Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET
DE LA VIENNE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Préfecture de la Vienne

Recueil des Actes Administratifs (RAA) n°114
Jeudi 03 décembre 2015

Le Recueil des Actes Administratifs sous sa forme intégrale est consultable sur le site internet de la Préfecture (www.vienne.gouv.fr)

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PRÉFECTURE DE LA VIENNE
La version papier du Recueil des Actes Administratifs peut être consultée sur simple demande aux guichets d'accueil de la Préfecture de Poitiers et des Sous-préfectures de Châtellerault et de Montmorillon.

RECUEIL N° 114 du 03 décembre 2015
SOMMAIRE

RECUEIL N°114 du 03 décembre 2015
Sommaire..... **p. 2**

PREFECTURE DE LA VIENNE

SERVICE IMMIGRATION ET INTEGRATION

Appel à projet portant sur la création de 141 nouvelles places en CADA dans le département de la Vienne - arrêté du 29 octobre 2015 relatif au cahier des charges des centres d'accueil pour demandeurs d'asile **p. 3**

DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITES LOCALES ET DES AFFAIRES JURIDIQUES

Arrêté n° 2015-DRCLAJ/BUPPE-268 en date du 27 novembre 2015 portant enregistrement des installations de blanchisserie hospitalière exploitées par le Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers (CHU) ZA de beaubâton, - rue des Ateliers 86550 Mignaloux-Beauvoir, activité soumise à la réglementation des installations classées pour la protection de l'environnement **p. 15**

SOUS-PREFECTURE DE MONTMORILLON

Arrêté n° 2015/SPM/97 en date du 30 novembre 205 portant modification des statuts de la Communauté de communes du Pays Gencéen **p. 21**

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Arrêté du 29 octobre 2015 relatif au cahier des charges des centres d'accueil pour demandeurs d'asile

NOR : *INTV1525114A*

Le ministre de l'intérieur,

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

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

Arrête :

Art. 1er. – Le cahier des charges prévu à l'article R. 744-6 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile est annexé au présent arrêté.

Art. 2. – Le ministre de l'intérieur est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 29 octobre 2015.

BERNARD CAZENEUVE

ANNEXE

CAHIER DES CHARGES DES CENTRES D'ACCUEIL POUR DEMANDEURS D'ASILE (CADA)

I. – Dispositif national d'accueil (DNA) des demandeurs d'asile

1. *Caractéristiques et organisation*

En permettant un accompagnement social adapté et un suivi de la procédure administrative, l'accueil dans les CADA vise à répondre aux besoins spécifiques des demandeurs d'asile.

Le dispositif d'accueil en CADA est financé par l'Etat, sa gestion financière étant confiée aux préfets de région. Chaque association ou organisme gestionnaire d'un centre doit obtenir l'autorisation du préfet du département pour l'ouverture de capacités d'accueil. Une convention est ensuite signée avec le préfet qui assure le contrôle technique, administratif et financier des centres.

Les orientations et les admissions dans le dispositif national d'accueil sont décidées par l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII), qui recueille au préalable l'avis du gestionnaire du CADA concerné.

La gestion de ces structures est confiée à des associations, locales ou nationales, ou à d'autres personnes morales, telles qu'ADOMA, société d'économie mixte.

L'efficacité de ce dispositif d'hébergement dépend étroitement de sa fluidité ; il appartient donc aux responsables d'établissements, avec l'appui des services de l'Etat et de l'OFII, d'optimiser l'occupation des capacités d'accueil et d'assurer le respect des délais de sortie des personnes dont la demande d'asile a fait l'objet d'une décision définitive, tels qu'ils sont précisés à l'article R. 744-12 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA).

L'OFII procède aux orientations nationales et régionales en CADA de manière à assurer un équilibre territorial entre l'offre d'hébergement et les besoins dans chaque région. L'OFII détermine la proportion de places de CADA dont les orientations relèvent du niveau national, et ce pour chaque région.

2. *Les centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)*

Les CADA sont une catégorie particulière d'établissements sociaux mentionnés au L. 312-1 I du code de l'action sociale et des familles (CASF).

La loi n° 2015-925 du 29 juillet 2015 relative à la réforme du droit d'asile précise que : *« Les centres d'accueil pour demandeurs d'asile ont pour mission d'assurer l'accueil, l'hébergement ainsi que l'accompagnement social*

et administratif des personnes dont la demande d'asile a été enregistrée, pendant la durée d'instruction de cette demande. » (article L. 348-2 du CASF).

Ainsi, les CADA sont les structures spécialisées dans l'hébergement des demandeurs d'asile dans le cadre du dispositif national d'accueil. Ils font partie des lieux d'hébergement pour demandeurs d'asile mentionnés à l'article L. 744-3 du CESEDA. En cela, ils sont intégrés au schéma national d'accueil des demandeurs d'asile, répartissant les capacités d'hébergement dédiées aux demandeurs d'asile entre les différentes régions du territoire, prévu par l'article L. 744-2 du CESEDA.

Ils n'exercent pas une mission d'insertion mais d'accompagnement des demandeurs d'asile dans la procédure d'asile et de préparation des personnes hébergées à la sortie lorsque leur demande d'asile a fait l'objet d'une décision définitive (d'octroi du statut de réfugié, de bénéfice de la protection subsidiaire, ou de rejet de la demande).

Les règles qui encadrent les procédures d'admission, de séjour et de sortie des CADA revêtent certaines spécificités.

Le nombre de places varie selon les CADA, qui peuvent être des structures collectives ou « éclatées » (appartements) ou mixtes.

II. – Ouverture d'un centre d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)

1. *Objectifs*

Assurer un hébergement décent des demandeurs d'asile pendant l'instruction de leur demande d'asile par l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) et, le cas échéant, par la Cour nationale du droit d'asile (CNDA).

Mettre en œuvre les moyens adaptés d'accompagnement administratif du demandeur d'asile dans sa procédure de demande d'asile devant l'OFPRA.

Informer sur le recours devant la CNDA et permettre l'accès à l'aide juridictionnelle.

Organiser des conditions satisfaisantes de prise en charge sociale (accès aux droits sociaux, etc.) du demandeur d'asile et de sa famille.

Préparer et organiser la sortie des personnes hébergées dont la demande a fait l'objet d'une décision définitive.

Informer les personnes hébergées sur les dispositifs et modalités d'aide au retour volontaire dans leur pays d'origine.

