financière à leurs frais d'hébergement et d'entretien. Le montant de cette participation est fixé par le préfet sur la base d'un barème établi par arrêté des ministres chargés des affaires sociales, de l'asile et du budget. La décision est notifiée à l'intéressé par le directeur du lieu d'hébergement.

Le barème tient compte notamment :

- des ressources de la personne ou de la famille accueillie ;
- des dépenses restant à sa charge pendant la période d'accueil.

La personne accueillie acquitte directement sa contribution au directeur du lieu d'hébergement qui lui en délivre récépissé.

2. Organisation de l'hébergement

100 % de la capacité de la structure est destinée à l'accueil des publics ci-après sur orientation de l'OFII via le logiciel national DNA, en fonction du niveau de gestion (locale ou nationale) défini pour chaque centre par la Direction générale des étrangers en France :

- les personnes majeures qui n'ont pas encore déposé de demande d'asile, mais qui ont manifesté l'intention de déposer de manière imminente une demande d'asile ou sont en attente d'un enregistrement formel de leur demande d'asile auprès du guichet unique pour demandeurs d'asile ;
- les demandeurs d'asile en cours de procédure et en attente d'orientation vers les structures relevant du dispositif national d'accueil adaptées à leur situation ;
- Les personnes sous procédure Dublin, qui pourront y être assignées à résidence, dans l'attente de leur transfert vers l'Etat responsable de l'examen de leur demande d'asile.

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.
Dans ce contexte, en intégrant les contraintes du marché quant aux personnes accueillies (couples, familles, personnes isolées), et compte tenu de la nécessité d'affecter à l'échelle du parc national au moins 50% des hébergements à des personnes isolées, l'occupation peut varier de 1 à 3 personnes par logement (dans le cas de couples avec de jeunes enfants).

La capacité d'accueil du site est limitée à 114 personnes.

a) Les logements

Les logements sont intégralement équipées et meublées 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 ;
- de bagageries ou de locaux pour les poussettes ;
- d'une laverie ;
- selon la configuration des lieux et en fonction des règles d'urbanisme applicables, de locaux ou d'abris dédiés au stationnement des deux roues.

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

c) 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 de la structure. 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 (réalisation d'entretiens individuels, gestion administrative du dossier des hébergés, suivi de la procédure auprès de l'OFPRA et de la CNDA).
Ces bureaux sont également utilisés pour l'administration générale du site et le reporting à l'OFII.

d) 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).

e) 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 maitrise d'ouvrage déléguée.

f) 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 inscrit la sécurisation de la structure 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 de la structure, 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

Adoma pourra également saisir la DGGN pour garantir la sécurité des sites situés en zone gendarmerie, s'agissant notamment des sites les plus isolés.

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, l'OFII) ;
- relais territoriaux de l'Etat (Préfecture, DDCS) et collectivités locales.

g) 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.

Les personnes accueillies seront hébergées dans ce dispositif pour des séjours longs (minimum un mois) et les modalités d'accueil leur permettront d'être informées des règles de sécurité incendie dès leur arrivée dans les lieux (par voie d'affichage multilingues et/ou de pictogrammes).

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. Ces 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 (voir sous-dossier 7.3 de la présente demande d'agrément exploitant Réf. « 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.

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. On se reportera aux fiches de l'opération détaillées par sites pour identifier les structures RHVS prévoyant ces services de navettes pour un certain nombre de démarches.

2.3. Les prestations proposées sur site

a) La structure dispose d'une équipe dédiée présente 5 jours sur 7 en charge de :

- l'accueil des nouveaux arrivants ;
- la gestion au quotidien des demandes et de la vie collective des hébergés.

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.

Il n'est pas prévu de prestation d'alimentation dans le marché, les occupants devant se ravitailler et organiser leurs repas par leurs propres moyens, à l'aide des locaux de cuisine partagés, sans préjudice de l'aide d'urgence qui pourra être délivrée dans les conditions prévues à l'article B.3.2. du CCP du marché.

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

Les logements sont meublés pour accueillir une à trois personnes (dans le cas de couples avec de 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 sont appliqués.

- L'attribution de logements permettant le regroupement de familles élargies.
- 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 RHVS 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 aux cas de cohabitation, notamment par la sécurisation des effets personnels grâce à des armoires fermées à clé ainsi que par l'installation de rideaux occultant permettant de préserver un espace de vie individuel au sein du logement.

3. Organisation de l'accompagnement social

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

Les prestations proposées relèvent du dispositif PRAHDA.

C'est un dispositif d'hébergement d'urgence relevant du 2° de l'article L. 744-3 du CESEDA, les places concernées sont à destination de ressortissants étrangers :

- ayant manifesté l'intention de déposer de manière imminente une demande l'asile ;
- ou titulaires d'une attestation de demande d'asile.

a) Les objectifs

Le projet d'accompagnement est centré sur les besoins spécifiques du public hébergé, dans le cadre du savoir-faire développé par Adoma sur les 17 000 places qu'elle gère déjà. Il se traduit par une prestation globale qui comprend trois volets :

- **accueil et hébergement** : admission et mise à disposition d'un logement, gestion de la vie quotidienne, aide à la subsistance, domiciliation. Un accent particulier sera mis sur la nécessité de s'assurer à chaque étape du bon déroulement de la procédure d'instruction de la demande d'asile.

- **accompagnement administratif et social** : aide à la scolarisation des enfants, démarches liées à l'affiliation aux droits sociaux, accès aux soins.

