



**HAUTE-LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°43-2022-039

PUBLIÉ LE 25 MARS 2022

# Sommaire

## **43\_DDETSPP\_Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations de Haute-Loire / Direction**

43-2022-03-24-00002 - SPREF43-i0122032515110?? Arrêté

n°DDETSPP/2022/043?? Portant avis d'appel à projet pour la création d'un foyer de jeunes travailleurs (FJT) de 15 places sur le territoire de Lafayette (43 pages)

Page 5

43-2022-03-24-00003 - SPREF43-i0122032515130?? Arrêté

n°DDETSPP/2022/044?? Portant avis d'appel à projet pour la création d'un foyer de jeunes travailleurs(FJT) de 20 places sur le territoire de la jeune Loire?? (43 pages)

Page 49

43-2022-03-24-00004 - SPREF43-i0122032515140?? Arrêté n°

DDETSPP/2022/045?? Fixant la composition de la commission de sélection des appels à projet en matière de création de Foyer de Jeunes Travailleurs (FJT) (2 pages)

Page 93

## **43\_Pref\_Préfecture Haute-Loire / BPRU**

43-2022-03-24-00001 - SPREF43-i0122032515100?? Arrêté

n°DDETSPP/2022/042?? portant avis d'appel à projet pour la création d'un foyer de jeunes travailleurs(FJT) de 75 places sur le territoire du Velay (43 pages)

Page 96

## **43\_Pref\_Préfecture Haute-Loire / Bureau de la réglementation et des élections**

43-2022-03-24-00005 - Arrêté préfectoral DCL-BRÉ n°2022- 20 du 24 mars 2022 portant agrément des signaleurs mis en place lors de la compétition sportive « Enduro VTT des Salamandres » ?? le dimanche 3 avril 2022 sur la commune de Chaspinhac (1 page)

Page 140

43-2022-03-14-00002 - Arrêté préfectoral DCL-BRÉ n°2022-17 du 14 mars 2022 portant renouvellement de la dénomination de « commune touristique » à la commune de Chamalières-sur-Loire (2 pages)

Page 142

## **43\_Pref\_Préfecture Haute-Loire / Bureau des collectivités territoriales et de l'environnement**

43-2022-03-22-00002 - Arrêté préfectoral N° 2022/27 du 22 mars 2022 portant autorisation de pénétrer dans les propriétés privées en vue de réaliser une étude d inventaire des zones humides sur le territoire des communes de Sembadel, Félines et Bonneval (3 pages)

Page 145

## **43\_Pref\_Préfecture Haute-Loire / Sous préfecture de Brioude**

43-2022-03-10-00003 - Arrêté préfectoral n° 2022 / 33 en date du 10 mars 2022 prononçant le transfert à la commune de LANDOS des biens, droits et obligations de la section des Bargettes - Commune de LANDOS (2 pages)

Page 149

43-2022-03-10-00008 - Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 37 en date du 10 mars 2022 prononçant le transfert à la commune de LANDOS des biens, droits et obligations de la section de Pratclaux - Commune de LANDOS (2 pages)	Page 152
43-2022-03-10-00004 - Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 34 en date du 10 mars 2022 prononçant le transfert à la commune de LANDOS des biens, droits et obligations de la section de Charbonnier - Commune de LANDOS (2 pages)	Page 155
43-2022-03-10-00006 - Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 35 en date du 10 mars 2022 prononçant le transfert à la commune de LANDOS des biens, droits et obligations de la section des Fourches - Commune de LANDOS (2 pages)	Page 158
43-2022-03-10-00007 - Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 36 en date du 10 mars 2022 prononçant le transfert à la commune de LANDOS des biens, droits et obligations de la section de Ribains - Commune de LANDOS (2 pages)	Page 161
43-2022-03-10-00009 - Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 38 en date du 10 mars 2022 prononçant le transfert à la commune de LANDOS des biens, droits et obligations de la section des Amargiers - Commune de LANDOS (2 pages)	Page 164
43-2022-03-10-00010 - Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 39 en date du 10 mars 2022 prononçant le transfert à la commune de LANDOS des biens, droits et obligations de la section du Cros Pouget - Commune de LANDOS (2 pages)	Page 167
43-2022-03-10-00011 - Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 40 en date du 10 mars 2022 prononçant le transfert à la commune de LANDOS des biens, droits et obligations de la section du Malzieu - Commune de LANDOS (2 pages)	Page 170
43-2022-03-10-00005 - Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 41 en date du 10 mars 2022 prononçant le transfert à la commune de LANDOS des biens, droits et obligations de la section de La Mouteyre - Commune de LANDOS (2 pages)	Page 173
43-2022-03-10-00012 - Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 42 en date du 10 mars 2022 prononçant le transfert à la commune de LANDOS des biens, droits et obligations de la section de La Sauvetat - Commune de LANDOS (2 pages)	Page 176
43-2022-03-21-00001 - Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 46 en date du 21 mars 2022 prononçant le transfert à la commune de RETOURNAC des biens, droits et obligations de la section de Jussac - Commune de Retournac (2 pages)	Page 179

43-2022-03-21-00002 - Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 47 en date du 21 mars 2022 prononçant le transfert à la commune de RETOURNAC des biens, droits et obligations de la section de Sarlanges - Commune de Retournac (2 pages)

Page 182

**84\_DRSP\_Direction régionale des services pénitentiaires  
d'Auvergne-Rhône-Alpes / Service du droit pénitentiaire**

43-2022-03-22-00001 - Délégation de signature du chef d'établissement de la maison d'arrêt LE PUY EN VELAY - 22-03-2022 (10 pages)

Page 185

43\_DDETSPP\_Direction Départementale de  
l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la  
Protection des Populations de Haute-Loire

43-2022-03-24-00002

SPREF43-i0122032515110

Arrêté n°DDETSPP/2022/043

Portant avis d'appel à projet pour la création  
d'un foyer de jeunes travailleurs (FJT) de 15  
places sur le territoires de Lafayette

**ARRETE N° DDETSPP/2022/043**  
**Portant avis d'appel à projet pour la création d'un foyer de jeunes travailleurs (FJT)**  
**de 15 places sur le territoire de Lafayette**

**2022-DDETSPP/FJT-02**

**Le Préfet de la Haute-Loire,**

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L 312-1 définissant les établissements et services sociaux et médico-sociaux, L 313-1-1 relatif à la procédure d'appel à projet et L 313-3 relatif aux autorités compétentes pour la délivrance des autorisations ;  
Vu les articles R 313-1 à R 313-10-2 du code de l'action sociale et des familles ;  
Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 modifiée portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;  
Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;  
Vu le décret n°2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles modifié par décret n°2014-565 du 30 mai 2014 ;  
Vu le décret n°2015-951 du 31 juillet 2015 relatif aux foyers de jeunes travailleurs ;  
Vu la circulaire n°2016-002 du 6 janvier 2016 relative à la nouvelle procédure d'autorisation des foyers de jeunes travailleurs et positionnement des caisses d'allocations familiales ;  
Vu la circulaire n°DGCS/SD1A/2015/284 du 9 septembre 2015 relative au statut juridique des foyers de jeunes travailleurs ;  
Vu la circulaire n°DGCS/SD5B/2014/287 du 20 octobre 2014 relative à la procédure d'appel à projet et d'autorisation des établissements et services sociaux et médico sociaux ;  
Vu la lettre circulaire CNAF n°2020-010 du 14 octobre 2020 relative au soutien de la branche famille des foyers des jeunes travailleurs ;

Sur proposition de Madame la directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** Un appel à projet est constitué visant à autoriser la création de 15 places en foyers de jeunes travailleurs sur le territoire de Lafayette.

**ARTICLE 2 :** Le calendrier d'appel à projet (annexe 1), l'avis d'appel à projet (annexe 2), le cahier des charges (annexe 3) et la grille de critères de sélection des projets (annexe 4) sont annexés au présent arrêté.

**ARTICLE 3 :** Le secrétaire général de la préfecture, la directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Haute-Loire sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Loire

*Le Puy en Velay, le 24 mars 2022*

Le préfet,

  
Eric ETIENNE

*Voies et délais de recours : Conformément aux dispositions des articles R421-1 à R421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.*

## ANNEXE 1

### de l'arrêté préfectoral n°DDETSPP/2022/043

<b>Calendrier prévisionnel de l'appel à projet n° 2022-DDETSPP/ FJT-02 pour la création d'un foyer de jeunes travailleurs</b>	
Nombre de places à créer	15 logements : - 10 places en structure collective - 5 places en diffus
Territoire d'implantation	Département de la Haute-Loire territoire de Lafayette
Mise en service prévisionnelle	1 <sup>er</sup> trimestre 2023
Public	- jeunes en activités ou en voie d'insertion sociale et professionnelle âgés de 16 à 25 ans (maximum 30 ans), notamment à l'issue d'une prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance. - jeunes actifs occupés, demandeurs d'emploi ou en formation... - jeunes en situation de rupture sociale et familiale, en décohabitation, en mobilité. - le cas échéant jeunes couples avec ou sans enfant, familles monoparentales.
Avis d'appel à projet	En mars 2022
Période de réception des candidatures	D'avril à mai 2022
Dates prévisionnelles de réponse aux candidatures	En septembre 2022

**ANNEXE 2**  
**de l'arrêté préfectoral n°DDETSPP/2022/043**

**Avis d'appel à projet - DDETSPP/FJT-02**  
**pour la création d'un foyer de jeunes travailleurs**

L'article 31 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, (ALUR) a rétabli la compétence des préfets de département en matière d'autorisation des foyers des jeunes travailleurs (FJT) relevant du 10° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF). Pour l'avenir les FJT relèvent donc de nouveau du droit commun et notamment en matière d'appel à projet et d'autorisation sous la compétence du préfet de département.

Les missions des FJT s'inscrivent dans les politiques de cohésion sociale et d'insertion par le logement. Ainsi, la création de FJT fait partie des leviers d'action utilisés par l'État pour répondre aux besoins en logement des jeunes sur le département de la Haute-Loire et plus spécifiquement sur le territoire de Lafayette. En effet, ce type de structure répond aux besoins des jeunes (notamment ceux qui rencontrent des difficultés d'insertion) qui ne relèvent pas des dispositifs d'hébergement mais qui ont besoin d'accéder à des logements adaptés à leurs ressources.

Le logement constitue un élément essentiel de stabilité et joue un rôle important dans le processus de socialisation des individus et d'indépendance des jeunes. Il représente un enjeu collectif en matière de vivre ensemble. Il permet également d'accéder à l'autonomie et de commencer un parcours d'insertion sociale, professionnelle et économique.

L'autorisation délivrée par le préfet de département sera suivie par la procédure d'agrément délivré par le conseil d'administration de la CAF. A titre indicatif, les attendus de la CAF sont joints au présent appel à projets.

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

Conformément à l'article L 313-3 c) du code de l'action sociale et des familles

Monsieur le préfet de la Haute-Loire  
6 avenue du Général de Gaulle  
CS 40321  
43 009 LE PUY EN VELAY Cedex

**2 – Contenu du projet et objectifs poursuivis :**

Les foyers jeunes travailleurs mettent à disposition des jeunes vivant hors de leur famille, un ensemble d'installations matérielles pour leur hébergement et leur restauration ainsi que des moyens permettant directement ou indirectement leur insertion dans la vie sociale.

Le présent appel à candidature a pour objectif de renforcer l'offre de prise en charge des jeunes sur le département par la création d'un foyer de jeunes travailleurs (FJT) de 15 logements sur le territoire de Lafayette et de sélectionner le futur gestionnaire.

**3 - Le cahier des charges :**

Le cahier des charges de l'appel à projet fait l'objet de l'annexe 3 du présent avis.

Ce dernier sera déposé, le jour de la publication, du présent avis d'appel à projet au recueil des actes administratifs (RAA) du département de la Haute-Loire.

Il pourra être téléchargé sur le site internet de la préfecture de la Haute-Loire à l'adresse suivante [www.haute-loire.gouv.fr](http://www.haute-loire.gouv.fr)

Il pourra être adressé par courrier ou par messagerie, sur simple demande écrite formulée auprès de la direction départementale de l'emploi du travail des solidarités et de la protection des populations en indiquant dans l'objet du mail « appel à projet n° 2022-DDETSPP/ FJT-02 » à l'adresse suivante [ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr](mailto:ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr)

#### **4- Les modalités d'instruction des projets et critères de sélection :**

Les projets seront analysés par un (ou des) instructeur(s) désigné(s) par Monsieur le préfet de la Haute-Loire. L'appui technique du conseil départemental et de la CAF sera sollicité.

Les dossiers parvenus ou déposés après la date limite de dépôt des dossiers ne seront pas recevables (le cachet de la poste ou le récépissé de dépôt faisant foi).

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 conformément à l'article R 313-5-1-1<sup>er</sup> alinéa du CASF : le cas échéant il peut être demandé aux candidats de compléter le dossier de candidature pour les informations administratives prévues à l'article R 313-4-3 1<sup>o</sup> du CASF dans un délai de 8 jours,

- pour les dossiers déclarés recevables à l'issue de la 1<sup>ère</sup> étape, vérification de l'éligibilité du dossier comme préalable à son instruction et par conséquent à son classement. Il s'agit de vérifier que le projet répond aux exigences contenues dans le cahier des charges avec une analyse sur le fond des projets recevables, sur la base des critères de sélection et notation fixés en annexe 4 du présent avis.

À ce stade, l'instruction des dossiers prévue à l'article R. 313-6-3<sup>o</sup> du CASF ne sera pas engagée.