2. *Moyens*

2.1. Humains

Un taux d'encadrement d'1 ETP pour 15 personnes constitue la norme applicable. Le seuil pourra donc être de 1 ETP pour plus de 15 résidents, tout en maintenant un niveau de prestations permettant d'assurer la qualité de l'accompagnement indiqué dans ce cahier des charges et dans la limite d'un ratio d'1 ETP pour 20 personnes hébergées. En fonction des caractéristiques des centres et des publics accueillis et avec l'accord du préfet de département, un nombre moins important de personnes hébergées pourra, *a contrario,* être suivi par chaque ETP, dans la limite du ratio d'un ETP pour dix personnes hébergées. L'effectif de chaque centre doit comprendre au moins 50 % d'intervenants socio-éducatifs. L'équipe doit présenter les qualifications professionnelles requises (animateur socioculturel, conseiller en économie sociale et familiale, éducateur spécialisé, moniteur éducateur, etc.) et avoir reçu une formation relative à la procédure d'asile.

La direction est chargée d'animer et de gérer le centre ; elle recrute les membres de l'équipe, elle est le garant du projet d'établissement et de sa mise à jour et elle assure la mise en œuvre des règles budgétaires et comptables applicables aux centres ainsi que la transmission aux services compétents (préfecture, OFII) des informations de gestion nécessaires à la fluidité du DNA.

Les intervenants sociaux assurent l'accompagnement socio-administratif des demandeurs d'asile durant leur prise en charge par le CADA.

Le secrétariat est chargé de la réception et du standard, il prend en charge les tâches administratives habituelles.

2.2. Pédagogiques et sociaux

Un engagement contractuel sous forme de contrat de séjour et un règlement de fonctionnement, traduits dans toute la mesure du possible dans une langue comprise par le demandeur d'asile, lui sont communiqués dès l'arrivée. A défaut, les dispositions contenues dans ces documents lui seront explicitées à l'oral, dans une langue qu'il comprend, dès son arrivée.

Le contrat de séjour formalise le cadre institutionnel de la prise en charge proposée au demandeur d'asile, les prestations d'ordre social et administratif offertes par le lieu d'hébergement et les engagements attendus du demandeur d'asile durant son séjour. Ce document permet de contractualiser les modalités du séjour. La prise en charge en CADA cesse en tout état de cause à compter de la notification de la décision de la CNDA, sauf acceptation par l'OFII de la demande de maintien dans les conditions précisées à l'article R. 744-12 du CESEDA.

Le document intitulé « Règlement de fonctionnement du CADA » explicite les obligations et les procédures liées à l'organisation du séjour dans le centre : usage des locaux, entretien, hygiène et sécurité, règles de vie collective, absences, suivi médical, accès au téléphone et au courrier, sanctions, motifs d'exclusion. Ce document, complément essentiel au contrat de séjour, vise à présenter au demandeur d'asile le fonctionnement du CADA et à éviter des malentendus quant aux règles de vie en collectivité et de prise en charge.

III. – Les missions du CADA

Les quatre principales missions d'un CADA sont :

- l'accueil et hébergement des demandeurs d'asile pendant la durée de la procédure d'asile ;
- l'accompagnement administratif, social et sanitaire ;
- l'aide à la scolarisation des enfants et la mise en relation avec les services et activités offertes sur le territoire ;
- la gestion des sorties du CADA.

Le CADA doit fournir à l'OFII le nom de la personne responsable de la déclaration des places vacantes et de la gestion des entrées ainsi que son numéro de téléphone.

1. *Hébergement*

1.1. Les locaux d'hébergement

Les locaux d'hébergement mis à la disposition du demandeur d'asile doivent comporter des lieux d'habitation adaptés, équipés de sanitaires, de mobilier, de cuisines collectives ou individuelles aménagées ainsi que de salles communes si possible. La cohabitation de plusieurs personnes isolées ou ménages, impliquant le partage des pièces à vivre peut être organisée. Cependant, cette cohabitation doit être organisée de manière à préserver un espace de vie individuel suffisant pour chaque résident (un minimum de 7,5 m²).

Le CADA n'est pas tenu de proposer une prestation de restauration. Les frais de nourriture seront couverts par l'allocation pour demandeur d'asile gérée par l'OFII.

1.2. Allocation pour demandeur d'asile (ADA)

La gestion de cette allocation est à la charge de l'OFII.

Le montant de cette allocation est défini en prenant en compte la composition familiale du ménage. L'allocation est versée sous condition de ressources.

Aux fins de la détermination du montant à verser, le gestionnaire de centre informe sans délai l'OFII de toute évolution dans la composition familiale du ménage bénéficiaire (naissance, rejoignant, décès).

1.3. Participation financière des personnes hébergées

Pendant la durée de leur prise en charge, les personnes hébergées dont les revenus sont égaux ou supérieurs au montant du RSA (défini à l'article L. 262-2 du CASF) s'acquittent d'une participation financière à leurs frais d'hébergement et d'entretien. Le montant de cette participation est fixé par le préfet de département sur la base d'un barème établi par arrêté des ministres chargés des affaires sociales, de l'asile et du budget. Un reçu est remis aux personnes pour chaque versement.

1.4. Constitution d'une caution

Les gestionnaires de CADA sont autorisés à constituer une caution, selon les modalités définies par l'arrêté pris par le ministre en charge de l'asile sur le fondement de l'article L. 744-5 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

Cette somme est restituée aux intéressés à leur sortie, à condition que la prise en charge ne soit pas prolongée au-delà du délai réglementaire autorisé (dans les conditions précisées à l'article R. 744-12 du CESEDA), et déduction faite des sommes déboursées par le centre pour remédier aux éventuels dégâts occasionnés aux locaux ou au matériel du centre par les intéressés ou leur famille.

2. *Accompagnement*

2.1. Accompagnement dans les démarches administratives

Une information est donnée au demandeur d'asile, en s'appuyant sur des documents traduits dans une langue qu'il comprend, sur la procédure d'asile, le séjour des demandeurs d'asile en France, les conséquences des décisions d'accord ou de rejet de leur demande, notamment au regard de leur hébergement en CADA. Sont jointes des informations sur les possibilités d'accès à l'aide juridictionnelle, ainsi que sur les dispositifs et modalités d'aide au retour volontaire.

Un soutien doit être apporté au demandeur d'asile pour l'élaboration des dossiers de demande d'asile, formulaires, compléments d'information, et courriers relatifs à la procédure devant l'OFPRA. Une information quant au recours et une aide à l'accès à l'aide juridictionnelle sera apportée. Par ailleurs, l'équipe sociale doit aider le demandeur d'asile à la préparation de l'entretien avec un officier de protection de l'office. S'agissant de la procédure de recours devant la CNDA, les frais d'avocat ne peuvent être pris en charge par le CADA.

L'équipe du CADA aide également le demandeur dans ses démarches auprès de la préfecture pour le renouvellement de l'attestation de demande d'asile, ainsi que pour la délivrance du titre de séjour, après obtention du statut de réfugié ou de la protection subsidiaire, et dans ses démarches auprès du conseil général et de la caisse d'allocations familiales pour l'ouverture des prestations familiales et les droits au RSA et l'ATA pour les bénéficiaires de la protection subsidiaire, auprès de la caisse primaire d'assurance maladie pour l'ouverture ou 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.