- **gestion des sorties, en lien avec l'OFII :**
  - information des demandeurs d'asile sur la fin de la prise en charge ;

- accompagnement à l'accès au logement et orientation des réfugiés vers les dispositifs du Contrat d'intégration républicaine pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
- et d'insertion ;
- information des demandeurs d'asile et des personnes déboutées sur les aides au retour avec orientation vers la direction territoriale de l'OFII compétente le cas échéant.

b) Les outils

Les équipes remplissent leurs missions à travers trois modalités essentielles :

– **Un accompagnement global individualisé.** Chaque personne accueillie est suivie par un intervenant social chargé :
  - de veiller à la bonne occupation du logement et à la gestion de la vie quotidienne ;
  - d'assurer un diagnostic social ;
  - de veiller à ce qu'une demande d'asile soit engagée dans les délais, de suivre la procédure et de tirer toutes les conséquences nécessaires de sa progression.

– **Des actions collectives.** Les équipes mettent en place des projets complémentaires à l'intervention individuelle, en lien avec les problématiques repérées par les intervenants sociaux ou les besoins exprimés par les personnes hébergées.

Ces projets prennent des formes diverses (séances d'information, réunions thématiques, groupes de paroles, ateliers sociolinguistiques, visites extérieures…) et portent sur toutes les problématiques de l'accueil et de la vie en communauté (prévention en matière de santé, sécurité, information sur les droits et devoirs, logement, parentalité, système scolaire, renseignement de formulaires administratifs,…).

– **La mobilisation de partenariats et prestataires.** Pour la réalisation des projets individuels et collectifs, les équipes d'Adoma s'appuient sur les ressources et moyens existants dans le réseau local, départemental et régional.

c) L'interprétariat

Concernant les **besoins de traduction**, Adoma s'appuie sur deux types de prestataires :
– d'une part sur les traducteurs de documents écrits destinés à alimenter la procédure de demande d'asile ;
– d'autre part sur des prestataires d'interprétariat par téléphone pour répondre aux différentes étapes de prise en charge (accueil, aide à la constitution de dossier de l'OFPRA, etc...).

Si nécessaire, les équipes peuvent recourir directement à des interprètes sur site.

Ces prestations viennent en complément des équipes internes dont le bilinguisme est systématiquement recherché au moment du recrutement, notamment en anglais pour faciliter les premiers contacts.

Adoma met également en place des **outils de prise en charge dans une langue compréhensible par le plus grand nombre de personnes hébergées,** en mutualisant les moyens pour permettre la traduction des documents de référence dans plusieurs langues correspondant aux nationalités les plus représentées (anglais, arabe, pachtoune…).

d) Vie collective

– **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 leur 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 dans le projet de chaque structure 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.

3.2. Détail des prestations

3.2.1. Accompagnement dans l'entrée dans les lieux

– **Organisation de l'accueil**

100% des places de la structure sont mises à disposition de l'Etat et l'OFII assurera ces orientations selon une répartition entre les orientations nationales et locales définie dans le cadre des schémas régionaux élaborés par les services de l'Etat.

Adoma fournit à l'OFII 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 s'engage à accueillir et héberger, uniquement sur décision et orientation préalable et directive de l'OFII, des ressortissants étrangers s'inscrivant dans une démarche de demande d'asile, à savoir :

- les personnes majeures qui n'ont pas encore déposé de demande d'asile, mais qui ont manifesté l'intention de déposer de manière imminente une demande d'asile ou sont en attente d'un enregistrement formel de leur demande auprès du guichet unique pour demandeurs d'asile ;
- les demandeurs d'asile en cours de procédure en attente d'orientation vers les structures relevant du dispositif national d'accueil adaptées à leur situation ;
- les personnes dites « sous procédure Dublin », qui peuvent être assignées à résidence, dans la structure, dans l'attente de leur transfert vers l'Etat responsable de l'examen de leur demande d'asile.

Il est également tenu un registre mentionnant les indications relatives à l'identité des personnes hébergées dans la structure, la date de leur entrée et celle de leur sortie.

Le personnel tient le registre à disposition des autorités de police et gendarmerie.

– **Aide à l'installation dans la résidence**

Les accueils sont réalisés 5 jours sur 7.

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 est ouvert par l'intervenant social. Les personnes accueillies reçoivent les **documents de séjour** (règlement de fonctionnement (annexe 7.1.3) et contrat d'hébergement hôtelier, dénommé « contrat de séjour » (annexe 7.1.4) ainsi qu'une liste des pièces qu'elles doivent fournir pour constituer leur dossier individuel.

Le 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, le fonctionnement, 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, si besoin avec l'aide d'un interprète pour les non francophones.

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'informer les personnes accueillies sur les règles de sécurité incendie en s'appuyant sur les affichages multilingues et/ou affichages sous forme de pictogrammes prévus dans chaque centre, 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 des règles de vie en commun (explication du cadre d'accueil, 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.

Au quotidien, l'équipe est accessible. Les permanences d'accueil sont planifiées sur la base de 5 jours par semaine et les horaires affichés.

En cas de problème technique la nuit et le week-end, les personnes peuvent faire appel **à la cellule d'astreinte d'Adoma** (cf. article 2.1. ci-avant).

– **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.