Un compte rendu d'instruction préalable motivé est établi par le ou les instructeur(s) pour chacun des projets et présenté à la commission d'appel à projet.

La commission de sélection d'appel à projet se réunit pour examiner les projets et les classer.

Le classement sera effectué selon les critères de sélection prévus et précisés en annexe 4 du présent avis d'appel à projet.

La commission de sélection d'appel à projet sera constituée par Monsieur le préfet de la Haute-Loire conformément aux dispositions de l'article R 313-1 du CASF et sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Loire. La liste des projets par ordre de classement sera également publiée au RAA de la préfecture de la Haute-Loire.

La décision d'autorisation sera publiée selon les mêmes modalités, elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec avis de réception et elle sera notifiée individuellement aux autres candidats.

#### **5 – Les 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 31 mai 2022 cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

- 2 exemplaires en version « papier »,

- 1 exemplaire en version dématérialisée en indiquant dans l'objet du mail « AAP n° 2022-DDETSPP/FJT-02 » (dossier enregistré sur clef USB) et à adresser à l'adresse électronique suivante : [ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr](mailto:ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr)

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

Madame la Directrice Départementale  
de l'emploi du travail des solidarités et de la protection des populations  
3 chemin du Fieu  
CS 40348  
43000 LE PUY EN VELAY

**Le dossier de candidature sera inséré dans une enveloppe cachetée portant la mention « NE PAS OUVRIR » et « Appel à projet 2022-DDETSPP/FJT-02 », il comprendra deux sous-enveloppes :**

- une sous-enveloppe portant la mention « Appel à projet 2022/FJT-02 - candidature »,
- une sous-enveloppe portant la mention « Appel à projet 2022/FJT-02 - projet ».

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

## **6 - La composition du dossier**

### **6-1 / concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier (R 313-4-3 du CASF) :**

- 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 aux comptes s'il en est tenu en vertu du code du commerce,
- e) les éléments descriptifs de son activité dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité,
- f) l'agrément de l'organisme gestionnaire dans les conditions prévues à l'article R.365-4 du code de la construction et de l'habitation pour la gestion de résidences sociales, s'il n'en est pas dispensé.

### **6-2 / concernant la réponse au projet, les documents suivants seront joints :**

- a) tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- b) un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :
  - \* un dossier relatif aux démarches et procédure propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :
    - un avant-projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L 311-8 du CASF,
    - l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L 311-3 et L 311-8 du CASF,
    - la méthode d'évaluation prévue pour l'application du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article L 312-8 du CASF, ou le résultat des évaluations faites en application du même article dans le cas d'une extension ou d'une transformation,
    - les modalités de coopérations envisagées en application de l'article L 312-7 du CASF.

\* un dossier relatif au personnel comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;

\* un dossier répondant aux exigences architecturales et comportant :

- une note sur le projet architectural décrivant l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné accueilli ;
- en cas de construction neuve, des plans prévisionnels qui peuvent, conformément au règlement qui leur est applicable, ne pas être au moment de l'appel à projet, obligatoirement réalisés par un architecte.

\* un dossier financier comportant :

- le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération mentionnés au 2<sup>o</sup>de l'article R 313-4-3 du CASF,
- les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaires lorsqu'ils sont obligatoires,
- le programme d'investissements prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs modes de financement et un planning de réalisation,
- si le projet répond à une extension ou à une transformation d'un établissement existant, le bilan comptable de cet établissement,
- le cas échéant, les incidences sur les dépenses restant à la charge des personnes logées,
- le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement pour sa première année de fonctionnement.

Les modèles des documents relatifs au bilan financier, au plan de financement et au budget prévisionnel sont fixés par arrêté du ministre en charge.

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.

### **7- La publication et modalités de consultation de l'avis d'appel à projet :**

Le présent avis d'appel à projet et ses annexes sont publiés au recueil des actes administratifs ou RAA de la Préfecture de la Haute-Loire. La date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée au 31 mai 2022 au plus tard.

Cet avis peut être téléchargé sur le site internet de la Préfecture de la Haute-Loire et peut être remis gratuitement aux candidats qui le demandent par courrier recommandé avec avis de réception.

### **8- Les précisions complémentaires :**

Les candidats peuvent demander à la DDETSPP de la Haute-Loire des compléments d'informations **avant le 15 mai 2022** exclusivement par messagerie à l'adresse suivante : [ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr](mailto:ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr) en mentionnant dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à projet « appel à projet 2022-DDETSPP/FJT-02 ».

L'autorité compétente pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via le site internet de la Préfecture, des précisions de caractère général qu'elle estimera nécessaire au plus tard le 15 mai 2022.

### **9 - Le calendrier**

Date de publication de l'avis d'appel à projet au RAA : 15 mars 2022

Date limite de réception des dossiers de candidatures : 31 mai 2022

Date prévisionnelle de réunion de la commission de sélection : septembre 2022

Date prévisionnelle de notification de l'avis rendu par la commission : septembre 2022

Date prévisionnelle de la notification de l'autorisation : fin septembre 2022

Date de livraison de la structure : 1<sup>er</sup> trimestre 2023

**ANNEXE 3**  
**de l'arrêté préfectoral n°DDETSPP/2022/043**

**CAHIER DES CHARGES**  
**Avis d'appel à projet n° 2022-DDETSPP/ FJT-02**

**Création de places en foyers de jeunes travailleurs dans le département de la Haute-Loire,  
sur le territoire de Lafayette, de 15 places**

Le présent document, annexé à l'avis d'appel à projet émis par Monsieur le préfet de la Haute-Loire en vue de la création d'un foyer de jeunes travailleurs dans le département de la Haute-Loire, sur le territoire de Lafayette correspondant à une capacité de 15 places, constitue le cahier des charges auquel les dossiers de candidature devront se conformer.

Il a pour objectif de développer le logement temporaire qui permet d'accompagner les forts besoins de mobilité, la prise d'autonomie et le parcours résidentiel des jeunes.

Il indique les exigences que doit respecter le projet afin de répondre à ces besoins sociaux.

Conformément aux dispositions de l'article R 313-3 du CASF, ce cahier des charges a pour objectif de définir les conditions de création du foyer de jeunes travailleurs ainsi que l'ensemble des caractéristiques techniques auxquelles tout candidat devra répondre.

Il invite les candidats à proposer les modalités de réponse qu'ils estiment les plus aptes à satisfaire aux objectifs et besoins qu'il décrit, afin notamment d'assurer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des jeunes. Dans cette optique, et à titre informatif, sont joints au présent cahier des charges les attendus de la CAF en matière de projet socio-éducatif ainsi que le dossier de demande d'agrément.

Le porteur de projet a la possibilité :

- de déposer une candidature couvrant un, deux ou les trois territoires du département qui font l'objet d'un appel à projet (Velay, Lafayette, Jeune Loire),
- de s'associer à d'autres opérateurs pour construire la candidature.

Dans tous les cas, le porteur de projet devra spécifier de manière lisible ces deux points et devra veiller à préciser :

- la prise en compte des besoins sur **chaque** territoire concerné,
- les moyens et modalités dédiés pour permettre la gestion de proximité,
- les missions et compétences de chaque partenaire et leur articulation avec l'ensemble des parties prenantes.

## **1 – L'identification du contexte et des besoins**

### **1-1 Le contexte national et départemental de l'appel à projet**

Les FJT figurent sur la liste des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) à l'article L 312-1 I 10° du CASF. L'article 31 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) a rétabli la compétence des préfets de département en matière d'autorisation des FJT, qui ne figurait plus dans le CASF depuis le 31 mars 2010. Le décret n°2015-951 du 31 juillet 2015 vient préciser leurs règles d'organisation et de fonctionnement.

À ce titre, les FJT doivent bénéficier, contrairement aux autres résidences sociales, d'une autorisation au titre des ESSMS, leur création étant soumise à appel à projet. Cette autorisation se superpose à l'obtention de l'agrément pour bénéficier de l'aide à la pierre, qui se fait quant à lui dans le cadre du droit commun.

Dès lors, le présent appel à projet vise à sélectionner des projets d'extension égale ou supérieure à 30 % de la capacité déjà autorisée ou de création de places en FJT.

Au niveau national, les années 2017, 2018 et 2019 ont été importantes et les travaux menés ont fait émerger la priorité donnée au développement de l'offre de logement à destination des étudiants et des jeunes actifs. Le gouvernement a donc comme objectif d'améliorer l'accès aux études supérieures, à l'insertion professionnelle, et l'accès à l'autonomie pour les étudiants issus de catégories sociales les moins favorisées et pour les jeunes actifs aux ressources encore fragiles.

### 1-2 Les documents de planification

Pour le département de la Haute-Loire, le plan départemental de l'habitat 2018-2023 indique dans ses orientations qu'il est nécessaire de veiller à une offre de logement adaptée aux besoins des territoires et aux différentes trajectoires de vie (« le bon logement au bon endroit »). Ainsi, les actions en faveur du logement des jeunes sur le territoire doivent permettre de répondre tout à la fois aux enjeux de développement et d'attractivité des territoires (enjeux socio-démographiques, économique etc) que d'insertion sociale et/ou professionnelle de ce public en proposant un parcours résidentiel accompagné et sécurisé. Ces actions se concrétisent notamment par le développement des foyers des jeunes travailleurs (réhabilitation, création etc). La délégation des aides à la pierre et la nouvelle politique départementale de l'habitat constituent pour le Département, le levier et le cadre de son intervention.

Le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) 2018-2023 a identifié les jeunes comme relevant du public prioritaire en Haute-Loire. Dans son axe 1, le plan prévoit notamment un accompagnement des jeunes les plus en difficulté vers le logement autonome. Cet objectif s'appuie sur les diagnostics établis sur le logement des jeunes dans les différents documents d'aménagement du territoire portés par les collectivités (SCOT, PLU, PDH, PLH etc).

Le PDH, le PDALHPD et le règlement d'intervention financière du Département pourront être communiqués aux candidats sur demande par courriel à :

[divis.sce-habitat@hauteloire.fr](mailto:divis.sce-habitat@hauteloire.fr)

### 1-3 Les besoins spécifiques des jeunes en matière de logements sur le territoire

Afin d'objectiver les besoins en logement des jeunes sur le département, l'État, le Département et la CAF ont commandité une étude qui a été conduite par l'URHAJ (union régionale pour l'habitat des jeunes). Les conclusions de cette étude ont été présentées et partagées aux acteurs des trois territoires (Velay, Lafayette, Jeune Loire) au cours du 2ème trimestre 2021 et démontrent, tout en prenant en compte les spécificités de chaque territoire, le besoin de restructurer l'offre de logements à destination des jeunes.

Les candidats souhaitant avoir connaissance des conclusions de l'étude peuvent en faire la demande par courriel à [ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr](mailto:ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr)

#### 1-4 La zone d'implantation retenue

Le choix de la création d'un FJT de 15 places s'est porté sur le territoire de Lafayette selon la déclinaison suivante :

- 10 places en structure collective, sur la commune de Brioude,
- 5 places en diffus en zones rurales.

## **2 – Le cadre juridique**

#### 2-1 Les textes de référence concernant l'appel à projet

L'article 31 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové a réintégré les foyers de jeunes travailleurs dans le champ des autorisations relevant du code de l'action sociale et des familles.

Ils sont aujourd'hui soumis à la procédure de droit commun pour délivrer les autorisations des projets de création, de transformation et d'extension importante relative aux établissements issus de la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2010.

Les décrets n° 2010-870 du 26 juillet 2010 et n° 2014-565 du 30 mai 2014 ainsi que la circulaire du 20 octobre 2014 précisent les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de la procédure d'appel à projet préalable à la délivrance de l'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

#### 2-2 Les textes de référence concernant les foyers de jeunes travailleurs

Ils relèvent à la fois du code de l'action sociale et des familles (CASF) et du code de la construction et de l'habitation (CHH) en tant que résidences sociales (articles L 351-2 et L 353-2, L 633-1 et suivants):

- la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 relative à la rénovation de l'action sociale et médico-sociale,
- le décret n°2015-951 du 31 juillet 2015 relatif aux foyers de jeunes travailleurs précise les règles d'organisation et de fonctionnement,
- l'instruction de la direction générale de la cohésion sociale du 9 septembre 2015 relative au statut juridique des foyers de jeunes travailleurs,
- la circulaire 2006-45 du 4 juillet 2006 relative aux résidences sociales,
- la lettre circulaire CNAF n°2020-10 du 14 octobre 2020 relative au soutien de la branche famille des foyers de jeunes travailleurs.

#### 2-3 Le cadre dans lequel doivent s'inscrire les candidatures

En application de l'article L 313-4 du CASF, l'autorisation sera délivrée si le projet :

- satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le code,
- prévoit les démarches d'évaluation et les systèmes d'information requis,
- répond au présent cahier des charges,
- présente un coût de fonctionnement en année pleine compatible avec le service rendu ou avec ceux des établissements fournissant des services analogues (art L 313-8 du CASF)

L'instruction du 9 septembre 2015 précise que l'article L 313-4 1° ne peut-être applicable aux foyers de jeunes travailleurs, en revanche il convient de veiller à la cohérence des appels à projet avec les objectifs du plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) prévus à l'article L 312-5-3 du CASF.

Les candidats proposeront les modalités de réponse qu'ils estiment les plus aptes à satisfaire aux objectifs et besoins décrits ci-dessous, afin notamment d'assurer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des personnes concernées.