2.2. Suivi médical et santé

A leur entrée dans le centre, le responsable du CADA doit s'assurer que les demandeurs d'asile bénéficient de la couverture maladie universelle (CMU) pour les consultations et les soins. Une visite médicale est obligatoire dès l'admission. L'équipe du CADA pourra également procéder à une évaluation de la vulnérabilité des personnes hébergées dans le centre et en informer l'OFII qui prend en compte les besoins particuliers de l'intéressé. En matière de suivi sanitaire, les CADA sont tenus de mettre en œuvre les procédures établies à cet effet par l'Office français de l'immigration et de l'intégration, en charge du suivi sanitaire du DNA.

Ce suivi sanitaire peut être effectué, en lien avec la médecine de ville. Le suivi sanitaire des enfants, notamment des vaccinations, est assuré par les services de la protection maternelle et infantile ou à défaut la médecine de ville.

Une attention particulière doit être apportée au soutien psychologique. En effet, le passé traumatique de certains demandeurs d'asile et les incertitudes qui entourent la demande de la reconnaissance de la qualité de réfugié peuvent être à l'origine de souffrances qui doivent être prises en compte.

En cela, une mise en relation avec les services de soin et de prise en charge des traumatismes psychiques disponibles sur le territoire d'implantation du CADA doit être assurée autant que possible.

3. *Scolarisation des enfants et animation*

3.1. Scolarisation

En application du principe d'obligation scolaire, les enfants qui y sont soumis doivent intégrer les structures de l'enseignement public. A cet effet, l'inspection académique doit être contactée par le responsable du CADA afin que la spécificité de la situation des familles concernées et les disponibilités des structures scolaires avoisinantes soient prises en compte. Il est porté une attention particulière au rôle des parents d'élèves. Des activités pour les enfants doivent être développées en coordination avec les loisirs et activités organisés localement.

Une contribution à des dépenses liées à la scolarité des enfants, cantine ou transports par exemple, peut être assurée par le CADA avec l'accord du préfet.

3.2. Information aux résidents et mise en relation avec l'environnement local

L'équipe du CADA doit veiller à fournir aux résidents toutes les informations nécessaires au bon déroulement de leur séjour au centre. Il s'agit notamment de les informer des règles de vie en commun (explication du cadre d'accueil au centre, règles d'hygiène, de prophylaxie ou de prévention, etc.), mais également de leur donner des indications sur le fonctionnement des systèmes scolaire et de santé en France, ainsi que du dispositif d'accès au logement afin de préparer la sortie en cas d'obtention d'une protection.

L'équipe du CADA veille également à mettre les résidents en relation avec les services publics locaux et les diverses offres caritatives disponibles au niveau local, afin qu'ils puissent notamment participer à des activités sportives, culturelles et de loisirs.

Il est précisé que la pratique religieuse est tolérée mais qu'elle ne doit donner lieu à aucun prosélytisme ni trouble à l'ordre public. Le responsable de CADA doit veiller au respect de ces principes et, le cas échéant, informer le préfet de toute difficulté à laquelle il serait confronté.

4. *Gestion des sorties du CADA*

Dès que le gestionnaire est informé par l'OFII de l'intervention d'une décision définitive sur la demande d'asile, et de la date à laquelle cette décision a été notifiée au demandeur, il notifie immédiatement à l'intéressé la fin de sa prise en charge sauf si celui-ci présente une demande de maintien en CADA susceptible d'être acceptée, conformément aux dispositions de l'article R. 744-12 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

Les personnes reconnues réfugiés et les bénéficiaires de la protection subsidiaire sont, à leur demande, maintenues dans les CADA pour préparer la sortie, dans la stricte limite d'une période de trois mois (renouvelable exceptionnellement une fois avec l'accord du préfet) à compter de la date de notification de la décision définitive de l'OFPRA ou de la CNDA. Cette période, pendant laquelle le contrat de séjour est prolongé, doit être consacrée à la préparation des modalités de leur sortie avec les intéressés, s'agissant notamment de l'accès aux droits et de l'accès au logement (notamment en vue de la signature d'un contrat d'accueil et d'intégration - CAI).

Le gestionnaire prend toute mesure d'accompagnement nécessaire pour assurer la sortie du CADA (aide à la recherche d'un logement, d'un autre type d'hébergement, d'un emploi, d'une formation professionnelle, aide dans les démarches en vue de l'ouverture des droits sociaux, etc.). La participation active de la personne concernée doit être favorisée par le gestionnaire du centre.

Les personnes dont la demande d'asile a fait l'objet d'une décision définitive de rejet sont, à leur demande, maintenues dans le centre pour une durée maximale d'un mois à compter de la notification de la décision de rejet de leur demande d'asile par l'OFPRA ou la CNDA.

Le délai de maintien d'un mois après une notification de rejet d'une demande d'asile doit être consacré à la préparation des modalités de sortie des intéressés, avec le concours de ces derniers, les gestionnaires étant notamment chargés de les informer du système d'aide au retour volontaire, et de les mettre, le cas échéant, en relation avec l'OFII.

Si l'intéressé a sollicité auprès de l'OFII, dans un délai de 15 jours, le bénéfice de cette aide, il peut, à titre exceptionnel, avec l'accord de l'OFII être maintenu dans le CADA pour une durée maximale d'un mois à compter de la notification de la décision de sortie par l'OFII.

Le même délai de sortie s'applique, le cas échéant, aux personnes sollicitant un réexamen de leur demande d'asile auprès de l'OFPRA. Toutefois, dans l'hypothèse où l'office considère la demande de réexamen recevable et le notifie à l'intéressé dans ce délai, l'OFII peut prendre une décision de maintien dans le lieu d'hébergement.

Les demandes de maintien exceptionnelles en CADA pour les délais susmentionnés sont adressées, en cas d'accord à l'OFII qui en informe le gestionnaire, en précisant la nouvelle date de fin de prise en charge. Si l'intéressé se maintient en CADA au-delà de ce délai, le gestionnaire du centre en informe sans délai l'OFII, ainsi que le préfet du département dans lequel se situe le CADA.

En cas de maintien des personnes déboutées dans le lieu d'hébergement au-delà de ces délais, la procédure d'expulsion prévue à l'article L. 744-5 du CESEDA pourra être mise en œuvre. L'OFII ou le gestionnaire saisit le préfet du département du lieu d'implantation du CADA en vue de la saisine du juge des référés (article L. 521-3 du code de justice administrative).