3.2.2. Domiciliation et suivi des procédures

– **S'agissant de demandeurs d'asile, Adoma est particulièrement attentive à ce que l'ensemble des actes de la procédure soient exécutés.** La qualité de la prestation de domiciliation joue dans ce cadre un rôle essentiel. La structure assure donc une prestation de courrier permettant **aux personnes d'élire domicile** conformément au cadre réglementaire (cf. article L.744-1 du CESEDA, article L 264-1 du code de l'action sociale et des familles et circulaire de la DGCS en date du 10 juin 2016) :
  - remise d'un certificat d'hébergement ;
  - réception et distribution du courrier des personnes hébergées
  - orientation vers une autre domiciliation en préparation de la sortie pour les personnes déboutées ;

– **Concernant le séjour des personnes placées sous procédure Dublin** et objet d'une assignation à résidence au sein de la structure, l'équipe veille au respect des obligations de présentation liées à la mesure d'assignation et à la procédure de réadmission dans le pays compétent pour traiter la demande d'asile en lien avec les autorités locales (police/gendarmerie/préfecture).

3.2.3. Accompagnement social

L'accompagnement des hébergés s'opère tout au long de la prise en charge, à l'occasion de rencontres hebdomadaires. Le suivi individuel réserve une place essentielle au principe de bientraitance, décliné dans les actions d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement.

a) Première évaluation et détection des vulnérabilités

Une évaluation des besoins permet de repérer les attentes pour définir les objectifs de l'accompagnement individualisé.
Dans les 15 jours qui suivent l'arrivée, un diagnostic est élaboré sur la situation médico-sociale des personnes (handicaps, pathologies, souffrances psychologiques, difficultés familiales, monoparentalité, arrivée de futurs rejoignants, etc...).
L'équipe procède ainsi à une **évaluation de la vulnérabilité** des personnes hébergées dans le centre et en informera l'OFII.
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 (passé traumatique de certains demandeurs d'asile et incertitudes qui entourent la demande de reconnaissance d'une protection).

b) Subsistance et ressources

– **Afin de faciliter la gestion de l'allocation pour demandeur d'asile (ADA), l'équipe d'Adoma traite avec la personne en demande d'asile les démarches pour l'ouverture (ou le transfert) d'un compte bancaire** le plus souvent à la banque postale (livret A sans chéquier et avec carte de retrait).

Une fois que les personnes ont obtenu une protection internationale, elles peuvent demander l'ouverture d'un compte courant postal (CCP) permettant de disposer d'outils bancaires supplémentaires, notamment pour le paiement d'une caution et du loyer auprès des bailleurs dans le cadre de leur relogement.

- La structure n'étant pas tenue de proposer une prestation de restauration dès lors qu'elle met à disposition une ou plusieurs cuisines, **les frais de nourriture seront couverts par :**

  - l'ADA gérée par l'OFII pour les demandeurs d'asile. Aux fins de la détermination du montant d'ADA à verser, l'équipe d'Adoma informe sans délai l'OFII de toute évolution dans la composition familiale du ménage bénéficiaire (naissance, rejoignant, décès). Pour faciliter la gestion de l'ADA, l'équipe traite avec la personne concernée les démarches pour l'ouverture (ou le transfert) d'un compte bancaire.

  - une aide d'urgence est délivrée, à titre exceptionnel, pour les bénéficiaires d'une protection internationale ainsi que pour les personnes en attente d'enregistrement de leur demande d'asile. Cette aide d'urgence est matérielle et ne peut en aucun cas s'inscrire dans la durée compte tenu des contraintes budgétaires. C'est pourquoi, si la situation se prolonge, Adoma orientera les personnes vers des organismes dispensant des aides alimentaires et vestimentaires ou procédera au versement d'avances sur l'Allocation pour Demandeur d'Asile (ADA) que la personne hébergée devra obligatoirement rembourser dès versement effectif de l'allocation.

c) Accès aux soins

L'équipe d'Adoma s'assure de **l'ouverture des droits au dispositif de Protection Maladie Universelle (PUMA) pour les consultations et les soins** et de leur renouvellement, afin d'éviter toute période de rupture. Si ce n'est pas déjà fait, 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.

En matière de suivi sanitaire, l'équipe d'Adoma met en œuvre les procédures établies à cet effet par l'OFII, en charge du suivi sanitaire des lieux d'hébergement dédiés à la demande d'asile. Ce **suivi sanitaire** est effectué en lien avec la médecine de ville ou les équipements hospitaliers locaux. 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.

Des actions de prévention sont également organisées chaque fois qu'une problématique sanitaire particulière sera identifiée.

d) Aide à la démarche de demande d'asile

Pour les personnes non encore engagées dans une demande d'asile, en lien avec l'OFII, l'équipe d'Adoma délivre, dans les meilleurs délais, **une information sur la procédure de demande d'asile en France.** Les personnes souhaitant s'engager dans une démarche de demande d'asile sont orientées vers la structure de pré-accueil compétente, en vue d'une prise de rendez-vous au guichet unique des demandes d'asile.
L'équipe d'Adoma s'assure par la suite que toutes les démarches relatives à la procédure sont effectuées dans les délais réglementaires. A ce titre, le demandeur d'asile a l'obligation d'informer la structure du déroulement de sa procédure.
L'intervenant social référent fournit aux demandeurs d'asile, individuellement et collectivement, les informations concernant les démarches à accomplir.

Il explique également le fonctionnement des instances de l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) et de la Cour nationale du droit d'asile (CNDA), ainsi que les conséquences des décisions prises à chaque étape de la procédure, notamment au regard des conditions matérielles d'accueil.

L'aide au dossier est proposée selon les besoins du public accueilli et les souhaits de chaque personne.