Les candidats pourront présenter des variantes aux exigences et aux critères proposés, sous réserve du respect des exigences minimales décrites ci-dessous.

### **3 – Les caractéristiques du projet et critères de qualité exigés**

#### 3-1 Le territoire d'implantation

Le présent appel à projet porte sur la création d'un FJT sur le territoire de Lafayette de 15 places (10 places en structure collective sur la commune de Brioude et 5 places en diffus en zones rurales).

Cette implantation répond aux exigences attendues suivantes :

- Des taux d'équipements actuels et prévisionnels en termes d'offre à destination des jeunes, ainsi que des implantations actuelles de résidences sociales pour jeunes ;
- En cohérence et en adaptation des offres de services de proximité (loisirs, culture, commerces, dessertes en transports collectifs...)

#### 3-2 Le public concerné

Selon les termes de l'article D 312-153-1 du CASF, Les foyers de jeunes travailleurs mentionnés au 10° du I de l'article L. 312-1 accueillent prioritairement des jeunes en activité ou en voie d'insertion sociale et professionnelle âgés de 16 à 25 ans, notamment à l'issue d'une prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance au titre de l'article L. 222-5. Ils ne peuvent accueillir des personnes ayant dépassé l'âge de 30 ans.

La structure accueillera des jeunes dans une grande diversité de situations :

- des actifs occupés (en situation de précarité ou non), demandeurs d'emploi ou en formation sous différents statuts (étudiants, apprentissage, formation en alternance, formation d'insertion, enseignement technique et professionnel),
- en situation de rupture sociale et familiale, de décohabitation ou de mobilité,
- des jeunes couples avec ou sans enfants ou des familles monoparentales.

**La politique d'accueil doit être fondée sur la mixité sociale**, en garantissant une priorité d'accès aux jeunes, avec ou sans emploi, qui disposent de faibles ressources et rencontrent des difficultés particulières d'accès au logement. Une attention particulière sera aussi portée aux jeunes qui cessent d'être pris en charge par le service départemental de l'aide sociale à l'enfance au titre de l'article L.222-5 du CASF et aux jeunes identifiés par les Services Intégrés d'Accueil et d'Orientation (SIAO). Par ailleurs, la candidature devra prévoir, dans un premier temps, d'identifier les besoins d'accueil de mineurs et, dans un second temps, d'élaborer les modalités spécifiques d'accompagnement à mettre en place en fonction de l'observation. Dans cette seconde étape, le gestionnaire devra obtenir toutes les habilitations, agréments, conventions nécessaires à l'accueil de ces publics spécifiques.

\*

La réponse au présent appel à projet devra détailler les publics accueillis et respecter à cet effet les dispositions de la lettre circulaire CNAF n°2020-010 du 14 octobre 2020. Un équilibre de peuplement sera recherché afin de garantir une mixité sociale et géographique. Même s'il est prévu un contrat d'occupation pour une durée d'un mois renouvelable, une sortie rapide vers le logement autonome de droit commun doit être systématiquement recherchée.

### 3-3 Réservations préfectorales

Selon les modalités de l'article Annexe 2 au III de l'article R.3-353-159 du CCH, la part des locaux à usage privatif réservés par le préfet est fixée à au moins 30 % du total des locaux à usage privatif du FJT. Dans ce cadre, le préfet propose aux gestionnaires des candidats pour ces logements, par l'intermédiaire du service intégré d'accueil et d'orientation.

Conformément à l'article L.345-2-8 du CASF, les foyers de jeunes travailleurs, dès lors qu'ils bénéficient d'un financement de l'État, doivent informer le SIAO sur l'ensemble des logements vacants ou susceptibles de l'être. Ils doivent également examiner les propositions d'orientation du SIAO et les mettre en œuvre selon les procédures existantes qui leur sont propres.

Le gestionnaire se conformera à cette obligation et passera une convention avec le SIAO, plate-forme unique départemental de coordination et de régulation. La structure s'engagera à utiliser autant que possible le système d'information unique dénommé SI-SIAO.

### 3-4 Les exigences architecturales et environnementales

Le projet répondra aux exigences relatives à la sécurité, à la salubrité et à l'équipement telles que prévues à l'annexe II de l'arrêté du 17 octobre 2011 abrogeant et remplaçant l'arrêté du 10 juin 1996 relatif à la majoration de l'assiette de la subvention et aux caractéristiques techniques des opérations de construction, d'amélioration ou d'acquisition-amélioration d'immeubles en vue d'y aménager avec l'aide de l'État des logements ou des logements foyers à usage locatif.

Le candidat veillera à préciser les principes d'aménagement et d'organisation spatiale de la structure, en fournissant à l'appui des plans prévisionnels. Il s'attachera à démontrer que les conditions d'installation et de localisation ainsi que les dispositions architecturales intègrent les besoins spécifiques des usagers en termes d'apprentissage vers l'autonomie.

Les différents espaces devront être sécurisants. Ils devront permettre la circulation des usagers dans des conditions de sécurité adaptées.

Des espaces collectifs suffisants, accueillant, adaptés à la vie collective des jeunes et favorisant la convivialité, seront mis à disposition des jeunes permettant de répondre aux besoins quotidiens des jeunes et favoriser l'apprentissage vers l'autonomie.

Le projet proposé devra répondre aux normes réglementaires régissant le fonctionnement des établissements recevant du public (ERP) en vigueur à la date de dépôt du dossier.

Enfin, il sera particulièrement apprécié que le projet s'inscrive dans une démarche de qualité environnementale, se traduisant notamment par la mise en place de dispositifs de suivi des consommations énergétiques. Ainsi, **le projet veillera à limiter à court et à long terme les impacts environnementaux, tout en assurant aux occupants des conditions de vie saine et confortable.**

Le logement ne doit pas être pensé uniquement en termes de lieu d'habitation. Sa localisation, son implantation et son environnement sont aussi importants. Les jeunes sont très attentifs à ces critères. Aussi, la structure sera insérée au sein du territoire, située à proximité de services publics, commerces, bassins d'emploi. Elle sera accessible en transport en commun permettant aux jeunes de rejoindre facilement leurs lieux d'étude et de travail.

### 3-5 Les locaux collectifs

Le projet devra respecter les dispositions des articles :

- R.351-55 et L.633-1 du CCH qui indiquent que sont considérés comme logements-foyers les établissements à caractère social qui assurent le logement dans des immeubles comportant à la fois des locaux privatifs et des locaux communs meublés,
- R.633-1 qui précise que ces locaux communs affectés à la vie collective sont des locaux accessibles, dans les conditions définies par le règlement intérieur, et le cas échéant par le contrat, à toute personne logée dans l'établissement, et affectés à des activités telles que les services socio-éducatifs, les services de soins, la restauration, les activités d'animation, de formation ou de loisirs.

Le projet devra indiquer explicitement comment il répond à chacune de ces obligations, en indiquant le ratio retenu de surface par résidents, pour ces locaux communs.

### 3-6 Les missions : prestations et activités à mettre en œuvre

Le candidat est invité à présenter les modalités mises en œuvre pour répondre aux trois missions prioritaires : accueillir, loger, accompagner. Les actions socio-éducatives se distinguent des missions de gestion locative sociale. Le candidat détaillera la palette des actions au regard de l'article D 312-153-2 du CASF permettant la prise en compte des besoins réels des jeunes.

#### ➔ **L'avant-projet social**

Le candidat devra présenter les grandes lignes de l'avant-projet social au regard des 4 composantes suivantes :

- la politique de maîtrise de la redevance et gestion locative,
- la politique de gestion locative et l'accompagnement social adapté au public accueilli,
- la politique de peuplement et d'attribution des logements,
- la politique de sortie vers le logement ordinaire.

#### ➔ **L'avant-projet socio-éducatif**

Le candidat devra également présenter les grandes lignes de l'avant-projet socio-éducatif qui doit répondre aux 5 principes fondateurs justifiant l'attribution de la prestation de service :

- l'ouverture à tous et le brassage de populations d'origines diverses,
- l'inscription du projet dans une politique locale de la jeunesse et de l'habitat favorisant l'accès au logement autonome,
- l'accompagnement à l'accès aux droits et à la citoyenneté,
- la valorisation des potentiels des jeunes et des ressources de l'environnement,
- l'accompagnement individualisé.

En outre, l'avant-projet socio-éducatif devra comporter les trois éléments constitutifs d'une offre de service adaptée :

- l'accueil, l'information, l'orientation,
- l'aide à la mobilité et à l'accès au logement autonome,
- l'aide à l'insertion sociale et professionnelle.

## → L'avant projet architectural

Le candidat devra présenter un dossier relatif aux exigences architecturales comportant :

- un pré-projet architectural décrivant l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné accueilli
- la typologie des logements, des plans prévisionnels.

### 3-7 Les objectifs de qualité

Les documents de cadrage et de fonctionnement devront garantir le respect des droits et de l'intimité, l'effectivité du respect des droits de la personne accueillie.

À ce titre, la mise en place de documents destinés aux usagers en application des articles L 311-3 à L 311-8 du code de l'action sociale et des familles, devra être prévue et **les éléments suivants devront être présentés :**

- le livret d'accueil,
- la charte des droits et des libertés de la personne accueillie,
- le règlement de fonctionnement,
- le contrat de séjour ou le document individuel de prise en charge,
- le conseil de la vie sociale,
- le projet d'établissement.

De plus, les dispositifs prévus par l'article L 633-2 du CCH devront également être mis en œuvre. À ce titre, **le candidat joindra un exemplaire de contrat de location soumis à la signature du jeune.**

### 3-8 Les partenariats et les coopérations

Le candidat détaillera dans son projet l'ensemble des partenariats et des coopérations qui seront mis en place avec les acteurs territoriaux en charge de la vie sociale, culturelle, sportive et de santé, de la protection de l'enfance et de l'insertion par le logement dans l'optique d'un réseau partenarial structuré et formalisé.

### 3-9 Le délai de mise en œuvre

Le projet doit faire apparaître un calendrier précisant les différentes étapes ainsi que les délais prévisionnels de mise en œuvre, de l'autorisation jusqu'à l'ouverture de la structure.

Un rétro-planning prévisionnel de réalisation sera joint à la proposition en partant de N=jour d'ouverture.

## **4 – Les moyens humains et financiers**

### 4-1 L'équipe

La composition de l'équipe devra être adaptée aux besoins des personnes logées.

Le candidat précisera le nombre de personnes et le nombre d'équivalent temps plein :

- personnel socio-éducatif qualifié,
- personnel d'appui à la fonction socio-éducative
- personnel de direction.

La description des postes de travail devra être précisée dans l'avant-projet d'établissement. À ce titre, le candidat présentera la composition de son équipe au travers d'un organigramme prévisionnel de la structure, en précisant les effectifs par catégorie professionnelle, ainsi que le niveau de qualification conformément aux dispositions prévues dans la lettre circulaire CNAF n°2020-010 du 14 octobre 2020.

De plus, la répartition des effectifs en fonction des différents types d'accueil (jeunes confiés par l'aide sociale à l'enfance et les placements de justice de la protection judiciaire de la jeunesse) devra être fournie.

Les dispositions salariales applicables au personnel seront précisées.

Le candidat veillera à la diffusion et au partage des bonnes pratiques professionnelles au sein des équipes, en incluant la mise en place d'un plan de formation adéquate. Il précisera les modalités de concertation prévues avec les partenaires du territoire.

#### 4-2 Redevances et prestations facultatives

L'avis annuel sur la fixation des loyers conventionnés et ses annexes, dont le tableau des valeurs des loyers et redevances maximum de zone des logements et des logements-foyers nouvellement conventionnés, rappelle explicitement que les valeurs qui y sont fixées constituent des limites supérieures qui ne doivent pas être appliquées de manière automatique.

Le montant de la redevance devra être justifié dans la réponse à l'appel à projet au vu d'une part, de l'équilibre de l'opération et d'autre part, des restes pour vivre et restes à charge pour le public accueilli.

Une attention particulière doit être portée à la solvabilité du public accueilli lors de la fixation des redevances en tenant compte des surfaces et des redevances maximales prises en compte pour le calcul de l'APL et du reste à charge en fonction de la situation d'emploi des jeunes qui peut évoluer rapidement.

Dans ce cadre, le gestionnaire doit s'attacher à proposer un niveau de redevances accessible pour des jeunes à faible niveau de ressources et qui ne conduise pas à exclure systématiquement des jeunes ne disposant que de revenus de transferts ou liés à des dispositifs d'insertion tels que la garantie jeunes.

#### 4-3 Le conventionnement APL

Dénommé par l'article L 633-1 du code de la construction et de l'habitation, logement-foyer, les foyers de jeunes travailleurs, sont des établissements destinés au logement collectif à titre de résidence principale de personnes dans des immeubles comportant à la fois des locaux privatifs meublés et des locaux communs affectés à la vie collective. À ce titre, les personnes logées ont droit selon les termes de l'article L 351-2 du CHH à percevoir l'aide personnalisée au logement.

Même s'il est prévu un contrat d'occupation pour une durée d'un mois renouvelable, une sortie rapide vers le logement autonome de droit commun doit être systématiquement privilégiée.

Afin que les jeunes logés puissent en bénéficier, le bailleur devra signer une convention avec le délégataire à l'aide à la pierre (Conseil Départemental de la Haute-Loire)

La signature d'une convention APL entraîne de fait la mise en œuvre du contingent préfectoral à hauteur de 30 %. Dans ce cadre, le gestionnaire s'engagera à déclarer les logements vacants à l'autorité préfectorale.