5. Partenariat

Les actions menées par le CADA s'inscrivent dans un travail en réseau avec d'autres acteurs associatifs et institutionnels, locaux et nationaux. Ces acteurs appuient le CADA dans ses missions d'accueil et d'accompagnement des demandeurs d'asile pendant la durée de leur prise en charge (ex : réseaux de promotion et de prévention de la santé psychologique des migrants, d'échange de savoirs, etc.). Ils sont également susceptibles de jouer un rôle dans la préparation de la sortie, notamment des personnes reconnues réfugiées ou bénéficiant de la protection subsidiaire (service public de l'emploi, plate-forme CAI, services intégrés d'accueil et d'orientation, etc.).

6. Obligations liées au statut d'établissement social

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

a) Respect des droits et liberté de l'usager (article L. 311-3, 1° à 7°) ;

b) Information de l'usager :

L'établissement remet à la personne accueillie les documents ci-après :

- un livret d'accueil (article L. 311-4 du CASF) ;
- la « charte des droits et libertés de la personne accueillie » (arrêté du 8 septembre 2003, *JO* n° 234 du 9 octobre 2003) ;
- le règlement de fonctionnement du centre (articles L. 311-4 et L. 311-7 du CASF) ;
- un contrat de séjour (article L. 311-4 du CASF).

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

c) Modalités de participations des bénéficiaires au fonctionnement de l'établissement (article L. 311-6).

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

En application de l'article L. 311-8 du CASF, le CADA élabore, pour une durée maximale de cinq ans, un projet d'établissement résultant d'un travail associant les administrateurs, les personnels salariés et bénévoles ainsi que les usagers.

Annexe 2

CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA CAMPAGNE DE CREATION DE PLACES DE CADA

Calendrier prévisionnel 2016

relatif à la création de places de centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA) relevant de la compétence de la préfecture du département de la Vienne

Création de places de centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)	
Capacités à créer	8 630 places au niveau national et 141 places dans le département de la Vienne
Territoire d'implantation	Département de la Vienne
Mise en œuvre	Ouverture des places entre le 1er janvier et le 1er juillet 2016
Population ciblée	Demandeurs d'asile
Calendrier prévisionnel	Avis de lancement de la campagne de création de places de CADA: 03/12/2015 Date limite de dépôt : 20/12/2015

Annexe 3

CAMPAGNE D'OUVERTURE DE 141 PLACES DE CADA DANS LE DEPARTEMENT DE LA VIENNE

Compétence de la préfecture de département de la Vienne

La France connaît depuis l'année 2008 une augmentation importante de son flux de primo-arrivants demandeurs d'asile, qui fait peser une forte pression sur le dispositif national d'accueil existant, et ce sur l'ensemble du territoire. Elle s'est par ailleurs engagée au niveau européen à accueillir 30 700 demandeurs d'asile en besoin manifeste de protection qui seront relocalisés notamment depuis la Grèce et l'Italie.

Dans ce contexte, et afin de soutenir les efforts de tous les acteurs impliqués dans le pilotage et la gestion de l'hébergement des demandeurs d'asile, **le ministre de l'intérieur a décidé de créer 8 630 places supplémentaires en centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA) au niveau national en 2016 dont 5 130 dédiées aux demandeurs d'asile relocalisés.**

La présente campagne vise à sélectionner des projets d'ouverture de places de CADA dans le département de la Vienne en vue de l'ouverture de **141 places** à compter de janvier 2016.

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

Date limite de dépôt des projets : le 20 décembre 2015.
Les ouvertures de places devront être réalisées jusqu'au 1er juillet 2016.

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

Madame la Préfète du département de la Vienne
7 place Aristide Briand
CS 30 589
86 021 Poitiers,
conformément aux dispositions de l'article L. 313-3 c) du code de l'action sociale et des familles (CASF).

2 – Contenu du projet et objectifs poursuivis :

La campagne d'ouverture de places de CADA porte sur la création de 141 nouvelles places de CADA dans le département de la Vienne .

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

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

Les projets seront analysés par un (ou des) instructeur(s) désigné(s) par le préfet de département.

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

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

Sur le fondement de l'ensemble des listes départementales réceptionnées, le ministère de l'intérieur opérera alors la sélection des 8 630 nouvelles places de CADA.

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

4 - Modalités de transmission du dossier du candidat :

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au *plus tard pour le 20 décembre 2015*, le cachet de la poste faisant foi. L'attention des candidats est appelée sur le fait que la préfecture est fermée le samedi et le dimanche et qu'il devront en conséquence prendre leurs dispositions pour respecter impérativement le délai prescrit.

Le dossier sera constitué de :
- 4 exemplaires en version "papier" ;
- 1 exemplaire en version dématérialisée (dossier enregistré sur clef USB).

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé à :

Préfecture de la Vienne
Place Aristide Briand
CS 30 589
86 021 POITIERS

Le dossier de candidature doit porter la mention "*Campagne d'ouverture de places de CADA 2016 - n° 2016 - Département de la VIENNE* »

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

5 - Composition du dossier :

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

a) les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;

b) une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;

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

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

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

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

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

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

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

- le budget prévisionnel en année pleine du centre pour sa première année de fonctionnement.

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

d) un document indiquant un correspondant joignable pendant toute la durée de la procédure, avec ses coordonnées téléphoniques, mail et postales.

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

L'avis relatif à la présente campagne d'ouverture de places de CADA est publié au RAA de la préfecture de département ; la date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 20 décembre 2015.

7 – Précisions complémentaires :

Les candidats peuvent demander à la préfecture de département des compléments d'informations avant le 11 décembre 2015 exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : pref-courrier@vienne.gouv.fr en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence suivante "Campagne d'ouverture de places de CADA 2016 ".

La préfecture de département pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via son site internet (www.vienne.gouv.fr) des précisions de caractère général qu'elle estime nécessaires au plus tard le 11 décembre 2015.

9 – Calendrier :

Date de publication de l'avis d'appel à projets au RAA : le 03décembre 2015.

Date limite d'envoi des dossiers de candidatures : le 20 décembre 2015. (voir précisions au point 4 quant à la fermeture de la préfecture le samedi et le dimanche).

Fait à Poitiers, le 03décembre 2015

Madame la Préfète de la Vienne

Christiane BARRET

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA VIENNE

PREFECTURE
SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION DES RELATIONS
AVEC LES COLLECTIVITES LOCALES
ET DES AFFAIRES JURIDIQUES
Bureau de l'Utilité Publique
et des Procédures Environnementales

ARRETE n° 2015-DRCLAJ/BUPPE-268

en date du 27 novembre 2015

portant enregistrement des installations de blanchisserie hospitalière exploitées par le Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers (CHU) ZA de Beaubâton ,– rue des Ateliers 86550 MIGNALOUX-BEAUVOIR, activité soumise à la réglementation des installations classées pour la protection de l'environnement.