– **Pour les personnes dont la demande d'asile a été enregistrée en procédure normale ou accélérée, l'intervenant social assure les prestations suivantes selon l'étape de la procédure en cours :**

- présentation du dossier de l'OFPRA ;
- aide pour renseigner la partie administrative du formulaire ;
- retranscription en français des motifs de la demande d'asile, compléments éventuels et courriers relatifs à la procédure ;
- information de l'OFPRA sur les vulnérabilités du demandeur d'asile qui pourraient nécessiter une adaptation de la procédure ;
- aide à la préparation de l'entretien avec un officier de protection de l'office.

En cas de rejet de la demande par l'OFPRA, l'intervenant social informe **également le demandeur sur les possibilités de recours et d'accès à l'aide juridictionnelle,** ainsi que sur les dispositifs et modalités d'aide au retour volontaire.
Il facilite la mise en relation entre la personne et l'avocat et communique avec son accord les éléments pour la présentation du recours, puis la préparation de l'audience.

L'équipe d'Adoma aide également le demandeur dans ses démarches auprès de la préfecture pour le renouvellement de l'attestation de demande d'asile.

– **Pour les demandeurs d'asile sous procédure Dublin**, l'équipe d'Adoma :
- veille au respect par les intéressés de leurs obligations de présentation en cas d'assignation à résidence dans la structure ;
- prépare leur transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile, notamment en signalant toute fuite du demandeur aux services compétents.

e) Scolarisation et ouverture sur l'environnement extérieur

Dès l'entrée, l'équipe d'Adoma engage 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 accueillis sont systématiquement incités à **l'apprentissage de la langue française,** indispensable à leur autonomie.

De même, les hébergés sont encouragés à participer à des activités extérieures à l'établissement (sport, culture, loisir, bénévolat...), dans l'objectif de rompre avec l'inactivité liée à leur statut, de prévenir l'isolement ou le repli communautaire, ou de compléter l'apprentissage du français. A cette fin, l'équipe identifie les ressources existantes et mobilise ses partenaires associatifs.

f) 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 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.

S'agissant de la prise en charge, il s'agit de mobiliser les acteurs traditionnels pour l'accès au droit commun :
- conseil départemental,
- CAF,
- PMI,

- CPAM,
- Pôle emploi,
- secteur caritatif pour l'aide alimentaire ou vestimentaire.

Des violences familiales peuvent être par ailleurs constatées et rapportées par les personnes accueillies ou par le voisinage. De même, des difficultés liées à la parentalité ou des informations préoccupantes relatives à la protection de l'enfance peuvent être relevées ou signalées par l'institution scolaire. Dans les hypothèses justifiant une intervention, Adoma mobilisera les services compétents et les partenaires spécialisés.

g) Conservation des données et protection des libertés

- **Adoma s'engage à conserver les dossiers des personnes hébergées pendant un délai de deux ans** suivant leur sortie.
- Adoma informe les personnes de la gestion informatique des données concernant leur 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.

3.2.4. Préparation et gestion des sorties

S'agissant de demandeurs d'asile, la préparation à la sortie revêt un caractère particulièrement important et doit être abordée dès l'admission.

La fluidité des dispositifs suppose, outre l'information précoce, la mise en place d'un véritable réseau de partenaires (associatifs et institutionnels) et une étroite collaboration entre la structure et les autorités compétentes.

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

Cette préparation est indispensable pour que lorsqu'une fin de prise en charge est notifiée par l'OFII, les intéressés aient une conscience plus précise de la réalité de leur situation, qu'ils soient déboutés de leur demande ou qu'ils bénéficient d'une protection.

Comme pour chaque demande d'asile, plusieurs temps forts marquent le déroulement de la prise en charge et donnent lieu à des entretiens approfondis sur la situation administrative de la personne accueillie. Ils sont une occasion privilégiée pour rappeler le caractère temporaire de la prise en charge et de la nécessité de préparer l'avenir quelle que soit l'issue de la procédure.

L'équipe d'Adoma organise l'accompagnement et la sortie en application des dispositions des articles L. 744-5 et R. 744-12 du CESEDA :

- dans un délai d'un mois après la notification de la décision définitive de rejet de l'OFPRA ou de la CNDA, pour les personnes déboutées. Adoma s'engage notamment à communiquer au préfet et à l'OFII l'identité des personnes hébergées définitivement déboutées et à mettre en place le dispositif de sortie prévu au quatrième alinéa de l'article L. 744-5 du CESEDA ;
- jusqu'au transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile lorsque les personnes hébergées sont placées sous procédure Dublin ;
- jusqu'à trois mois renouvelables une fois après la notification de la décision définitive d'accord de l'OFPRA ou de la CNDA, pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
- jusqu'à une orientation, en cas de décision de l'OFII en ce sens, vers un autre lieu d'hébergement pour demandeurs d'asile, pour les personnes en cours de procédure.

La décision de sortie transmise par l'OFII est notifiée lors d'un entretien, suivi d'un point hebdomadaire jusqu'au départ effectif des personnes. Adoma informera également l'OFII et le préfet du défaut d'engagement d'une demande d'asile par les personnes hébergées dans les 30 jours suivant l'admission.

En outre, Adoma met fin au suivi social et administratif en cas de désistement, de non présentation aux rendez-vous ou de violence envers le personnel.

Selon leur situation administrative, 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 pour demandeurs d'asile, sur l'ensemble du territoire ;
- assignation à résidence et transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile pour les personnes placées sous procédure Dublin ;
- accès au logement ou à l'hébergement d'insertion pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
- information sur l'aide au retour et à la réinsertion, pour les personnes déboutées de leur demande d'asile ;
- le cas échéant, accès aux dispositifs de droit commun pour les personnes régularisées à un autre titre que l'asile.

a) **Pour les personnes bénéficiant d'une protection internationale, l'équipe d'Adoma met en place un accompagnement spécifique** pour l'ouverture des droits sociaux, la formation linguistique, l'insertion professionnelle et la recherche de logement.