#### 4-4 Le cadrage budgétaire

Le projet déposé devra faire apparaître le plan de financement (estimation des coûts de fonctionnement et d'investissement) et son évolution sur 5 ans.

Le candidat transmettra les éléments suivants :

- 1 le prix de revient prévisionnel,
- 2 le plan de financement envisagé faisant apparaître le coût prévisionnel de l'opération immobilière (construction – réhabilitation), la pré-étude de financement, le plan d'amortissement de l'emprunt, l'échéancier des dépenses et recettes d'exploitation,
- 3 le budget prévisionnel de fonctionnement équilibré en année pleine, distinguant la partie animation et la partie gestion locative sociale,
- 4 les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire.

L'article R 353-158 du code de la construction et de l'habitation prévoit les éléments pris en compte dans le calcul de la redevance, somme acquittée mensuellement par le résident au gestionnaire en contrepartie de son occupation. Le candidat adressera la décomposition de la redevance prévisionnelle.

### **5 - Le financement**

#### 5.1 En matière d'investissement

Pour la création d'un foyer de jeunes travailleurs, les aides accordées par l'État sont mobilisables via l'aide des prêts locatifs aidés (PLAI) et éventuellement de la bonification PLAII adapté aux résidences sociales au regard du projet social et du public accueilli.

Ces aides sont ciblées en direction d'une population spécifique et en faveur de logements particuliers. Ces aides sont octroyées par le délégataire à la pierre. Ces subventions d'investissement sont complétées, le cas échéant, par d'autres aides de collectivités dont le Département (cf règlement d'intervention financière du Département) ou organismes partenaires.

#### 5.2 En matière de fonctionnement

Bien qu'étant un établissement soumis à autorisation, les foyers de jeunes travailleurs ne peuvent prétendre à recevoir une dotation globale de financement. Le fonctionnement de la structure est assuré par le biais de subvention annuelle, soumise à l'autorisation de la loi de finances.

Les aides versées par la Caisse d'allocations familiales (CAF) sont conditionnées d'une part par l'autorisation d'ouverture du foyer de jeunes travailleurs par l'État et d'autre part par l'agrément du projet socio-éducatif.

Le financement par la Caisse d'Allocations Familiales est assuré par le versement de la prestation de service socio-éducative FJT.

Son attribution relève de la décision du conseil d'administration de la caisse d'allocations familiales (CAF) et sera formalisée par la signature d'une convention de partenariat et de financement.

La candidature devra faire apparaître les sources de financement attendues et préciser les démarches engagées auprès des partenaires.

## **6 - Le détail de mise en œuvre**

Le projet doit faire apparaître un calendrier précisant les différentes étapes y compris celles relatives aux modalités de maîtrise foncière ainsi que les délais prévisionnels de mise en œuvre, de l'autorisation jusqu'à l'ouverture de la structure. Un rétro-planning prévisionnel de réalisation sera joint à la proposition en partant de N = jour d'ouverture.

## **7- La durée d'autorisation**

Conformément au code de l'action sociale et des familles, l'autorisation est délivrée pour une durée de 15 ans sous réserve d'être mise en œuvre dans un délai de 3 ans à compter de la date de notification et de la tenue d'une visite de conformité, intervenant deux mois avant la date d'ouverture. La personne physique ou la personne morale de droit public ou privé détentrice de l'autorisation doit saisir l'autorité compétente afin que soit conduite la visite de conformité.

## **8 – L'évaluation**

En outre, la structure devra souscrire à l'obligation d'une évaluation régulière de ses activités et de la qualité des prestations délivrées par le biais d'une évaluation interne et d'une évaluation externe.

Le renouvellement total ou partiel est exclusivement subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionné au deuxième alinéa de l'article L 312-8 du code de l'action sociale et des familles.



## Cahier des charges relatif à l'agrément des FJT

Date : 20 octobre 2021

Dans le cadre de la politique Jeunesse de la branche famille, l'accès au logement des jeunes constitue un enjeu central. Si les aides versées par les Caf sont le premier levier d'accompagnement des jeunes dans leur parcours d'accès au logement, les foyers de jeunes travailleurs (Fjt) constituent un second levier d'intervention par le biais notamment d'un accompagnement socio-éducatif visant à favoriser leur accès à un logement autonome. Ce document présente les modalités et démarches d'agrément des projets socio-éducatifs à mettre en œuvre au sein des FJT en vue du versement de la prestation de service (Ps) FJT.

La mise en œuvre de la Ps Fjt poursuit les objectifs suivants :

1. Soutenir l'accès à l'autonomie des jeunes par la mise en œuvre d'une fonction socioéducative adaptée.
2. Consolider la fonction socioéducative des structures via le recours à du personnel qualifié et l'élaboration d'un projet socioéducatif de qualité
3. Diversifier les modes d'intervention au sein des structures en encourageant le recours aux outils numériques
4. Renforcer l'ancrage partenarial des Fjt et le partenariat local autour de la jeunesse

### Partie 1 – Prérequis pour la demande d'agrément

**Les Fjt doivent respecter la réglementation en vigueur et répondre à l'ensemble de ces prérequis pour pouvoir bénéficier d'un financement au titre de la Ps Fjt.**

Rappel du cadre réglementaire des Fjt

Depuis 2015, l'objet social et les missions des Fjt sont définis par décret (décret n°2015-951 du 31 juillet 2015<sup>1</sup>). Le Fjt est défini comme un établissement qui « *accueille prioritairement des jeunes en activité ou en voie d'insertion professionnelle âgés de 16 à 25 ans* » et qui « *met en œuvre avec une équipe dédiée un projet socio-éducatif ayant pour objet l'accès à l'autonomie et au logement indépendant des jeunes qu'il loge* ».

Les Foyers de Jeunes Travailleurs (Fjt) sont soumis à une double réglementation : ils relèvent à la fois du code de l'action sociale et des familles en leur qualité d'établissements médico-sociaux et du code de la construction et de l'habitation en leur qualité de logements-foyers / résidences sociales.

L'éligibilité à la Ps Fjt est conditionnée à l'obtention par la structure :

- d'une autorisation de fonctionnement délivrée par le Préfet de Département au titre de l'article L. 313-1-1 du CASF ;
- d'un agrément dans les conditions prévues à l'article R. 365-4 du code de la construction et de l'habitat pour la gestion de résidences sociales.

## Partie 2 – Critères d'éligibilité

La Ps Fjt est adossée à un agrément du projet socioéducatif délivré par les conseils d'administration des Caf.

### 1 - Respect des critères relatifs aux publics accueillis

Publics accueillis	Proportion accueillie
<b>Public cible :</b> Jeunes actifs de 16 à 25 ans, exerçant une activité salariée, en apprentissage, en formation professionnelle ou en stage (hors étudiants), en recherche d'emploi.	Au moins 65 % du public accueilli
<b>Autres publics :</b> Jeunes âgés de 26 à 30 ans ; Jeunes étudiants non-salariés ; Jeunes scolarisés (notamment lycéens) ; Jeunes de moins de 16 ans en apprentissage.	35 % maximum du public accueilli
<b>Publics accueillis dans le cadre d'un conventionnement avec un tiers :</b> Jeunes pris en charge par l'Aide sociale à l'enfance, jeunes suivis par la Pjj ou tout autre organisme tiers.	15 % maximum du public accueilli

### 2 – Elaboration d'un projet socio-éducatif

Le projet socioéducatif définit les modalités d'accompagnement des jeunes résidents.

#### **2-1 Le projet socioéducatif du Fjt doit répondre aux finalités suivantes :**

1° Faciliter l'autonomisation, la socialisation et l'émancipation des jeunes via une animation collective et un accompagnement global mobilisant l'ensemble des ressources du territoire

« L'autonomie recouvre la capacité à être acteur de sa vie, à définir son projet de vie, seul et avec les autres, et ainsi passer à l'âge adulte<sup>1</sup>. L'accueil, l'animation de la vie collective et l'accompagnement en Fjt doivent répondre à ces enjeux du processus d'autonomisation. Le projet socioéducatif doit créer les conditions nécessaires à l'insertion socioprofessionnelle des jeunes en activant les leviers qui concourent, dans leur vie quotidienne (parcours résidentiel, emploi, formation, santé et bien-être, culture, sports et loisirs, accès aux droits et citoyenneté, engagement et participation...) à leur autonomie, leur socialisation et leur émancipation.

<sup>1</sup> Ministre de la Ville, de la Jeunesse et des Sports, *Politique en faveur de la jeunesse*, Document de politique transversale, Projet de loi de finances pour 2015. [http://jeunes.gouv.fr/IMG/pdf/DPT2015\\_jeunesse-2.pdf](http://jeunes.gouv.fr/IMG/pdf/DPT2015_jeunesse-2.pdf)

## 2° Favoriser l'engagement des jeunes en recherchant leur implication dans la vie des structures

La fonction socioéducative en Fjt doit également avoir pour objectif de favoriser l'engagement des jeunes *via* des actions permettant la transmission des valeurs de la République, le développement de leur esprit critique, la promotion de l'ouverture culturelle et l'apprentissage de la vie démocratique. Pour ce faire, l'implication des jeunes et la valorisation de leur potentiel doit être recherchée dès l'élaboration du projet socioéducatif de la structure.

Ce projet doit mettre en œuvre les conditions nécessaires à l'expression des jeunes et à leur participation dans la vie de la résidence *via* les conseils de vie sociale mais également par des actions d'animation collective et une participation à la gouvernance.

## 3° Encourager le vivre-ensemble et la mixité entre les jeunes

Le projet socioéducatif doit permettre de réunir les conditions d'apprentissage du vivre-ensemble des jeunes avec leurs pairs, leur entourage, leur famille, mais aussi leur voisinage et leurs concitoyens, ainsi que les institutions. Le projet socioéducatif doit ainsi contribuer à la lutte contre l'isolement et le repli sur soi des jeunes et favoriser leur intégration sociale *via* un accompagnement individuel et collectif aux différentes étapes de leur socialisation.

Pour ce faire, le projet socioéducatif s'appuie sur un principe de mixité sociale et de genre qui vise un brassage de populations d'horizons culturels et géographiques divers, prérequis indispensable au vivre-ensemble. Ce principe doit se refléter aussi bien dans la politique d'accueil que dans les modalités d'animation de la vie collective au sein des résidences (aller-vers, présence éducative en ligne, etc.).

Le projet doit permettre d'encourager l'ouverture culturelle et sociale des jeunes et leur implication dans des projets d'intérêt général.

De même, l'ouverture du Fjt sur son environnement constitue également un levier important pour mener à bien ses missions.

Ainsi, le projet doit mobiliser l'ensemble des ressources disponibles sur le territoire, et la mise en réseau avec les autres acteurs de l'accompagnement de la jeunesse doit être recherchée que ce soient avec des associations (ex : missions locales, centres sociaux, acteurs de l'information jeunesse), des institutions ou des collectivités (ex : services jeunesse ; centres communaux d'action sociale, conseils départementaux, caisses primaires d'assurance maladie) ou encore des entreprises et autres acteurs économiques doit être au cœur du projet Fjt.

## 2 -2 L'offre de service du FJT doit s'articuler autour de trois missions principales

### - Accueil, information, orientation (AIO)

Les conditions d'accueil sont déterminantes pour la qualité des relations nouées avec le jeune et l'intégration dans son environnement.

La fonction d'accueil doit permettre de réaliser un diagnostic de sa situation afin de pouvoir identifier ses besoins, ses ressources et ses potentialités et doit prendre appui sur des actions d'information et d'orientation et le cas échéant la définition d'un « projet d'accompagnement personnalisé » tel que prévu dans le cadre de la loi 2002-2.

- **Accompagnement à la mobilité et l'accès au logement autonome**

Cet accompagnement constitue l'objectif premier du projet d'accompagnement personnalisé. Elle nécessite la mise en œuvre d'actions diversifiées (information, aide à la demande de logement social, accès aux droits, ...) prenant appui sur les différents partenaires locaux du logement des jeunes (comité local pour le logement autonome des jeunes, collectivités locales, Action Logement, services déconcentrés de l'Etat, bailleurs, etc...).

- **Le soutien à l'insertion sociale et professionnelle**

Il passe par un accompagnement individuel et collectif réalisé par le Fjt afin de favoriser l'autonomie des jeunes dans les différents domaines de leur vie quotidienne, avec une attention particulière sur l'accès aux droits, **sur un accompagnement favorisant l'accès et le maintien dans l'emploi et sur l'insertion des jeunes dans leur environnement**

**2 -3 Le projet socioéducatif doit s'appuyer sur des modalités d'accompagnement adaptées**

- **L'animation collective**

Les Fjt mettent en œuvre des actions d'animation collective à destination des résidents visant à favoriser le lien social au sein de la résidence et à sensibiliser, informer et mobiliser les jeunes sur les sujets relatifs à leur vie quotidienne et leur avenir (logement, alimentation, prévention des addictions, sexualité, emploi, citoyenneté...).

Ces animations doivent également encourager la prise d'initiative des jeunes et leur implication dans des projets d'intérêt général ou citoyen.

- **L'accompagnement individualisé**

En complément des animations collectives, les jeunes résidents en Fjt, en particulier les plus vulnérables d'entre eux, doivent pouvoir bénéficier d'un accompagnement individualisé, adapté à leur situation leur permettant de lever les freins à leur autonomisation. Cet accompagnement doit prendre en compte la situation du résident dans sa globalité (formation, emploi, accès aux droits, santé, numérique...) et s'appuyer sur les ressources et relais existants sur le territoire.