La Préfète de la Région Poitou-Charentes,
Préfète de la Vienne,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'ordre national du mérite,

VU le Code de l'Environnement, en particulier ses articles L.512-7 à L.512-7-7, R.512-46-1 à R.512-46-30 ;

VU l'arrêté ministériel de prescriptions générales du 14 janvier 2011 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations classées relevant du régime de l'enregistrement au titre de la rubrique n° 2340 (installations de Blanchisserie, laverie de linge à l'exclusion du nettoyage à sec visé par la rubrique 2345) de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement ;

VU l'arrêté ministériel du 10 novembre 2008 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations classées relevant du régime de la déclaration au titre de la rubrique n° 4422 (Peroxydes organiques type E ou type F) de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement ;

VU l'arrêté ministériel du 17 juin 2005 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations classées soumises à déclaration sous la rubrique n° 2220 : préparation ou conservation de produits alimentaires d'origine végétale par cuisson, appertisation, surgélation, congélation, lyophilisation, déshydratation, torréfaction, etc., à l'exclusion du sucre, de la fécule, du malt, des huiles et des aliments pour le bétail mais y compris les ateliers de maturation de fruits et légumes ;

VU l'arrêté ministériel du 9 août 2007 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations classées soumises à déclaration sous la rubrique n° 2221 ;

VU l'arrêté ministériel du 25 juillet 1997 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations classées pour la protection de l'environnement soumises à déclaration sous la rubrique n° 2910 : Combustion ;

VU l'arrêté ministériel du 23 janvier 1997 relatif à la limitation des bruits émis dans l'environnement par les installations classées pour la protection de l'environnement ;

VU l'arrêté ministériel du 20 mars 2007 relatif à la définition « des groupes de risque des substances ou mélanges relevant des rubriques nos 4410, 4411, 4420, 4421 ou 4422 » ;

VU le récépissé de déclaration n° 2010-032 en date du 21 avril 2010, encadrant les installations de la cuisine centrale du C.H.U. De Poitiers ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2010-D2/B-167 du 19 juillet 2010 dispensant du respect de la prescription de comportement au feu des murs et des ouvertures prévu par l'arrêté ministériel du 17 juin 2005, pour les locaux du niveau R1 de la cuisine centrale ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2015-SG-SCAADE-034 en date du 10 septembre 2015 donnant délégation de signature à M. Serge BIDEAU sous-préfet hors classe, secrétaire général de la préfecture de la Vienne ;

VU la demande présentée en date du 20 août 2015 par le centre hospitalier de Poitiers dont le siège social est à Poitiers pour l'enregistrement d'installations d'une blanchisserie hospitalière (rubrique n°2340 (E)) de la nomenclature des installations classées) sur le territoire de la commune de Mignaloux-Beauvoir ;

VU la déclaration incluse dans le dossier d'enregistrement pour la présence de peroxydes organiques de type E sur le site dont l'activité est soumise à déclaration (rubrique n° 4422 (D)) ;

VU le dossier technique annexé à la demande, notamment les plans du projet et les justifications de la conformité des installations projetées aux prescriptions générales des arrêtés ministériels susvisés dont l'aménagement n'est pas sollicité ;

VU l'arrêté préfectoral n°2015-DRCLAJ/BUPPE-196 du 3 septembre 2015 fixant les jours et heures où le dossier d'enregistrement a pu être consulté par le public ;

VU les avis favorables des conseils municipaux consultés ;

VU que le CHU est propriétaire du site ;

VU l'avis du de la communauté d'agglomération de Grand Poitiers sur la proposition d'usage futur du site ;

VU le rapport du 24 novembre 2015 de l'inspection des installations classées ;

CONSIDÉRANT que la demande d'enregistrement justifie du respect des prescriptions générales des arrêtés de prescriptions générales susvisés et que le respect de celles-ci suffit à garantir la protection des intérêts mentionnés à l'article L 511-1 du code de l'environnement,

CONSIDÉRANT que la demande ne justifie pas le basculement en procédure autorisation,

SUR proposition du Secrétaire général de la Préfecture du département de la Vienne ;

ARRÊTE :

TITRE 1. PORTÉE, CONDITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE 1.1. BÉNÉFICIAIRE ET PORTÉE

ARTICLE 1.1.1. EXPLOITANT, DURÉE, PÉREMPTION

Les installations du centre hospitalier de Poitiers, représentée par M. Jean-Pierre DEWITTE, directeur général, dont le siège social est situé à Poitiers, rue de la Milétrie (CS 90577 – 86021 Poitiers Cedex), faisant l'objet de la demande susvisée du 6 août 2015 sont enregistrées.

Ces installations sont localisées sur le territoire de la commune de Mignaloux-Beauvoir, à l'adresse ZA de Beaubâton – Rue des Ateliers. Elles sont détaillées au tableau de l'article 1.2.1 du présent arrêté.

L'arrêté d'enregistrement cesse de produire effet lorsque, sauf cas de force majeure, l'installation n'a pas été mise en service dans le délai de trois ans ou lorsque l'exploitation a été interrompue plus de deux années consécutives (article R.512-74 du code de l'environnement).

CHAPITRE 1.2. NATURE ET LOCALISATION DES INSTALLATIONS

ARTICLE 1.2.1. LISTE DES INSTALLATIONS CONCERNEES PAR UNE RUBRIQUE DE LA NOMENCLATURE DES INSTALLATIONS CLASSEES

Rubrique	Libellé de la rubrique (activité)	Capacité	Régime
2340-1	**Blanchisseries, laveries de linge à l'exclusion du nettoyage à sec visé par la rubrique 2345.** La capacité de lavage de linge étant : 1. supérieure à 5 t/j.	La capacité de traitement de la blanchisserie hospitalière sera de 18 t/j.	E
4422-2	**Peroxydes organiques type E ou type F.** La quantité totale susceptible d'être présente dans l'installation étant : 2. supérieure ou égale à 500 kg mais inférieure à 10 t.	Un stockage de 2 413 kg de peroxydes organiques de type F (produit lessiviel : Ultimate Forte)	D
2220-B-2 b)	**Préparation de produits alimentaires d'origine végétale** B. Autres installations que celles visées au A, la quantité de produits entrant étant : 2. Autres installations : b) Supérieure à 2 t/j, mais inférieure ou égale à 10 t/j	Au maximum 10 000 repas par jour Quantité de produits entrants : 2,4 t/j	DC
2221-A-2	**Préparation ou conservation de produits alimentaires d'origine animale, par découpage, cuisson, appertisation surgélation, congélation,lyophilisation, déshydratation, salage, séchage, saurage, enfumage, etc., à l'exclusion des produits issus du lait et des corps gras, mais y compris les aliments pour** **les animaux de compagnie :** B. Autres installations que celles visées au A, la quantité de produits entrant étant : 2.Supérieure à 500 kg/j, mais inférieure ou égale à 2 t/j	Au maximum 10 000 repas par jour Quantité de produits entrants : 0,86 t/j	D
2910-A-2	**Combustion à l'exclusion des installations visées par les rubriques 2770 et 2711** A. Lorsque l'installation consomme exclusivement, seuls ou en mélange, du gaz naturel, des gaz de pétrole liquéfiés, du fioul domestique, du charbon, des fiouls lourds, de la biomasse telle que définie au a) ou au b)i) ou au b)iv) de la définition de biomasse, des produits connexes de scierie issus du b)v) de la définition de biomasse ou lorsque la biomasse est	**Cuisine centrale :** Chaufferie vapeur (2 chaudières) : 715 kW Chaufferie eau chaude : 800 kW	DC