– **L'équipe aide également le demandeur dans ses démarches :**
- auprès de la préfecture pour la délivrance d'un titre de séjour, après obtention du statut de réfugié ou de la protection subsidiaire,
- auprès du conseil départemental et de la caisse d'allocations familiales pour l'ouverture des prestations familiales et les droits au RSA,
- auprès de la caisse primaire d'assurance maladie pour le maintien des droits à une couverture maladie,
- ainsi que pour l'ouverture d'un compte bancaire, l'inscription à Pôle emploi, la demande de logement.

Elle fait le lien avec l'OFII pour la signature du Contrat d'intégration républicaine (CIR) et s'assure que la personne se rend à la convocation à laquelle est subordonnée la délivrance du titre de séjour.

– **En matière d'insertion par le logement**, l'intervenant social encourage les personnes à la mobilité géographique pour élargir leurs perspectives. A ce titre, l'équipe d'Adoma recourt à la plateforme nationale du logement des réfugiés gérée par la Délégation Interministérielle à l'Hébergement et à l'Accès au Logement (DIHAL) ou, pour les personnes les plus éloignées de l'autonomie, au parc de centres provisoires d'hébergement (CPH). Les disponibilités dans le parc d'Adoma, les partenariats noués avec les bailleurs sociaux, ainsi qu'avec le groupe SNI auquel Adoma appartient, permettent de répondre à une grande variété de besoins.

- le parc d'Adoma est proposé via l'outil de Demande de Logement en ligne, essentiellement pour les personnes isolées, les couples et les familles monoparentales ;
- les personnes accueillies sont informées de la possibilité de bénéficier de la mobilisation des dispositifs de droit commun (ACD, AVDL, contingent, etc...) pour accéder à un logement social autonome ;
- dans le cadre des relations partenariales avec les organismes de logements sociaux, Adoma sollicite ses interlocuteurs pour favoriser la sortie vers le logement autonome.

– **En matière d'accès à la formation et d'insertion professionnelle,** Adoma oriente les personnes réfugiées ou bénéficiaires de la protection subsidiaire vers tous les dispositifs et services existants (Pôle emploi, missions locales, maisons de l'emploi ...). L'équipe mobilise les partenariats existants et aidera les personnes à prendre contact avec les différents organismes.

Pour les 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 ».

b) **Pour les personnes déboutées**, une information circonstanciée est donnée sur les modalités de l'aide au retour volontaire et à la réinsertion. L'équipe d'Adoma les oriente vers la direction territoriale de l'OFII compétente, notamment dans le cadre du relais vers un dispositif d'hébergement dédié à l'accompagnement au retour.

L'équipe d'Adoma rappelle les conséquences d'un maintien sur le territoire sans titre de séjour.

Parallèlement, et ce dès le terme du délai réglementaire de prise en charge, un entretien avec le responsable est organisé pour confirmer à la personne que toute aide est supprimée.

En cas de maintien en présence indue des personnes déboutées, de violence ou de manquement grave au règlement de fonctionnement, Adoma informe le préfet pour engager une procédure d'expulsion, en application de l'article L.744-5 du CESEDA.

Adoma met ainsi en œuvre le process suivant :

- signalement au préfet et à l'OFII pour mise en demeure en cas de maintien indu ;
- mise en demeure du préfet à l'hébergé ;
- signalement au préfet en cas de mise en demeure infructueuse pour saisine du tribunal administratif par le préfet.

Dans le même temps, Adoma poursuit le travail d'explication, de médiation et de conviction nécessaire malgré l'engagement d'une procédure contentieuse.

c) **Pour les personnes placées sous procédure Dublin**, l'équipe d'Adoma assure le maintien dans le lieu d'hébergement le temps nécessaire à la mise en œuvre effective du transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile. Elle signale tout refus de coopération avec les autorités, ainsi que tout refus de répondre aux demandes d'information ou de se rendre aux convocations prévues.

3.2.5. Durée de prise 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**.

3.3. Organisation, dimensionnement et qualité de l'équipe

3.3.1. Organisation territoriale

Le site est rattaché à la Direction territoriale (DT) du Centre.

3.3.2. Dimensionnement des équipes

Pour la structure, 4,50 ETP sont prévus dont 1 AP, 3 intervenants sociaux et 0,5 cadre (ces effectifs n'incluent pas les personnes affectées au nettoyage cf. ci-dessous point 3.3.3).

Ces personnels s'appuient en outre sur la Direction Territoriale, ainsi que sur toutes les fonctions support du siège régional et du siège social (finances, ressources humaines, hébergement, juridique, achats, informatique, patrimoine), qui contribuent à professionnaliser l'intervention d'Adoma.

3.3.3. Composition et qualité des équipes

a) Fiches de fonction

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,

c) Coordination de l'équipe

Une réunion d'équipe est régulièrement mise en place 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 hébergés dans le cadre d'un **référentiel interne de fonctionnement** permettant une égalité de traitement du public accueilli dans l'ensemble des structures asile 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 est intégrée 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'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).

– **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.

b) 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.

c) 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.

Cela 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. Caractère modulable des places permettant l'accueil de personnes seules ou de familles

Au sein de la structure, Adoma prévoit la modulation des espaces en vue de permettre une cohabitation adaptée de familles et de personnes isolées.
La capacité moyenne et l'organisation de la structure a été déterminée de manière à ce que 50% des hébergements puissent être réservés à des personnes isolées hors fléchage particulier.