- **La présence éducative en ligne**

Dans le prolongement des actions conduites en présentiel, le projet socioéducatif s'appuie sur des modalités d'intervention en ligne, en particulier sur les réseaux sociaux où les jeunes sont massivement présents. La mise en œuvre d'une présence éducative en ligne, en particulier dans le cadre de la démarche des « Promeneurs du net » soutenue par les Caf, constitue un levier de renforcement du lien entre les équipes socioéducatives, les jeunes et les partenaires.

**2 - 4 Le projet socioéducatif doit être mis en œuvre par des professionnels qualifiés**

La qualité du projet socioéducatif est liée aux qualifications des équipes qui le mettent en œuvre. La prestation de service Fjt permet de couvrir une partie des charges de salaires des personnels socioéducatifs qualifiés, des personnels de direction et des personnels d'appui à la fonction socioéducative.

L'éligibilité à la Prestation de service est conditionnée à des exigences en termes de qualifications et de missions des professionnels décrites ci-dessous, et ce en lien avec la classification des emplois

dans la convention collective nationale du 16 juillet 2003 applicable aux organismes gestionnaires de foyers de jeunes travailleurs<sup>2</sup>.

- **Les personnels socioéducatifs qualifiés**

Les qualifications retenues correspondent aux certifications inscrites au répertoire national des certifications professionnelles relevant au minimum du niveau 5 (anciennement niveau III) et validant des compétences pour la conduite d'un projet socioéducatif.

Il s'agit principalement des :

- diplômés du travail social ou de l'éducation populaire : assistant (e) social (e), conseiller (ère) en économie sociale et familiale, éducateur spécialisé, chargé d'insertion et de développement local, coordonnateur ou responsable d'actions socio-culturelles, diplôme d'Etat relatif aux fonctions d'animateur ; diplôme d'Etat de Jeunesse, Education Populaire et Sports.
- diplômés d'études universitaires scientifiques et techniques d'accompagnement social et éducatif et diplômés universitaires de technologie des carrières sociales.

Peuvent être pris en compte les **personnels en formation pour l'obtention d'un diplôme de niveau 5 (ex-niveau III) de l'animation ou du travail social embauchés en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage** (alternants avec obligation de tutorat) ;

Quel que soit le niveau de diplôme, les profils des professionnels chargés de la fonction socioéducatif devront correspondre aux compétences, missions et activités décrites dans le référentiel de la fonction socioéducatif, annexé au présent cahier des charges (annexe 1).

- **Les personnels d'appui à la fonction socioéducatif**

Les charges relatives aux personnels assurant des fonctions d'appui à la fonction socioéducatif (ex-personnels associés) sont prises en compte dans l'assiette de la prestation de service à condition que ces personnels remplissent des fonctions inscrites au sein du référentiel des personnels d'appui et que le suivi du projet mette en évidence leur participation effective à la fonction socioéducatif (annexe 2).

- **Les personnels de direction**

La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et le décret d'application n° 2007-221 du 19 février 20073 conduisent à des exigences de qualification des directeurs des établissements et services sociaux ou médico-sociaux. Le cas échéant, la convention collective à laquelle est rattaché l'établissement précise ces exigences.

Outre les compétences en matière de gestion et de management d'équipes les Caf apprécieront l'implication du personnel de direction dans le projet socio-éducatif du Fjt et son inscription territoriale.

---

<sup>2</sup> Légifrance – IDCC 2336

<sup>3</sup> <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT00000644756&categorieLien=id>

### Partie 3 – Modalités de la demande d’agrément

#### **Etape 1** – Prise de contact avec la Caf en vue de la préparation de la demande d’agrément

Un dossier-type de demande d’agrément (cf. annexe 3) doit être complété par le porteur de projet et transmis à la Caf.

Il décrit le projet socio-éducatif de la structure ainsi que les éléments descriptifs de sa gouvernance, de l’offre de logement et des espaces collectifs, du personnel, des partenariats et des modalités de concertation avec les jeunes.

#### **Etape 2** – Réunion partenariale (Fjt, Caf, Etat, Département, collectivités locales) en vue de l’élaboration du projet socio-éducatif

Le projet socio-éducatif doit comprendre l’ensemble des éléments suivants :

- le diagnostic et l’analyse des enjeux du territoire en matière notamment de jeunesse ;
- les objectifs visés et le plan d’actions pour atteindre ces objectifs ;
- la description du public accueilli et les objectifs visés en matière de peuplement du Fjt ;
- les moyens mis en œuvre : humains, financiers, matériels ;
- le schéma d’évaluation ;
- l’ensemble des pièces justificatives nécessaires à l’analyse du dossier par la Caf.

Le diagnostic doit obligatoirement renseigner les éléments suivants :

- l’évaluation du précédent projet socio-éducatif le cas échéant ;
- l’analyse des caractéristiques des situations de jeunesse du territoire ;
- l’analyse des besoins du territoire en matière de logement des jeunes adultes ;
- l’analyse du profil du public accueilli dans le Fjt et de ses besoins (santé, logement, insertion professionnelle, autonomie, etc.) ;
- l’offre locale de logement, d’équipements et services sociaux, de loisirs, de culture, de santé, etc. ;
- l’analyse des politiques locales de la jeunesse, de l’habitat et des partenariats existants et à développer.

#### **Etape 3** – Rédaction du projet socio-éducatif

#### **Etape 4** – Transmission et présentation du projet socio-éducatif à la Caf

#### **Etape 5** – Etude du dossier par les services de la Caf

**Etape 6** - Examen du dossier par le Conseil d’administration de la Caf, en charge de délivrer un agrément « Ps Fjt » pour une durée maximum de 5 ans.

**Etape 7** - Notification d’agrément et du montant de la PS octroyé et signature d’une convention d’objectifs et de financement entre la Caf et le gestionnaire, avec une rétroactivité maximum de 3 mois par rapport à la décision du Conseil d’administration sous réserve d’une activité effective au sein du Fjt.

## Partie 4 – Suivi de la mise en œuvre du projet

### - **Complétude d'indicateurs d'évaluation nationaux**

Des indicateurs d'évaluation agrégés au niveau national par la Cnaf à partir des données renseignées annuellement par les structures permettent d'apprécier les impacts de la Ps.

### - **Le suivi par la Caf**

Tout au long de la durée de l'agrément par la Caf et en complément de l'analyse du schéma d'évaluation, les Caf assurent un suivi régulier de la mise en œuvre du projet (ex/ rencontre de la structure à mi-parcours, participation au comité de suivi annuel, etc...).

### - **Réalisation d'un schéma d'évaluation en vue du renouvellement de l'agrément**

#### **Le schéma d'évaluation**

Le schéma d'évaluation est intégré par la structure dans le cadre de la demande de renouvellement de l'agrément. Il doit, au minimum, obligatoirement comporter les éléments suivants :

- une grille d'indicateurs quantitatifs concernant :
  - le profil des jeunes accueillis et les modalités d'accueil ;
  - les caractéristiques de l'habitat (individualisation des logements et format des espaces collectifs), le taux d'occupation, la durée des séjours, la préparation à la sortie du Fjt, la politique tarifaire ;
  - l'accompagnement collectif et individuel des résidents ;
  - le fonctionnement des instances de représentation des résidents ;
  - les effectifs et la qualification des équipes socio-éducatives ;
  - le réseau de partenaires et les actions conduites en partenariat.

Les indicateurs nationaux de suivis devront également être renseignés dans le schéma d'évaluation.

- une analyse qualitative portant notamment sur :
  - la pertinence des objectifs,
  - les moyens mis en œuvre pour atteindre ces objectifs ;
  - l'implication des résidents dans la vie du foyer ;
  - les effets constatés en matière de parcours résidentiel, de socialisation, d'insertion sociale et professionnelle, d'accès à l'autonomie des jeunes accueillis ;
  - la participation du Fjt à l'élaboration de la politique jeunesse sur le territoire.

Chaque structure gestionnaire doit chercher à développer une démarche d'évaluation de son projet, à élaborer des outils et à associer les équipes et les jeunes. Ceci afin de donner du sens à l'action, sécuriser au mieux les équipes, fiabiliser les données, faciliter le pilotage du projet et le dialogue de gestion.

En cas de non-complétude du schéma d'évaluation, la Caf peut proroger l'agrément en cours pour une durée maximum de 1 an non renouvelable afin de permettre à la structure de rassembler ces éléments.

## Partie 5 – Modalités de financement par la prestation de service

L'assiette de la Ps Fjt comporte quatre éléments :

A= 100 % des charges de salaire des personnels socio-éducatifs qualifiés ;

B= 50 % des charges de salaire des personnels d'appui à la fonction socioéducative ;

C= 50 % des charges afférentes à la fonction de direction (limite 2 Etp) ;

D= 25 % de la somme des charges précédentes au titre des dépenses de fonctionnement générées par l'activité des personnels.

$$\text{Assiette} = A + B + C + D$$

Afin de limiter une éventuelle dérive vers un sureffectif ou une valorisation excessive des salaires, le montant des charges socioéducatives par place ne doit pas excéder 150 % du ratio moyen enregistré annuellement par la Cnaf.

$$\text{Assiette maximum pour 2021} = 3\,163 \text{ €} \times \text{nb de places retenues pour le versement de la Ps}$$

Le nombre de places retenues pour le versement de la Ps (capacité globale retenue) correspond aux places réellement ouvertes pour le public Caf (y compris les places attribuées à des publics dans le cadre d'une convention avec un tiers, dans la limite de 15 % de la capacité d'accueil retenue).

Le montant de la prestation de service s'obtient par le calcul suivant :

$$\text{Ps} = 30 \% \text{ de } (A + B + C + D) \text{ dans la limite de l'assiette maximum (3163/lit /an) et d'un plafond définis annuellement par la Cnaf (414 691 €)}$$

## Annexe 1 – Référentiel de la fonction socioéducative

La prestation de service Fjt finance les charges de personnel assurant la fonction socioéducative au sein de la structure.

Le présent référentiel définit les principales activités, compétences et postures professionnelles attendues de la part d'un professionnel en charge de la fonction socioéducative en Fjt. Il constitue ainsi un outil à l'usage des Caf et des porteurs de projets en tant que :

- aide à la sélection des projets éligibles à la Ps Fjt. Il est à ce titre opposable pour la détermination de l'assiette Ps Fjt ;
- support de la formation continue des professionnels ;
- grille permettant de mesurer la montée en compétences des professionnels. Il est utile dans le cadre du dialogue de gestion.

Ce référentiel complète les référentiels d'emploi existants tels que présentés dans le répertoire national des certifications professionnelles<sup>4</sup>. Il est adossé au guide de la Ps Fjt qui précise les critères d'éligibilité à ce financement.

Le référentiel s'appuie également sur les missions définies par la convention collective nationale des organismes gestionnaires de foyers et services pour jeunes travailleurs du 16 juillet 2003 pour l'emploi repère 16 « Intervenant social ».

### ➤ Rappel des qualifications requises

Les qualifications retenues correspondent aux certifications inscrites au répertoire national des certifications professionnelles relevant au minimum du niveau 5 (anciennement niveau III) et validant des compétences pour la conduite d'un projet socioéducatif.

Peuvent être pris en compte les personnels en formation pour l'obtention d'un diplôme de niveau 5 (ex-niveau III) de l'animation ou du travail social embauchés en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage (alternants avec obligation de tutorat) ;

D'autres types de diplômes de niveau 5 (ex-niveau III) ou supérieur sanctionnant des compétences utiles à la conduite d'un projet socioéducatif décrites dans la convention collective et le présent référentiel peuvent également être pris en compte, sous réserve d'une expérience auprès d'un public jeunes, qu'elle soit professionnelle ou bénévole. Il peut s'agir par exemple des formations en sciences de l'éducation ou à la médiation (sociale, culturelle, ...), au développement social, master des métiers de l'enseignement.

Les diplômes de l'animation de niveau 4, en particulier le brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (Bpjeps) ou le brevet d'état d'animateur technicien de l'éducation populaire (Beatep), peuvent également être pris en compte à la double condition qu'un personnel titulaire d'un niveau 5 (ex-niveau III) en soit le référent et qu'il n'exerce que des missions d'animation collective, et non d'accompagnement individuel. Ces professionnels s'inscrivent dans le cadre de l'emploi repère 10 « Animateur » : pour eux, le référentiel peut constituer la base du plan d'accompagnement mis en œuvre, dans une perspective d'actualisation des compétences, sans objectif de certification au niveau 5.