17

	issue de déchets au sens de l'article L541-4-3 du code de l'environnement, à l'exclusion des installations visées par d'autres rubriques de la nomenclature pour lesquelles la combustion participe à la fusion, la cuisson ou au traitement, en mélange avec les gaz de combustion, des matières entrantes, si la puissance thermique nominale de l'installation est : 2. Supérieure à 2 MW, mais inférieure à 20 MW	Groupe électrogène : 1,8 MW **Blanchisserie :** La puissance des chaudières fonctionnant au gaz sera de : 1,795 MW **→ puissance thermique totale maximale : (3,3 MW + 1,795 MW =) 5,095 MW**	
4510	**Dangereux pour l'environnement aquatique de catégorie aïgue 1 ou chronique 1**	La quantité de produit dangereux pour l'environnement aquatique de cat.1 totale présente dans l'installation sera de 3,301 t.	NC
4511	**Dangereux pour l'environnement aquatique de catégorie chronique 2**	La quantité de produit dangereux pour l'environnement aquatique de cat.2 totale présente dans l'installation sera de 0,488 t.	NC
2920	**Installation de compression fonctionnant à des pressions effectives supérieures à 10^5 Pa, et comprimant ou utilisant des fluides inflammables ou toxiques, la puissance absorbée étant supérieure à 10 MW**	Climatisation : 22kW Froid alimentaire : 345 kW Compresseurs air comprimé : 15 kW **→ puissance électrique totale absorbée : 382 kW**	NC

Régime : E (enregistrement), DC (déclaration avec contrôle périodique)

ARTICLE 1.2.2. SITUATION DE L'ETABLISSEMENT

Les installations autorisées sont situées sur les communes, parcelles et lieux-dits suivants :

Commune	Parcelles	Lieux-dits
Mignaloux-Beauvoir	Activité de blanchisserie : Section : OF, parcelles n° 1634 & 1816	ZA de Beaubâton – Rue des Ateliers
Mignaloux-Beauvoir	Activité de cuisine centrale Section F, parcelles n° 1634, 1658,1659,1660 et 1816	ZA de Beaubâton – Rue des Ateliers

Les installations mentionnées à l'article 1.2.1 du présent arrêté sont reportées avec leurs références sur un plan de situation de l'établissement tenu à jour et tenu en permanence à la disposition de l'inspection des installations classées.

CHAPITRE 1.3. CONFORMITÉ AU DOSSIER D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 1.3.1. CONFORMITE AU DOSSIER D'ENREGISTREMENT

Les installations et leurs annexes, objet du présent arrêté, sont disposées, aménagées et exploitées conformément aux plans et données techniques contenus dans le dossier déposé par l'exploitant, accompagnant sa demande du 20 août 2015.

Elles respectent les dispositions des arrêtés ministériels de prescriptions générales applicables.

CHAPITRE 1.4. MISE À L'ARRÊT DÉFINITIF

ARTICLE 1.4.1. MISE À L'ARRÊT DÉFINITIF

Compte-tenu de la localisation du site dans une zone d'activité et les activités prévues, l'exploitant propose de remettre le site en état tel qu'il soit compatible avec un usage industriel. En cas de changement d'affectation du site, il sera nécessaire de mettre en œuvre un plan de gestion conformément à la nouvelle politique nationale de gestion des sites et sols pollués. En fin d'exploitation, l'exploitant s'engage à ce qu'il ne se subsistera aucun équipement susceptible de présenter un risque d'impact sur l'environnement ou les tiers du fait de leur présence

TITRE 2. MODALITÉS D'EXÉCUTION, VOIES DE RECOURS

ARTICLE 2.1. FRAIS

Les frais inhérents à l'application des prescriptions du présent arrêté sont à la charge de l'exploitant.

ARTICLE 2.2. DELAIS ET VOIES DE RECOURS

La présente décision peut être déféré à la juridiction administrative territorialement compétente :

1° Par les demandeurs ou exploitants, dans un délai de deux mois qui commence à courir du jour où l'acte leur a été notifié ;

2° Par les tiers, personnes physiques ou morales, les communes intéressées ou leurs groupements, en raison des inconvénients ou des dangers que le fonctionnement de l'installation présente pour les intérêts visés à l'article L.511-1, dans un délai d'un an à compter de la publication ou de l'affichage de l'acte.

Les tiers qui n'ont acquis ou pris à bail des immeubles ou n'ont élevé des constructions dans le voisinage d'une installation classée que postérieurement à l'affichage ou à la publication de l'arrêté portant enregistrement de cette installation ou atténuant les prescriptions primitives ne sont pas recevables à déférer ledit arrêté à la juridiction administrative.

La présente décision peut également faire l'objet d'un recours administratif (recours gracieux devant le préfet et/ou recours hiérarchique devant le Ministre de l'Ecologie, du Développement Durable, des Transports et du Logement : cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui peut alors être introduit dans les deux mois suivants la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite et un recours contentieux peut être formé dans les deux mois suivant ce rejet implicite).

Le recours administratif ou contentieux ne suspend pas l'exécution de la décision contestée.

ARTICLE 2.3. PUBLICATION

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur :

1° - une copie du présent arrêté est déposée à la Mairie de Mignaloux-Beauvoir et peut y être consultée ;

2° - une copie du présent arrêté sera affichée pendant une durée minimum d'un mois à la Mairie de Mignaloux-Beauvoir. Procès-verbal de l'accomplissement de ces formalités sera dressé par les soins du Maire et adressé au Préfet.

L'arrêté est également publié sur le site internet de la préfecture (rubriques « politiques publiques – environnement, risques naturels et technologiques – enquête publique – installations classées ») qui a délivré l'acte pour une période identique.

3° - Le même arrêté est affiché en permanence de façon visible dans l'installation par les soins du pétitionnaire.

4° - Un avis sera inséré par les soins du Préfet et aux frais de l'exploitant dans deux journaux locaux ou régionaux diffusés dans tout le département ou tous les départements intéressés.

5° - Un avis sera inséré par les soins du Préfet au Recueil des Actes Administratifs.