4.1. Modulation des espaces privatifs et semi-privatifs

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

Dans ce cadre, les principes suivants sont appliqués.

- L'attribution de logements privilégiant le regroupement de compositions familiales homogènes et fonction du profil des hébergés ;
- 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. ;
- Dans le souci d'optimiser l'occupation des structures et si cela s'avère nécessaire pour répondre à l'objectif d'accueillir 50% de publics isolés, des personnes seules de même sexe peuvent cohabiter dans le même logement. ;
- 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.

4.2. Gestion des espaces collectifs et de la cohabitation

Les équipes d'Adoma veillent au **maintien d'un cadre de vie respectueux de chaque personne**. L'accompagnement proposé intègre pleinement la prévention des conflits propres à toute cohabitation.

- **Des visites régulières sont effectuées afin de vérifier la bonne tenue des espaces collectifs et de garantir les conditions de sécurité du site**. Elles portent notamment sur la surveillance des conditions de sécurité dans les parties communes : encombrement des couloirs, contrôle des cuisines (non obstruction des grilles de ventilation...), lutte contre les dégradations, fermeture et fonctionnement des portes coupe-feu, présence et état de fonctionnement des extincteurs.
  L'organisation des visites d'étages et des espaces collectifs est gérée par le responsable en fonction des difficultés d'occupation ou d'entretien constatées.

- **Les problématiques récurrentes de cohabitation font l'objet de réunions entre les occupants afin d'y apporter des solutions partagées**. Ces réunions ont lieu au moins trois fois par an et aussi souvent que nécessaire pour garantir le respect des règles de vie en collectivité. Elles favorisent la prise de parole ou les initiatives des personnes hébergées.
  L'ordre du jour est distribué à l'avance et un compte-rendu est affiché. L'équipe s'assure de la participation des personnes accueillies aux réunions et de la compréhension des échanges.
  Les thèmes abordés sont proposés par le public et couvrent tous les aspects de la vie quotidienne (organisation de l'accueil, vie en collectivité...). Ils peuvent aussi concerner la sécurité des personnes, la sécurité incendie, la bonne utilisation des équipements (entretien du logement et propreté des parties communes), la vie pratique (prévention des accidents domestiques, consommation et gestion du budget) ou tout sujet de cohabitation.

- **Des visites des logements et des espaces privatifs en présence du responsable de site sont également organisées régulièrement**, moyennant une information préalable des personnes concernées

5. 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 peut 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 sont arrêtées par l'autorité administrative après avoir recueilli par écrit l'avis de l'exploitant.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA VIENNE

Direction Départementale des Territoires

service Habitat – Logement - Construction

Note pour
Monsieur le Secrétaire Général
Préfecture de la Vienne

Affaire suivie par : Sébastien LE MAY - Nicolas DUCLAUT

Téléphone : 05 49 54 77 69

Mel : nicolas.duclaut@vienne.gouv.fr

Poitiers, le 17 août 2017,

Objet : Prescriptions de la DDT – Accessibilité – Divers

ADOMA a déposé une demande d'agréments « résidence » et « exploitant » en transmettant par courriel un premier dossier partiel à la préfecture le 5 juillet 2017.

En date du 13 juillet 2017, la préfecture a transmis un courrier accusant réception du dossier présenté et demandant de préciser, compléter et corriger son dossier sur différents points. Les premiers avis du SDIS du 27 juin 2017 et de la DDT du 28 juin 2017 étaient joints au courrier.

ADOMA a complété son dossier le 9 août 2017 par courriel transmis à la préfecture.

En conséquence, je vous adresse l'avis de la Direction Départementale des Territoires pour le volet « accessibilité ». Il précise notamment les prescriptions nécessaires suite à la transformation de l'hôtel « Formule 1 » en résidence hôtelière à vocation sociale, pour l'établissement situé au sud de Poitiers.

1- Réglementation applicable :

Le bâtiment aujourd'hui « Établissement Recevant du Public (ERP) » doit être reclassé en bâtiment d'habitation. Tous les travaux réalisés doivent être conformes aux dispositions des articles R-111-18-8 à R-111-18-11 du code de la construction et de l'habitation (Dispositions applicables aux bâtiments d'habitation collectifs lorsqu'ils font l'objet de travaux et aux bâtiments existants où sont créés des logements par changement de destination).

De plus, la destination du bâtiment étant une résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt général, la réglementation applicable en matière d'accessibilité est l'arrêté du 14 mars 2014 (fixant les dispositions relatives à l'accessibilité des logements destinés à l'occupation temporaire ou saisonnière dont la gestion et l'entretien sont organisés et assurés de façon permanente).

2 - Chambres adaptées aux personnes à mobilité réduite :

5 % des chambres doivent être adaptées, soit 4 chambres sur les 79 chambres. Les 4 chambres accessibles sont prévues. Elles comportent un lit double accolé à une paroi, un lit simple superposé, un lavabo, un réfrigérateur, un bureau, et une télévision.

Les chambres accessibles doivent offrir en dehors du débattement de la porte et de l'emprise du lit, un espace libre d'au moins 1,50 mètre de diamètre, un passage d'au moins 0,90 mètre sur le grand côté du lit et un passage d'au moins 1,20 mètre sur le petit côté libre du lit.

Un passage libre doit être ménagé sous le lavabo afin de permettre son utilisation par une personne en fauteuil roulant. La commande ou la cellule de déclenchement de la robinetterie doit être située à plus de 0,40 m de tout angle rentrant de parois ou de tout autre obstacle à l'approche d'un fauteuil roulant.