<sup>4</sup> A titre d'exemple : <http://www.ncpc.ncpc.gouv.fr/grand-public/visualisationFiche?format=fr&fiche=28557>

**Mission 1 – Accompagnement individuel : accueillir les jeunes résidents et mettre en place un accompagnement personnalisé adapté à leur situation favorisant leur autonomie**

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir chaque jeune individuellement</li> <li>- Effectuer une analyse de la situation de chaque jeune à l'arrivée</li> <li>- Définir et mettre en œuvre le projet d'accompagnement personnalisé (loi 2002-2) conjointement avec le jeune</li> <li>- Rechercher au quotidien les solutions adaptées aux problèmes rencontrés par les jeunes et les mettre en œuvre</li> <li>- Accompagner les jeunes dans leur parcours résidentiel de l'intégration dans le logement à l'accès au logement de droit commun</li> <li>- Mettre en place un accompagnement aux outils numériques <i>via</i> la médiation numérique</li> <li>- Informer les jeunes sur leurs droits et les dispositifs d'aide</li> <li>- Rechercher et mobiliser les partenariats nécessaires à la mise en œuvre de l'accompagnement</li> <li>- Orienter les jeunes vers les acteurs susceptibles de pouvoir les aider dans leur parcours et faciliter la prise de contact</li> <li>- Accompagner les jeunes pour préparer la suite de leur parcours à l'issue de leur séjour au sein du Fjt (accès aux droits, mobilité, insertion professionnelle...)</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caractéristiques et besoins du public jeune et du territoire</li> <li>- Politiques de jeunesse nationales et territoriales</li> <li>- Politiques sociales nationales et territoriales</li> <li>- Environnement partenarial du Fjt et potentialités du territoire</li> <li>- Cadre réglementaire applicable aux Fjt</li> <li>- Problématiques d'insertion sociale des jeunes</li> </ul> <p><b>Savoir-faire être capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier les besoins et attentes des jeunes</li> <li>- mobiliser des techniques d'intervention sociale adaptées (entretiens individuels, etc...)</li> <li>- garantir les droits et la confidentialité des données personnelles des résidents</li> <li>- mobiliser des ressources partenariales en fonction des besoins des jeunes</li> <li>- développer et animer des relations partenariales</li> <li>- impliquer les jeunes à toutes les étapes de leur accompagnement et de leurs parcours</li> <li>- travailler en équipe</li> <li>- adapter sa posture en fonction des personnes et des situations</li> <li>- utiliser les outils numériques et les mobiliser dans l'accompagnement des jeunes</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilité</li> <li>- Posture « d'aller vers »</li> <li>- Bienveillance</li> <li>- Ecoute des jeunes et de leurs attentes</li> <li>- Empathie</li> <li>- Équité</li> </ul>

**Mission 2 – Animation collective : élaborer et mettre en œuvre des actions collectives à destination des jeunes en lien avec les acteurs du territoire**

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à l'élaboration du programme d'animation de la vie collective du Fjt (actions et méthodologie)</li> <li>- Mettre en place des situations propices à l'échange et à l'expression des jeunes y compris sur des temps informels</li> <li>- Proposer des temps d'animation collective sur des thématiques en lien avec les attentes et besoins des jeunes (santé, accès aux droits, emploi, citoyenneté...)</li> <li>- Concevoir et animer des actions et projets :               <ul style="list-style-type: none"> <li>o mobilisant et valorisant les compétences des jeunes et le partage des savoirs entre pairs ;</li> <li>o favorisant les liens des jeunes entre eux ;</li> <li>o favorisant l'ouverture des jeunes sur le territoire et leur participation à la vie sociale, citoyenne et culturelle « hors les murs » ;</li> <li>o favorisant l'inclusion numérique des jeunes.</li> </ul> </li> <li>- Encourager et accompagner les jeunes dans leur engagement citoyen (débat, prise de parole, assemblées de jeunes, ateliers d'écritures...)</li> <li>- Contribuer à la mise en place et à l'animation le conseil de vie sociale ou toute autre instance de participation des jeunes</li> <li>- Mobiliser et associer les partenaires aux actions collectives mise en œuvre</li> <li>- Développer une présence éducative en ligne</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b>            Caractéristiques et les pratiques du public jeune et du territoire            Environnement partenarial du Fjt</p> <p><b>Savoir-faire</b> : être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mobiliser des techniques de co-construction d'animation collective propices à la participation des jeunes</li> <li>- maîtriser les techniques pédagogiques de valorisation des compétences et potentiels des jeunes</li> <li>- repérer, activer et entretenir les réseaux partenariaux pour mobiliser les ressources du territoire</li> <li>- analyser les dynamiques de groupe</li> <li>- utiliser les outils numériques dans la pratique professionnelle</li> <li>- créer un environnement favorisant la convivialité et vivre-ensemble</li> <li>- investir les espaces collectifs comme lieu et support d'animation</li> <li>- communiquer dans un contexte professionnel avec les jeunes, les partenaires, les membres de son équipe</li> <li>- prévenir et gérer les situations de conflits</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instaurer une relation de confiance avec les jeunes</li> <li>- Encourager les initiatives</li> <li>- Savoir reconnaître et valoriser les capacités et compétences des jeunes</li> <li>- Se rendre disponible</li> <li>- Être à l'écoute</li> <li>- Faire preuve d'empathie</li> </ul>

**Mission 3 – Contribuer à l’articulation entre l’accompagnement socioéducatif et les activités de gestion locative**

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre la situation locative des jeunes en lien avec le professionnel en charge de la gestion locative</li> <li>- Alerter les équipes de la gestion locative des problèmes rencontrés par les jeunes pouvant impacter le séjour</li> <li>- Elaborer conjointement des solutions d’accompagnement pour faciliter l’intégration dans le logement, prévenir les risques locatifs (impayés, expulsion, ...) et préparer la suite du parcours résidentiel</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b></p> <p>Missions de gestion locative au sein du Fjt Droits et des obligations des jeunes au regard de leur contrat de résidence Dispositifs d’aide mobilisables Politiques du logement</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- communiquer dans un contexte professionnel</li> <li>- identifier et transmettre la juste information dans le respect des règles de confidentialité</li> <li>- travailler en équipe</li> <li>- mobiliser des techniques pédagogiques d’accompagnement dans le logement (ménage, consommation énergétique, hygiène, sécurité...)</li> <li>- maîtriser les outils du parcours résidentiel</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attention / vigilance</li> <li>- Coopération</li> <li>- Souplesse</li> <li>- Réactivité</li> </ul>

**Mission 4 – Contribuer à la conception, à l'évaluation et à l'évolution du projet socioéducatif**

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à l'élaboration du diagnostic des besoins du territoire</li> <li>- S'appropriier le contenu du contrat de projet</li> <li>- Contribuer à la définition des objectifs du projet socioéducatif et des indicateurs d'évaluation de la fonction socioéducative</li> <li>- Contribuer à l'élaboration des bilans et rapports d'activité</li> <li>- Assurer le suivi de l'activité et collecter les données d'activité relatives à l'accompagnement individuel et l'animation de la vie collective</li> <li>- Contribuer aux évaluations du projet (évaluation interne prévue par la loi 2002-2)</li> <li>- Œuvrer avec les jeunes pour qu'ils contribuent à l'évaluation puis à la définition du projet socioéducatif</li> <li>- Contribuer à l'échange de pratiques et à l'évolution des pratiques professionnelles</li> <li>- Proposer des pistes d'évolution du projet et des activités</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b> Enjeux de l'évaluation</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observer, analyser, rendre compte des activités à l'oral et l'écrit</li> <li>- S'appropriier les outils de suivi</li> <li>- Capacités rédactionnelles</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Être force de proposition</li> </ul>

## Annexe 2 – Référentiel des missions d’appui à la fonction socioéducative

La prestation de service Fjt finance une partie des charges de salaires des personnels d’appui à la fonction socioéducative. Il s’agit de professionnels ne faisant pas partie des équipes socioéducatives du Fjt mais qui, par leurs missions et activités, contribuent à la mise en œuvre du projet socioéducatif et facilitent l’atteinte de ses objectifs (cf. guide de la Ps Fjt).

Deux types de missions sont concernées :

- les missions relatives à l’accueil et au contact quotidien avec les publics ;
- les missions supports telles que la communication, le développement territorial, les études et la recherche.

Le présent référentiel définit les missions pouvant donner lieu. Il constitue ainsi une grille permettant d’apprécier la contribution effective des professionnels à la fonction socioéducative en Fjt par la Caf.

- **Missions relatives à l’accueil et au contact quotidien avec les jeunes**

### Mission 1 – Contribuer à l’animation de la vie quotidienne et au vivre-ensemble au sein de la structure

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser l’intégration des résidents accueillis dans l’établissement et dans leur environnement</li> <li>- Contribuer périodiquement aux actions collectives mise en place dans le Fjt</li> <li>- Contribuer aux actions de sensibilisation des résidents sur l’entretien de leur logement</li> <li>- Instaurer un dialogue quotidien, une écoute et une relation de proximité avec les jeunes résidents</li> <li>- Répondre aux questions et appuyer les jeunes dans la résolution des difficultés qu’ils rencontrent dans leur vie quotidienne au sein du Fjt (démarches administratives, entretien, bricolage, etc...)</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b>            Organisation, règles de fonctionnement et procédures du Fjt            Caractéristiques des publics accueillis            Sensibilisation aux techniques de recueil de la parole des résidents</p> <p><b>Savoir-faire être capable de</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se faire identifier des jeunes comme une personne ressource</li> <li>- instaurer une relation de confiance tout en gardant une posture professionnelle adaptée</li> <li>- se faire comprendre et transmettre de l’information</li> <li>- mobiliser des techniques de médiation et de gestion des conflits</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bienveillance</li> <li>- Ecoute active</li> <li>- Disponibilité</li> <li>- Empathie</li> <li>- Capacités relationnelles</li> <li>- Sens du dialogue</li> <li>- Discrétion, confidentialité</li> </ul>

## Mission 2 – Faire l’interface entre les résidents et les équipes socioéducatives

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place une veille active au sein de la structure en portant une attention régulière aux situations des jeunes</li> <li>- Alerter l’équipe socioéducative sur les situations pouvant impacter le séjour des jeunes</li> <li>- Contribuer aux réunions de l’équipe socioéducative</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b>            Organisation, règles de fonctionnement et procédures du Fjt            Caractéristiques des publics accueillis</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- discerner les situations d’urgence et alerter</li> <li>- analyser une situation et apporter une réponse appropriée</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b>            Capacité à travailler en équipe            Réactivité et sens de la mesure            Sang-froid            Esprit d’équipe            Sens de la médiation</p>

### - Missions supports

## Mission 1 – Contribuer à l’inscription territoriale du Fjt, à sa promotion et au développement des partenariats

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiquer sur le projet socioéducatif du Fjt auprès des jeunes et des partenaires</li> <li>- Susciter, développer et entretenir des partenariats avec les acteurs du territoire</li> <li>- Concourir au développement de l’offre de service du Fjt</li> <li>- Participer au développement de nouvelles solutions pour les jeunes du territoire (mobilité, ...)</li> <li>- Contribuer à l’animation d’une politique jeunesse sur le territoire (par exemple dans le cadre des Sdsf et des Ctg)</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b>            Problématiques et enjeux en matière d’habitat des jeunes            Politiques publiques et acteurs jeunesse, logement, ESS...            Cadre réglementaire FJT et autres solutions de l’habitat des jeunes            Techniques et outils de communication            Méthodologie et ingénierie de projets</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer et entretenir un réseau partenarial</li> <li>- Animer un réseau d’acteurs et faciliter la coopération</li> <li>- Réaliser des diagnostics de territoire, études de besoins et faisabilité pour la mise en œuvre de nouveaux projets</li> <li>- Assurer une veille sur les potentialités et opportunités de développement</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens du relationnel</li> <li>- Communication</li> <li>- Capacité de mise en conviction</li> </ul>

**Mission 2 – Assister les équipes socioéducatives dans la conduite et la réalisation d'études liées à la mise en œuvre du projet socioéducatif**

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à l'élaboration du diagnostic et de l'évaluation du projet socioéducatif du Fjt</li> <li>- Réaliser des études, enquêtes et analyses facilitant la compréhension des situations et des attentes du public jeunes en associant les équipes socioéducatives</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b>            Caractéristiques des jeunes de la structure et du territoire            Politiques du logement et de l'habitat</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecter des données</li> <li>- Analyser et diffuser de l'information</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esprit de synthèse</li> <li>- Travail en équipe</li> </ul>

## Annexe 3 – Référentiel des missions d'appui à la fonction socioéducative



### Prestation de service « Fjt »

Dossier de demande d'agrément

**Nom de la structure :**

**Période couverte par le projet :**

Du .././20.. au .././20...

## Identification de la structure

---

### Le Fjt

Nom du FJT :  
Agrément/Autorisation de fonctionnement :  
Période du dernier agrément Caf :

Convention APL :  
Date :  
Nbre de logts conventionnés :  
Evaluations interne/externe :  
Dates :  
Nom du directeur/trice :  
Date de la prise de poste :

Adresse :  
Téléphone :  
Mail Site Internet

### Le gestionnaire

Nom de la structure gestionnaire :  
Statut juridique :  
Raison sociale :  
Agréments :  
Nombre d'établissements gérés :  
Nom du Président :  
Nom du référent au sein du CA :  
Adresse siège :  
Téléphone :                      Mail :

### Fédération

Adhésion à une fédération : Oui/non  
Nom de la fédération :

### Autres activités

Gestion d'une autre activité : Oui/non  
Nature de l'activité ; précisez (ex : espace de vie sociale, colocation, intermédiation locative, coworking, MJC...) :

## Les locaux

Superficie :

Nombre et organisation des bâtiments :

Conditions d'occupation (propriétaire, locataire, bail, convention de mise à disposition) :

Précédente restructuration/réhabilitation :

Projet de restructuration/réhabilitation, état de validation par le CA :

Précédents travaux d'amélioration du cadre de vie et financements Caf alloués :

Projet de travaux d'amélioration du cadre de vie, financements envisagés :

## L'offre de logement

Capacité totale (nombre de places) :

Dont places en diffus :

Dont places FJT :

Dont places étudiants :

	Nombre	Redevance	Loyer	Charges obligatoires	Charges facultatives
Studios individuels T1					
Studios individuels T1'					
Studios FMP ou couple (T1 bis)					
Chambres individuelles					
Chambres doubles					

- Précisions sur les charges locatives :

Existence de sanitaires partagés :

Les caractéristiques des logements et l'organisation spatiale permettent-ils de garantir la mixité H/F ?