ARTICLE 2.4. EXECUTION

Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Vienne, le Maire de Mignaloux-Beauvoir et le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) chargé de l'Inspection des Installations Classées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à :

- Monsieur le Directeur Général du CHU de Poitiers – Direction des Constructions et du Patrimoine – Bâtiment Le Blaye Nord – Entrée n° 2 – 2, rue de la Milétrie – CS 90577 86000 POITIERS.

Et dont copie sera adressée :

- aux Directeurs Départementaux des Territoires, des Services d'Incendie et de Secours, au Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé et au Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement,

- et aux maires des communes concernées : Mignaloux-Beauvoir, Poitiers, Saint Benoit et Nouaillé-Maupertuis.

Fait à Poitiers, le 27 novembre 2015

Pour la Préfète et par délégation,
Le Secrétaire Général,

Serge BIDEAU

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA VIENNE

Sous-Préfecture de Montmorillon

ARRÊTÉ n° 2015/SPM/97 en date du 30 novembre 2015 portant modification des statuts de la Communauté de communes du Pays Gencéen

---

La Préfète de la région Poitou-Charentes, Préfète de la Vienne,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU le Code des collectivités territoriales et notamment ses articles L5211-17 et L5211-5-II,

VU l'arrêté préfectoral n° 97-D2/B1-057 du 24 décembre 1996 autorisant la création de la Communauté de communes du Pays Gencéen,

VU les arrêtés préfectoraux n° 2005-SPM-135 du 29 juillet 2005, n° 2013/SPM/23 en date du 25 mars 2013 et n° 2015/SPM/8 en date du 18 février 2015 portant modification des statuts de la Communauté de communes du Pays Gencéen,

VU l'arrêté préfectoral n°2014-SG-SCAADE-152 du 16 décembre 2014 donnant délégation de signature à M. Benoît VIDON, Sous-préfet de l'arrondissement de Montmorillon,

VU la délibération du conseil de la Communauté de communes du Pays Gencéen en date du 28 septembre 2015 décidant la modification des statuts,

VU les délibérations favorables à ce projet des communes membres de la Communauté de communes du Pays Gencéen citées ci-dessous :

Brion en date du.....5 novembre 2015,
Champagné-St-Hilaire en date du .....27 octobre 2015,
Château-Garnier en date du .....23 octobre 2015,
La Ferrière-Airoux en date du .....23 octobre 2015,
Gençay en date du .....26 novembre 2015,
Magné en date du .....17 novembre 2015,
St Maurice-la-Clouère en date du .....12 novembre 2015,
St Secondin en date du .....30 octobre 2015,
Sommières-du-Clain en date du .....30 octobre 2015,

CONSIDÉRANT que les conditions de majorités requises par les articles L5211-17 et L5211-5-II du code général des collectivités territoriales pour permettre la modification des statuts sont réunies,

BP 66 – 86501 MONTMORILLON CEDEX
Téléphone : 05 49 91 12 44 – Télécopie : 05 49 91 20 75
Bureaux ouverts de 8 h 30 à 17 h 30 du lundi au jeudi et de 8 h 30 à 15 h 30 le vendredi

ARRÊTE

Article Ier : L'arrêté préfectoral n° 2015/SPM/8 en date du 18 février 2015 est abrogé. Les nouveaux statuts de la communauté de communes du Pays Gencéen sont annexés au présent arrêté.

Article 2 : Un exemplaire des délibérations susvisées sera annexé au présent arrêté.

Article 3 : Le Sous-préfet de Montmorillon, le Président de la Communauté de communes du Pays Gencéen, la Directrice Régionale des Finances Publiques et les Maires des communes membres 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.

Article 4 : En cas de contestation du présent arrêté, il est possible dans un délai de deux mois à compter de sa notification :

Soit de saisir d'une requête gracieuse le Sous-préfet de Montmorillon ;

Soit de former un recours hiérarchique auprès du Ministre de l'Intérieur – Place Beauvau – 75800 PARIS ;

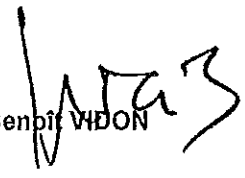
Soit de saisir d'un recours contentieux la Présidente du Tribunal Administratif de Poitiers – sis 15 rue de Blossac – B.P. 541 – 86021 POITIERS Cedex.

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique, un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers peut être formé dans les deux mois suivant la notification de rejet.

Sans réponse au recours gracieux ou hiérarchique dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du recours, il y a rejet implicite de la requête et le Tribunal Administratif peut être saisi dans les deux mois suivant l'expiration de ce premier délai.

Ces voies de recours n'ont pas un caractère suspensif.

Fait à Montmorillon, le 30 novembre 2015
Pour la Préfète et par délégation,
Le Sous-préfet,



Benoît VIDON

La communauté de Communes du Pays Gencéen regroupe les communes de Brion, Champagné-St-Hilaire, Château-Garnier, La Ferrière-Airoux, Gençay, Magné, Saint Maurice-la-Clouère, Saint Secondin, Sommières-du-Clain

OBJET :

La communauté de Communes a pour objet d'associer les communes au sein d'un espace de solidarité en vue de l'élaboration d'un projet commun de développement et d'aménagement de l'espace.

Elle exercera de plein droit, aux lieu et place des communes membres pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire, les compétences suivantes :

GROUPE DES COMPÉTENCES OBLIGATOIRES

Aménagement de l'espace :

- Schéma directeur. : charte intercommunale de développement et d'aménagement,
- Développement des énergies renouvelables y compris la création, l'étude et la réalisation de zones de développement de l'éolien.
- Élaboration, approbation, suivi et révision du Schéma de Cohérence Territoriale (SCOT)
- Mise en place du Schéma Territorial d'Aménagement Numérique (SDAN)
- **Etude, élaboration, approbation, révision et suivi d'un plan local d'urbanisme intercommunal, de plan local d'urbanisme, de document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale.**

Actions de développement économique :

- Acquisition de réserves foncières à destination de création de zones d'activités.
- Promotion économique des zones, terrains et équipements propriétés de la Communauté de communes.
- Création et entretien des voies internes aux zones d'activités propriétés de la Communauté de communes.
- Extension de zones d'activités propriétés de la Communauté de communes.
- Création, aménagement de nouvelles zones d'activités sur des réserves foncières (propriétés de la Communauté de communes) ou sur des nouveaux terrains à acquérir lorsqu'un projet ne peut s'installer sur les zones d'activités existantes (superficie insuffisante, nuisances particulières, localisation spécifique).
- Accueil, implantation, extension, aides directes et indirectes aux entreprises industrielles, artisanales, commerciales et services de proximité à la population en milieu rural, suivant la réglementation en vigueur, sur des terrains ou immeubles propriétés de la Communauté de communes, avec gestion de la vente ou de la location de ces équipements.
- Développement touristique :
    1. Extension, aménagement, entretien, exploitation et promotion du Parc Floral de la Belle.
    2. Soutien au fonctionnement de l'Office de Tourisme pour la promotion des activités et sites touristiques de la Communauté de communes.