Tous les dispositifs de commande sont entre 0,90 et 1,30 mètre de hauteur.

2bis - Chambres en général :

Tous les logements doivent pouvoir être visités par une personne handicapée et occupés par une personne sourde, malentendante, aveugle, malvoyante ou présentant une déficience mentale.

3 – Portes :

Il est indiqué qu'un passage libre de 77 cm est garanti pour les portes des chambres accessibles. Cela doit être le cas de toutes les portes des chambres, des bureaux et de toutes les portes des locaux communs.

4- WC et douches adaptés :

Un sanitaire adapté est présent au RDC. Il sera conservé. Sur la vue du sanitaire adapté, l'aménagement de la douche ne semble pas utilisable pour une personne en fauteuil roulant, notamment la position du siège de douche fait que la personne se retrouve avec la commande de douche dans le dos. Il ne semble pas y avoir d'équipement permettant de disposer d'un appui en position debout. La commande de robinetterie n'est pas préhensible (notamment pour une personne ayant des difficultés à saisir et à faire un geste de rotation du poignet).

Les douches aménagées doivent comporter, en dehors du débattement de porte, un équipement permettant de s'asseoir et de disposer d'un appui en position « debout », un espace d'usage situé latéralement par rapport à cet équipement (de 0.80m par 1.30m) et des équipements accessibles en position « assis », notamment des patères, la robinetterie, le sèche-cheveux, les miroirs etle dispositif de fermeture des portes.

Le cabinet d'aisances aménagé pour les personnes handicapées devra présenter les caractéristiques suivantes : il comporte un dispositif permettant de refermer la porte derrière soi une fois entré ; il comporte un lave-mains dont le plan supérieur est situé à une hauteur maximale de 0,85 m (les personnes handicapées en fauteuil roulant sont fréquemment équipées de sondes urinaires et les contraintes liées à l'usage de cet équipement et aux règles élémentaires d'hygiène, justifient cette exigence à l'intérieur du cabinet d'aisances aménagé pour les personnes handicapées, avant de ressortir dans l'espace commun) ; la surface d'assise de la cuvette doit être située à une hauteur comprise entre 0,45 m et 0,50 m du sol ; une barre d'appui latérale doit être prévue à côté de la cuvette (la barre doit être située à une hauteur comprise entre 0,70 m et 0,80 m. Sa fixation ainsi que le support doivent permettre à un adulte de prendre appui de tout son poids).

5- Espaces communs :

L'ensemble des espaces communs doivent être tels qu'ils permettent leur usage à tous types de handicap (cuisines, bureau, accueil, laverie etc.). Les bureaux sont tous positionnés au premier étage et ne sont pas accessibles à tous. Dans ce contexte, ce service doit aussi être présent au rez-de-chaussée. Une des 6 cuisines communes est prévue adaptée. Par contre, il n'est pas prévus de locaux permettant de prendre les repas autrement que dans les cuisines (dont la capacité est réduite). Des pièces de repas permettraient aux résidents de prendre leur repas dans des conditions améliorées, en complément des espaces de cuisine.

6. Les services communs extérieurs, s'ils doivent être utilisés par les résidents, doivent aussi être accessibles (local vélos/poussettes, Ordures Ménagères, ...)

Observations en dehors des prescriptions d'accessibilité

Dans la notice générale des travaux, il est prévu la pose d'un sol PVC sur les moquettes existantes. Ce sandwich – sol béton, moquette existante, sol PVC – risque de donner une fragilité au poinçonnement pour le nouveau sol PVC et donc limiter sa durée de vie par une détérioration plus rapide.

A noter enfin que toute intervention d'entreprise sur un bâtiment construit avant 1997 doit faire l'objet d'un diagnostic amiante et que normalement l'intervention des entreprises sur des éléments amiantés doit être précédée du dépôt auprès de la DIRECCTE d'un plan de retrait de l'amiante, précisant particulièrement le mode opératoire d'intervention.

Ces observations ont vocation à être transmises à ADOMA afin qu'elles puissent être intégrées dans le programme de travaux et qu'ADOMA puisse prendre les mesures nécessaires pour le bon fonctionnement de l'établissement.

La visite de conformité que vous allez diligenter dans les prochains mois sera l'occasion de vérifier ces différents points afin que vous puissiez ensuite rendre-compte auprès du ministère de l'intérieur (DGEF – grille d'évaluation du dispositif PRADHA).

La Direction Départementale des Territoires reste disponible pour vous apporter toute précision nécessaire.

Le Directeur Départemental des Territoires,

Jean-Jacques PAILHAS

Direction départementale des Territoires – 20 rue de la Providence BP 80523 – 86020 POITIERS cedex
Téléphone : 05 49 03 13 00 – Télécopie : 05 49 03 13 12 - Courriel : ddt86@vienne.gouv.fr
Jours et horaires d'ouverture :lundi au jeudi 9 h -12 h et 13 h 30 – 16 h 00 / vendredi : 9 h 00 – 12 h 00 et 13 h 30 – 16 h 00

sapeurs-pompiers de la Vienne

Service départemental d'incendie et de secours de la Vienne

Cabinet
11 avenue Galilée, CS 60120
86961 FUTUROSCOPE Cedex

Affaire suivie par le Col Matthieu MAIRESSE
Tél. 05 49 49 18 07 - Fax 05 49 49 18 11
matthieu.mairesse@sdis86.net

Chasseneuil, le 11 août 2017

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Vienne

à

Monsieur le Secrétaire général de la Préfecture de la Vienne

Réf : CAB/CG/2017-204

Objet : Synthèse des prescriptions du SDIS projet ADOMA

Suite à la transmission de la note de l'ADOMA du 28 juillet 2017 en réponse aux préconisations du Service départemental d'incendie et de secours du 27 juin 2017 relatives à la demande d'agrément pour la RHVS de Poitiers, je vous prie de bien vouloir trouver ci-après une synthèse des prescriptions du SDIS sur le projet ADOMA tenant compte des observations formulées.