Nombre de logements PMR, partenariats spécifiques :

Sécurisation des accès (digicode, badge, vidéosurveillance, gardiennage) :

Eléments complémentaires :

## Les espaces collectifs

Salle d'animation : Oui/non

Salle d'étude : Oui/non

Salon TV : Oui/non

Bibliothèque : Oui/non

Jardin : Oui/non

Espace d'accueil : Oui/non

Salle de sport : Oui/non

Espace extérieur : Oui/non

Laverie/buanderie : Oui/non

Cuisine collective : Oui/non

Salle à manger : Oui/non

Locaux de restauration : Oui/non

Cuisine équipée (utilisation en autonomie) :

Oui/non

Eléments complémentaires :

Oui/non

## Réservations, attributions, outils de la loi 2002-2

Réservataires (nom du réservataire, % du contingent attribué, usage du contingent) :

Convention avec un partenaire :

Commission d'attribution : oui/non

Liste d'attente : oui/non

Procédure d'admission : oui/non

Candidature par internet : oui/non

Actions de communication : oui/non

### Les outils de la loi 2002-2

Le livret d'accueil : oui/non

La Charte des droits et libertés : oui/non

Le Règlement de fonctionnement : oui/non

Le contrat de séjour : oui/non

Le projet d'établissement : oui/non

## Diagnostic et schéma d'évaluation

### 1.1 Diagnostic

**Rappel** : Le diagnostic doit obligatoirement renseigner les éléments suivants :

- l'évaluation du précédent projet socio-éducatif le cas échéant ;
- l'analyse des caractéristiques des situations de jeunesse du territoire ;
- l'analyse des besoins du territoire en matière de logement des jeunes adultes ;
- l'analyse du profil du public accueilli dans le Fjt et de ses besoins (santé, logement, insertion professionnelle, autonomie, etc.) ;
- l'offre locale de logement, d'équipements et services sociaux, de loisirs, de culture, de santé, etc. ;
- l'analyse des politiques locales de la jeunesse, de l'habitat et des partenariats existants et à développer.

Le diagnostic doit s'articuler avec des diagnostics existants, réalisés par exemple dans le cadre de l'élaboration des Conventions territoriales globales (Ctg) et des différents outils de programmation de l'offre d'hébergement et de logement (Pdahlpd, Plui, etc...). Les structures peuvent pour cela se rapprocher des équipes de la Caf.

- *Décrire la méthodologie utilisée pour recueillir ces différents éléments : par exemple :*

- **S'appuyer sur les diagnostics existant sur le territoire sur le champ de la jeunesse,<sup>5</sup>** (lister ces diagnostics),
  - Réactualiser, **si nécessaire**, les données socio-démographiques exploitées dans ces diagnostics existants,
  - Réaliser une réunion de travail au sein de la structure sur l'analyse des besoins et attentes des jeunes et de leurs familles, au regard de l'expérience de l'équipe du Fjt ;
  - Compléter **éventuellement** l'exploitation de ces diagnostics, en associant des acteurs locaux (élus et professionnels), des jeunes et des familles.
- Pour les nouvelles structures :  
En complément de l'exploitation de diagnostics existants, il est recommandé que des jeunes, voire des parents, soient associés à la réalisation du diagnostic.
  - NB : Le territoire analysé dans le cadre du diagnostic peut être plus large que le territoire couvert par le Fjt.  
Il peut notamment être pertinent de réaliser le diagnostic à l'échelle intercommunale, dans une logique d'articulation avec les diagnostics existants (Ctg, Cej,...).



L'outil Référentiel national d'évaluation de la CNAF (p 7 à 10) vous propose 5 axes avec questionnements et indicateurs pour vous guider.

## 1.2 Schéma d'évaluation

**Rappel :** le schéma d'évaluation doit, au minimum, obligatoirement comporter les éléments suivants :

- une grille d'indicateurs quantitatifs concernant :
  - le profil des jeunes accueillis et les modalités d'accueil ;
  - les caractéristiques de l'habitat (individualisation des logements et format des espaces collectifs), le taux d'occupation, la durée des séjours, la préparation à la sortie du Fjt, la politique tarifaire ;
  - l'accompagnement collectif et individuel des résidents ;
  - le fonctionnement des instances de représentation des résidents ;
  - les effectifs et la qualification des équipes socio-éducatives ;
  - le réseau de partenaires et les actions conduites en partenariat.
- une analyse qualitative portant notamment sur :
  - la pertinence des objectifs,
  - les moyens mis en œuvre pour atteindre ces objectifs ;
  - l'implication des résidents dans la vie du foyer ;
  - les effets constatés en matière de parcours résidentiel, de socialisation, d'insertion sociale et professionnelle, d'accès à l'autonomie des jeunes accueillis ;
  - la participation du Fjt à l'élaboration de la politique jeunesse sur le territoire.

Les indicateurs mobilisés peuvent rendre compte tant des résultats obtenus que des processus mis à œuvre pour les atteindre.

<sup>5</sup> Par exemple : diagnostics réalisés dans le cadre du Schéma départemental des services aux familles (Sdsf), de la Convention territoriale globale (Ctg), du Contrat enfance et jeunesse (Cej), des Projet éducatif de territoire (Pedt), du Contrat de ville, du Projet social d'un Centre social, ...

## Objectifs du projet socioéducatif et plan d'action

### 1.3 Publics et parcours résidentiels

#### Au cours du dernier contrat de projet

Nombre de demandes annuel moyen :

Principaux motifs de demandes :

Nombre de refus annuel moyen :

Principaux motifs de refus :

Taux d'occupation annuel moyen :

Nombre d'entrées annuel moyen :

Nombre de sorties annuel moyen :

#### La population accueillie (en n-1 ou à l'ouverture)

		Valeur absolue	%
Public spécifique	ASE		%
Age des résidents	Moins de 18 ans		%
	18-21 ans		%
	22- 25 ans		%
	Plus de 25 ans		%
Statut professionnel	CDI		%
	CDD, intérimaires		%
	Stages, insertion		%
	Alternants		%
	Demandeurs d'emploi		%
	Etudiants, scolaires		%
Origine résidentielle	Département		%
	Hors département		%
	DOM-TOM		%
	UE		%
	Autre		%
Durée des séjours	Moins de 2 mois		%
	De 2 à 6 mois		%
	De plus de 6 mois à 1 an		%
	De plus d'1 an à 2 ans		%
	Plus de 2 ans		%
Logement à la sortie du foyer	Logement autonome		%
	Retour dans la famille		%
	Autre foyer		%
	Hébergement (hôtel, logement d'urgence)		%
	Sans réponse		%

## 1.4 Objectifs du projet socioéducatif

Rappel : conformément au cahier des charges national de la Ps Fjt, le projet socioéducatif poursuit les objectifs suivants :

- 1° Faciliter l'autonomisation, la socialisation et l'émancipation des jeunes via une animation collective et un accompagnement global mobilisant l'ensemble des ressources du territoire
- 2° Favoriser l'engagement des jeunes en recherchant leur implication dans la vie des structures
- 3° Encourager le vivre-ensemble et la mixité entre les jeunes

A partir des conclusions du diagnostic, renseigner le tableau suivant :

Constats ayant amené à la définition du projet (Cf. Diagnostic ci-dessus)	Objectifs définis par la structure afin de répondre à ces constats	Objectifs nationaux correspondant aux objectifs définis par la structure (cf. rappel ci-dessus) <sup>6</sup>	Indicateurs d'évaluation qui permettront de déterminer si les objectifs définis par la structure ont été atteints

<sup>6</sup> Rattacher chaque objectif défini par la structure à un ou plusieurs objectifs nationaux.

## 1.5 Plan d'actions et offre de service

Décrire l'ensemble des actions et offres de services mises en œuvre pour l'atteinte des objectifs présentés ci-dessus s'appuyant notamment sur les points suivants :

- **Description de l'offre de service**
  - *Accueil, information, orientation*
  - L'aide à la mobilité et l'accès au logement autonome*
  - L'aide à l'insertion sociale et professionnelle*
  
- **Description des modalités d'accompagnement**
  - *L'animation collective*
    - *Description des actions mises en œuvre (thématiques, modalités de mobilisation et d'implication des jeunes, etc...)*
  - *L'accompagnement individualisé*
    - *Description de l'accompagnement proposé (ciblage, thématiques, partenariats mobilisés, etc...)*
  - *Modalités de présence des animateurs sur internet et sur les réseaux sociaux :*
    - *Description des modalités de présence des animateurs sur Internet et sur les réseaux sociaux.*
    - *Si la présence éducative en ligne n'est pas effective, décrire les modalités de mise en œuvre au sein du Fjt pendant la période de l'agrément (inscription dans le projet de la structure, accompagnement des professionnels, etc...).*

## Les ressources humaines

---

Personnel socioéducatif (fonctions/qualifications/etp) :

Autre personnel (fonctions/qualifications/etp) :

Formations réalisées au cours du dernier Contrat de projet :

Formations envisagées pour le prochain contrat de projet :

Bénévoles :

## Le réseau partenarial

---

- Le FJT est-il intégré dans le réseau des acteurs de la jeunesse ? Oui/Non
- Les partenaires et réservataires sont-ils impliqués dans le pilotage et/ou le suivi de l'activité du FJT ? Oui/Non
- Quels sont vos partenaires privilégiés par thématique du projet socioéducatif, les modalités de ces partenariats et leur degré de formalisation ? (Insertion sociale et professionnelle, mobilité et accès au logement autonome, accès aux droits et citoyenneté, santé et culture...)

Thématique	Partenaire	Actions/projets	Modalités de partenariat/Formalisation

- Quel nouveau partenariat avez-vous développé lors de la précédente période d'agrément ?

- Quelles sont vos perspectives de travail pour le futur contrat de projet et pour répondre à quels besoins ?

- Participez-vous à des groupes d'échanges, de réflexion de travail, de formation à l'échelle locale, départementale ou régionale ? Si oui, lesquels ?

## La concertation et la participation des jeunes

---

- Y a-t-il un conseil de la vie sociale (CVS) ou un conseil de concertation au sein du FJT ?  
Oui/Non
- Des rencontres régulières sont-elles organisées ? Oui/Non
- Au cours du dernier contrat de projet, quels sont les principaux projets élaborés et mis en œuvre avec le CVS ?

- Quelles sont les perspectives du CVS pour le nouveau contrat de projet ?

- Les membres du CVS ou d'autres jeunes du FJT participent-ils à des instances du territoire ?

- Quels sont les freins rencontrés, quelles dispositions sont prises pour les dépasser ?

## L'analyse financière

---

Joindre le compte de résultat, le bilan financier et le budget prévisionnel global de la structure.

En complément du compte de résultat, du bilan financier, et du budget prévisionnel, apporter quelques éléments de précisions en cas de situation particulière, notamment si la structure gère d'autres activités.

## Annexe 1 - Fiche de fonction - Personnel contribuant à la fonction socioéducative

---

**Nom :**

**Prénom :**

**Temps de travail :**

Total Equivalent temps plein (Etp) :

Etp affecté à la fonction socioéducative :

Horaires de présence dans la journée ou nuit :

**Intitulé d'emploi :**

**Date d'arrivée au foyer :**

**Date de départ du foyer :**

**Missions :**

**Rôle dans le projet socio-éducatif :**

**Qualifications :**

- Diplôme(s) :
- Formations (préciser formations acquises et en cours) :

**Expérience acquise :**

**Démarche VAE envisagée : Oui/non**

Si une démarche de validation de l'expérience (VAE) est en cours, indiquer

- la date de recevabilité du dossier :

- pour l'obtention du diplôme de :

- date d'obtention du diplôme :

**Ce Personnel est-il sous tutorat ? : Oui Non**

Si oui, à préciser :

**ANNEXE 4**  
de l'arrêté préfectoral n°DDETSPP/2022/043

**CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROJETS**

THEMES	CRITERES	COTATION (1 à 3)*	COEFFICIENT PONDERATEUR	TOTAL	COMMENTAIRES
Architecture	Prise en compte des impacts environnementaux		2		
	Qualité du projet architectural		3		
	Sous-total				
Qualité du projet d'accompagnement	Adéquation et pertinence du projet par rapport à la spécificité du public accueilli		3		
	Qualité et pertinence de l'accompagnement et des activités proposées		2		
	Composition de l'équipe pluridisciplinaire		3		
	Outils d'évaluation mis en place		2		
	Sous-total				
Aspects financiers du projet	Soutenabilité budgétaire		3		
	Efficiences économique du projet		2		
	Sous-total				
Capacité du bailleur et du gestionnaire sur la mise en œuvre du projet	Capacité à respecter les délais attendus de mise en œuvre du projet		1		
	Expérience du maître d'ouvrage dans la réalisation de projet identique ou similaire		2		
	Expérience du gestionnaire dans la prise en charge du public FJT		3		
	Sous-total				
Partenariat prévu avec les autres acteurs	Qualité et formalisation des coopérations avec les acteurs présents sur le territoire		3		
	Sous-total				
<b>TOTAL</b>					
<b>Rang de classement</b>					

\*1 étant la note la plus basse et 3 la plus élevée

43\_DDETSPP\_Direction Départementale de  
l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la  
Protection des Populations de Haute-Loire

43-2022-03-24-00003

SPREF43-i0122032515130

Arrêté n°DDETSPP/2022/044

Portant avis d'appel à projet pour la création  
d'un foyer de jeunes travailleurs(FJT) de 20 places  
sur le territoire de la jeune Loire

**ARRETE N° DDETSPP/2022/ 044**  
**Portant avis d'appel à projet pour la création d'un foyer de jeunes travailleurs (FJT)**  
**de 20 places sur le territoire de la Jeune Loire**

**2022-DDETSPP/FJT-03**

**Le Préfet de la Haute-Loire,**

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L 312-1 définissant les établissements et services sociaux et médico-sociaux, L 313-1-1 relatif à la procédure d'appel à projet et L 313-3 relatif aux autorités compétentes pour la délivrance des autorisations ;  
Vu les articles R 313-1 à R 313-10-2 du code de l'action sociale et des familles ;  
Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 modifiée portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;  
Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;  
Vu le décret n°2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles modifié par décret n°2014-565 du 30 mai 2014 ;  
Vu le décret n°2015-951 du 31 juillet 2015 relatif aux foyers de jeunes travailleurs ;  
Vu la circulaire n°2016-002 du 6 janvier 2016 relative à la nouvelle procédure d'autorisation des foyers de jeunes travailleurs et positionnement des caisses d'allocations familiales ;  
Vu la circulaire n°DGCS/SD1A/2015/284 du 9 septembre 2015 relative au statut juridique des foyers de jeunes travailleurs ;  
Vu la circulaire n°DGCS/SD5B/2014/287 du 20 octobre 2014 relative à la procédure d'appel à projet et d'autorisation des établissements et services sociaux et médico sociaux ;  
Vu la lettre circulaire CNAF n°2020-010 du 14 octobre 2020 relative au soutien de la branche famille des foyers des jeunes travailleurs ;

Sur proposition de Madame la directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** Un appel à projet est constitué visant à autoriser la création de 20 places en foyers de jeunes travailleurs sur le territoire de la Jeune Loire.