GROUPES DES COMPÉTENCES OPTIONNELLES

Protection et mise en valeur de l'environnement :

- Collecte et traitement des ordures ménagères et assimilées sur l'ensemble du territoire de la Communauté de communes.
- Gestion de l'investissement et du fonctionnement des déchetteries sur le territoire de la Communauté de communes.

Habitat :

- Dans le cas où la réglementation en vigueur ne permettra pas aux communes membres, de conventionner avec l'État en matière d'habitat, la Communauté de communes s'y substituera.

Construction , entretien et fonctionnement d'équipements culturels :

- Aménagement à Gençay d'un espace d'expression culturelle comprenant l'accueil et le fonctionnement de l'école de musique intercommunale et d'ateliers d'expression poitevine.

Construction, entretien et fonctionnement de bâtiments et équipements pour les services de la Communauté de communes :

- Location, construction, aménagement de locaux, achat, entretien et location de matériel nécessaire au fonctionnement de l'ensemble des services de la Communauté de communes, pour exercer l'ensemble de ses compétences.

GROUPES DE COMPÉTENCES FACULTATIVES

- Actions de promotions intéressant l'ensemble des communes de la Communauté.
- Fournitures scolaires de base et pédagogiques pour les écoles maternelles et primaires de la Communauté de communes.
- Transports scolaires des élèves à destination des écoles maternelles et primaires et des équipements sportifs et culturels à l'intérieur du territoire de la Communauté de communes, et soutien aux déplacements pédagogiques à l'extérieur du périmètre de la collectivité.
- Maintenance et renouvellement des matériels informatiques et logiciels dans les mairies et les écoles maternelles et primaires de la Communauté de communes.

- Soutien aux actions sociales d'intérêt communautaire :
  - Les Restos du cœur,
  - Association Boule de Neige,
  - Aide alimentaire,
  - C.A.D.A..
- Soutien aux associations ci-dessous, ayant des actions éducatives, culturelles ou sportives en faveur de la jeunesse et d'intérêt communautaire :
  - Centre culturel de la Marchoise
  - Centre de loisirs Colon Maillard,
  - Mutuelle Petite Enfance : les Loupiots, ludothèque,
  - Office de Tourisme scolaire : éducation à la citoyenneté,
  - École de Pêche : initiation à l'environnement et découverte des milieux humides.
- Conformément aux dispositions figurant à l'article L5214-21 du code général des collectivités territoriales, substitution de plein droit dans les syndicats ci-après (adhésion, représentation et prise en charge des participations) :
  - Syndicat du collège (équipements sportifs : fonctionnement et investissement),
  - Syndicat intercommunal pour le service d'incendie et de secours du secteur de Gençay (fonctionnement et investissement),
  - Syndicat intercommunal pour la construction et la perception de Gençay (fonctionnement et investissement).

  Adhésion au Syndicat Mixte du Pays Civraisien, conformément à la réglementation en vigueur et notamment en vertu de l'article L5721-2 du code général des collectivités territoriales.
- Adhésion au Syndicat Mixte du Pays Civraisien, conformément à la réglementation en vigueur et notamment en vertu de l'article L5721-2 du code général des collectivités territoriales.

SIEGE

Le siège de la communauté est à Gençay.

COMPOSITION DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTE

La communauté est administrée par un conseil, constitué de membres délégués des communes, selon la représentation suivante :

- nombre total de sièges au sein du conseil de communauté : 25
- 2 sièges pour les communes de Brion, Chateau Garnier, La Ferrière Airoux, Magné, Saint Secondin et Sommières du Clain,
- 3 sièges pour la commune de Champagné Saint Hilaire,

- 4 sièges pour la commune de Saint Maurice la Clouère
- 6 sièges pour la commune de Gençay.

COMPOSITION ET ROLE DU BUREAU

Le bureau est composé d'un président, de trois vice-présidents et de cinq membres. Le conseil peut confier au bureau le règlement de certaines affaires, en lui donnant à cet effet une délégation.

CONDITIONS FINANCIERES, PATRIMONIALES ET D'AFFECTATION DES PERSONNELS

Le transfert de patrimoine portera sur tout bien, mobilier ou immobilier, nécessaire à l'exercice des compétences.

Il se fera sous la forme :

- soit d'une simple affectation du bien, sans transfert de propriété (mise à disposition),
- soit d'un transfert effectif de propriété, ne donnant lieu à aucune indemnité.

Les conditions précises de ces transferts (y compris la prise en charge éventuelle du service de la dette des communes correspondant aux compétences transférées) sont décidées par délibérations concordantes du conseil de communauté et de la majorité qualifiée des conseils municipaux des communes membres telle qu'elle est définie à l'article L.5214-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.
Les biens acquis ou réalisés par la communauté seront sa propriété. Ils pourront être mis à disposition des communes adhérentes.
Le transfert de personnel qui pourrait résulter des transferts de compétences aura lieu dans les conditions fixées par les articles L 5214-18 et L 5214-19 du Code Général des Collectivités Territoriales.

RECETTES

Les recettes de la communauté comprennent :

- le produit de la fiscalité directe (fiscalité additionnelle avec un taux propre pour les quatre impôts directs locaux),
- le produit de la collecte des ordures ménagères,
- la dotation globale de fonctionnement,
- la dotation de développement rural,
- la dotation globale d'équipement, le fonds de compensation de la TVA,
- le produit des taxes, redevances ou contributions correspondant aux services assurés,
- les subventions de l'État, des collectivités territoriales, des administrations publiques, de la communauté européenne ou toutes autres aides publiques,
- les revenus des biens meubles ou immeubles, les produits des emprunts, dons et legs.

DEPENSES

Les dépenses de la communauté comprennent :

- les dépenses de tous les services assurés par la communauté au titre des compétences de droit, optionnelles ou facultatives,
- les dépenses relatives aux services propres à la communauté.

ADHESION DE LA COMMUNAUTE A UN AUTRE ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE

L'adhésion de la communauté à un autre établissement public de coopération intercommunale est subordonnée à l'accord des conseils municipaux des communes membres de la communauté, donné dans les conditions de majorité qualifiée prévues à l'article L 5214-2, alinéa 2 du Code Général des Collectivités Territoriales pour la création.

DUREE DE LA COMMUNAUTE

La communauté est formée pour une durée illimitée.

RECEVEUR DE LA COMMUNAUTE

Le chef de poste de la trésorerie de Gençay assurera les fonctions de receveur de la communauté de communes.

REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur fixera en tant que de besoin les modalités pratiques de fonctionnement de la communauté.