Descriptif sommaire du bâtiment

Il s'agit d'un bâtiment R+1, prévu pour accueillir un maximum de 232 personnes dont 229 couchages.
L'étage est desservi par trois escaliers, dont un à l'air libre et les deux autres dotés d'exutoires à commande par câbles.
L'établissement est desservi par 3 sorties totalisant 6 UP (obligatoire : 2 sorties totalisant 4 UP).
Un système de sécurité incendie A est présent, la détection incendie est implantée dans les circulations horizontales, les lingeries, les bagageries (avec indicateurs d'action au-dessus de la porte).
Des blocs autonomes d'éclairage de sécurité sont présents.
Le chauffage est électrique, le ballon est branché sur une chaudière gaz pour l'eau chaude sanitaire.

Réglementation applicable

Eu égard à la vulnérabilité du public reçu et à la sensibilité médiatique de ce genre d'hébergement, il convient d'assurer un niveau de sécurité maximal.
S'agissant d'une résidence hôtelière à vocation sociale, le site ne relèvera pas de la réglementation des ERP mais de celle applicable aux habitations.

La notice générale de sécurité incendie transmise en séance et relative à la transformation d'hôtels en résidence hôtelière à vocation sociale permet de comparer les réglementations ERP et habitations.

Préconisations

Conformément aux règles valables en habitation et au vu de l'organisation du bâtiment, il semble préférable de privilégier le confinement des résidents plutôt que leur évacuation qui ne devra être mise en œuvre que dans des situations exceptionnelles.
La conservation des trois escaliers existants, ainsi que le maintien des BAES/BAEH dans les cages d'escalier aveugles et le hall, permettent une évacuation rapide si besoin.

De plus, le SSI de catégorie A ne pourra pas être veillé en permanence comme le préconise la réglementation applicable aux ERP. Aussi, il convient donc de supprimer ce SSI de catégorie A ainsi que l'alarme par détection automatique dans les communications.

Les préconisations suivantes sont formulées :

Chambres :

- Interdire de fumer dans les chambres ;
- Interdire l'utilisation d'appareils de réchauffage et de cuisson dans les chambres ;
- Illustrer par un pictogramme l'interdiction de couvrir les radiateurs électriques ;
- Préférer des consignes réalisées à partir de pictogrammes à afficher dans les chambres. Ces consignes devront privilégier le confinement dans les appartements plutôt que l'évacuation. Elles devront être positionnées dans chaque logement, à proximité des déclencheurs manuels et du téléphone public ;
- Informer de l'importance des DAAF et illustrer l'importance de les conserver en bon état de fonctionnement (envisager la possibilité de les protéger et de les rendre indémontables) ;
- Installer des DAAF avec voyant lumineux dans les logements accessibles aux handicapés.
- Vérifier le bon fonctionnement des DAAF lors des visites régulièrement organisées dans les logements et les espaces privatifs ;
- S'assurer de la présence de ferme-portes sur toutes les portes donnant sur les circulations et vérifier régulièrement leur bon fonctionnement.

Communications :

- Supprimer la détection généralisée de l'ensemble des circulations ;
- Installer une alarme sonore, à partir de déclencheurs manuels, dans les circulations communes du bâtiment
- Installer des ferme-portes sur les portes entre communications verticales et horizontales auparavant asservies ;
- Conserver ou installer des BAES/BAEH dans les circulations aveugles;
- Interdire le stockage de potentiel calorifique dans les circulations ;
- Positionner les locaux poubelles à l'extérieur de la résidence, idem pour le local vélo et poussettes de façon à permettre une évacuation aisée des occupants (précisé dans la notice générale des travaux) ;
- Créer, si le besoin en est confirmé, un emplacement extérieur abrité pour les fumeurs.

Salles communes :

- S'assurer de la présence de ferme-portes sur toutes les portes donnant sur les circulations (cuisines et laverie) et vérifier régulièrement leur bon fonctionnement ainsi que l'absence de cales ;
- Asservir la distribution de gaz des appareils de cuisson dans les cuisines collectives.
- Limiter au strict nécessaire le potentiel calorifique dans les cuisines et la laverie, et vérifier régulièrement l'absence de stockage dans ces locaux.

Divers :

- Conserver les extincteurs installés dans les communications au titre de l'application ERP ;
- Former les personnels s'occupant de la résidence (nettoyage, linge de maison et réception) aux comportements à adopter en cas d'incendie et à l'utilisation des extincteurs.

Concernant le déclassement de l'établissement de la catégorie ERP, je vous confirme que le passage en sous-commission ERP/IGH n'apparaît pas nécessaire.
Le maire, en revanche, doit être invité à prendre un arrêté de fin d'activité (ou de changement de destination) et à le transmettre au SDIS pour mise à jour du dossier. Ce dernier doit aussi indiquer sur le logiciel SIS que l'établissement ERP est fermé et donc non visitable.

Je reste à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

Pour le directeur et par délégation,
le chef de pôle mise en œuvre opérationnelle

Lieutenant-colonel David MAILLEFAUD