**ARTICLE 2 :** Le calendrier d'appel à projet (annexe 1), l'avis d'appel à projet (annexe 2), le cahier des charges (annexe 3) et la grille de critères de sélection des projets (annexe 4) sont annexés au présent arrêté.

**ARTICLE 3 :** Le secrétaire général de la préfecture, la directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Haute-Loire sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Loire

*Le Puy en Velay, le 24 mars 2022*

Le préfet,



Eric ETIENNE

*Voies et délais de recours : Conformément aux dispositions des articles R421-1 à R421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.*

## ANNEXE 1

### de l'arrêté préfectoral n°DDETSPP/2022/044

<b>Calendrier prévisionnel de l'appel à projet n° 2022-DDETSPP/ FJT-03 pour la création d'un foyer de jeunes travailleurs</b>	
Nombre de places à créer	20 logements : - 10 places en collectif - 10 places en diffus
Territoire d'implantation	Département de la Haute-Loire territoire de la Jeune Loire
Mise en service prévisionnelle	1 <sup>er</sup> trimestre 2023
Public	<ul style="list-style-type: none"><li>- jeunes en activités ou en voie d'insertion sociale et professionnelle âgés de 16 à 25 ans (maximum 30 ans), notamment à l'issue d'une prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance.</li><li>- jeunes actifs occupés, demandeurs d'emploi ou en formation...</li><li>- jeunes en situation de rupture sociale et familiale, en décohabitation, en mobilité.</li><li>- le cas échéant jeunes couples avec ou sans enfant, familles monoparentales.</li></ul>
Avis d'appel à projet	En mars 2022
Période de réception des candidatures	D'avril à mai 2022
Dates prévisionnelles de réponse aux candidatures	En septembre 2022

**ANNEXE 2**  
**de l'arrêté préfectoral n°DDETSPP/2022/044**

**Avis d'appel à projet - DDETSPP/FJT-03**  
**pour la création d'un foyer de jeunes travailleurs**

L'article 31 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, (ALUR) a rétabli la compétence des préfets de département en matière d'autorisation des foyers des jeunes travailleurs (FJT) relevant du 10° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF). Pour l'avenir les FJT relèvent donc de nouveau du droit commun et notamment en matière d'appel à projet et d'autorisation sous la compétence du préfet de département.

Les missions des FJT s'inscrivent dans les politiques de cohésion sociale et d'insertion par le logement. Ainsi, la création de FJT fait partie des leviers d'action utilisés par l'État pour répondre aux besoins en logement des jeunes sur le département de la Haute-Loire et plus spécifiquement sur le territoire de la Jeune Loire. En effet, ce type de structure répond aux besoins des jeunes (notamment ceux qui rencontrent des difficultés d'insertion) qui ne relèvent pas des dispositifs d'hébergement mais qui ont besoin d'accéder à des logements adaptés à leurs ressources.

Le logement constitue un élément essentiel de stabilité et joue un rôle important dans le processus de socialisation des individus et d'indépendance des jeunes. Il représente un enjeu collectif en matière de vivre ensemble. Il permet également d'accéder à l'autonomie et de commencer un parcours d'insertion sociale, professionnelle et économique.

L'autorisation délivrée par le préfet de département sera suivie par la procédure d'agrément délivré par le conseil d'administration de la CAF. A titre indicatif, les attendus de la CAF sont joints au présent appel à projets.

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

Conformément à l'article L 313-3 c) du code de l'action sociale et des familles

Monsieur le préfet de la Haute-Loire  
6 avenue du Général de Gaulle  
CS 40321  
43 009 LE PUY EN VELAY Cedex

**2 – Contenu du projet et objectifs poursuivis :**

Les foyers jeunes travailleurs mettent à disposition des jeunes vivant hors de leur famille, un ensemble d'installations matérielles pour leur hébergement et leur restauration ainsi que des moyens permettant directement ou indirectement leur insertion dans la vie sociale.

Le présent appel à candidature a pour objectif de renforcer l'offre de prise en charge des jeunes sur le département par la création d'un foyer de jeunes travailleurs (FJT) de 20 logements sur le territoire de la Jeune Loire et de sélectionner le futur gestionnaire.

**3 - Le cahier des charges :**

Le cahier des charges de l'appel à projet fait l'objet de l'annexe 3 du présent avis.

Ce dernier sera déposé, le jour de la publication, du présent avis d'appel à projet au recueil des actes administratifs (RAA) du département de la Haute-Loire.

Il pourra être téléchargé sur le site internet de la préfecture de la Haute-Loire à l'adresse suivante [www.haute-loire.gouv.fr](http://www.haute-loire.gouv.fr)

Il pourra être adressé par courrier ou par messagerie, sur simple demande écrite formulée auprès de la direction départementale de l'emploi du travail des solidarités et de la protection des populations en indiquant dans l'objet du mail « appel à projet n° 2022-DDETSPP/ FJT-03 » à l'adresse suivante [ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr](mailto:ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr)

#### **4- Les modalités d’instruction des projets et critères de sélection :**

Les projets seront analysés par un (ou des) instructeur(s) désigné(s) par Monsieur le préfet de la Haute-Loire. L’appui technique du conseil départemental et de la CAF sera sollicité.

Les dossiers parvenus ou déposés après la date limite de dépôt des dossiers ne seront pas recevables (le cachet de la poste ou le récépissé de dépôt faisant foi).

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 conformément à l’article R 313-5-1-1<sup>er</sup> alinéa du CASF : le cas échéant il peut être demandé aux candidats de compléter le dossier de candidature pour les informations administratives prévues à l’article R 313-4-3 1<sup>o</sup> du CASF dans un délai de 8 jours,
- pour les dossiers déclarés recevables à l’issue de la 1<sup>ère</sup> étape, vérification de l’éligibilité du dossier comme préalable à son instruction et par conséquent à son classement. Il s’agit de vérifier que le projet répond aux exigences contenues dans le cahier des charges avec une analyse sur le fond des projets recevables, sur la base des critères de sélection et notation fixés en annexe 4 du présent avis.

À ce stade, l’instruction des dossiers prévue à l’article R. 313-6-3<sup>o</sup> du CASF ne sera pas engagée.

Un compte rendu d’instruction préalable motivé est établi par le ou les instructeur(s) pour chacun des projets et présenté à la commission d’appel à projet.

La commission de sélection d’appel à projet se réunit pour examiner les projets et les classer.

Le classement sera effectué selon les critères de sélection prévus et précisés en annexe 4 du présent avis d’appel à projet.

La commission de sélection d’appel à projet sera constituée par Monsieur le préfet de la Haute-Loire conformément aux dispositions de l’article R 313-1 du CASF et sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Loire. La liste des projets par ordre de classement sera également publiée au RAA de la préfecture de la Haute-Loire.

La décision d’autorisation sera publiée selon les mêmes modalités, elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec avis de réception et elle sera notifiée individuellement aux autres candidats.

#### **5 – Les 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 31 mai 2022 cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

- 2 exemplaires en version « papier »,
- 1 exemplaire en version dématérialisée en indiquant dans l’objet du mail « AAP n° 2022-DDETSPP/FJT-03 » (dossier enregistré sur clef USB) et à adresser à l’adresse électronique suivante : [ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr](mailto:ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr)

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

Madame la Directrice Départementale  
de l’emploi du travail des solidarités et de la protection des populations  
3 chemin du Fieu  
CS 40348  
43000 LE PUY EN VELAY

**Le dossier de candidature sera inséré dans une enveloppe cachetée portant la mention « NE PAS OUVRIR » et « Appel à projet 2022-DDETSPP/FJT-03 », il comprendra deux sous-enveloppes :**

- une sous-enveloppe portant la mention « Appel à projet 2022/FJT-03 - candidature »,
- une sous-enveloppe portant la mention « Appel à projet 2022/FJT-03 - projet ».

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

## **6 - La composition du dossier**

### **6-1 / concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier (R 313-4-3 du CASF) :**

- 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 aux comptes s'il en est tenu en vertu du code de commerce,
- e) les éléments descriptifs de son activité dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité,
- f) l'agrément de l'organisme gestionnaire dans les conditions prévues à l'article R.365-4 du code de la construction et de l'habitation pour la gestion de résidences sociales, s'il n'en est pas dispensé.

### **6-2 / concernant la réponse au projet, les documents suivants seront joints :**

- a) tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- b) un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :
  - \* un dossier relatif aux démarches et procédure propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :
    - un avant-projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L 311-8 du CASF,
    - l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L 311-3 et L 311-8 du CASF,
    - la méthode d'évaluation prévue pour l'application du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article L 312-8 du CASF, ou le résultat des évaluations faites en application du même article dans le cas d'une extension ou d'une transformation,
    - les modalités de coopérations envisagées en application de l'article L 312-7 du CASF.

\* un dossier relatif au personnel comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;

\* un dossier répondant aux exigences architecturales et comportant :

- une note sur le projet architectural décrivant l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné accueilli ;
- en cas de construction neuve, des plans prévisionnels qui peuvent, conformément au règlement qui leur est applicable, ne pas être au moment de l'appel à projet, obligatoirement réalisés par un architecte.

\* un dossier financier comportant :

- le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération mentionnés au 2<sup>o</sup>de l'article R 313-4-3 du CASF,
- les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaires lorsqu'ils sont obligatoires,
- le programme d'investissements prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs modes de financement et un planning de réalisation,
- si le projet répond à une extension ou à une transformation d'un établissement existant, le bilan comptable de cet établissement,
- le cas échéant, les incidences sur les dépenses restant à la charge des personnes logées,
- le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement pour sa première année de fonctionnement.

Les modèles des documents relatifs au bilan financier, au plan de financement et au budget prévisionnel sont fixés par arrêté du ministre en charge.

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.

### **7- La publication et modalités de consultation de l'avis d'appel à projet :**

Le présent avis d'appel à projet et ses annexes sont publiés au recueil des actes administratifs ou RAA de la Préfecture de la Haute-Loire. La date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée au **31 mai 2022** au plus tard.

Cet avis peut être téléchargé sur le site internet de la Préfecture de la Haute-Loire et peut être remis gratuitement aux candidats qui le demandent par courrier recommandé avec avis de réception.

### **8- Les précisions complémentaires :**

Les candidats peuvent demander à la DDETSPP de la Haute-Loire des compléments d'informations **avant le 15 mai 2022** exclusivement par messagerie à l'adresse suivante : [ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr](mailto:ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr) en mentionnant dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à projet « appel à projet 2022-DDETSPP/FJT-03 ».

L'autorité compétente pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via le site internet de la Préfecture, des précisions de caractère général qu'elle estimera nécessaire au plus tard le 15 mai 2022.

### **9 - Le calendrier**

Date de publication de l'avis d'appel à projet au RAA : 15 mars 2022

Date limite de réception des dossiers de candidatures : 31 mai 2022

Date prévisionnelle de réunion de la commission de sélection : septembre 2022

Date prévisionnelle de notification de l'avis rendu par la commission : septembre 2022

Date prévisionnelle de la notification de l'autorisation : fin septembre 2022

Date de livraison de la structure : 1<sup>er</sup> trimestre 2023

**ANNEXE 3**  
**de l'arrêté préfectoral n°DDETSPP/2022/044**

**CAHIER DES CHARGES**  
**Avis d'appel à projet n° 2022-DDETSPP/ FJT-03**

**Création de places en foyers de jeunes travailleurs dans le département de la Haute-Loire,  
sur le territoire de la Jeune Loire, de 20 places.**

Le présent document, annexé à l'avis d'appel à projet émis par Monsieur le préfet de la Haute-Loire en vue de la création d'un foyer de jeunes travailleurs dans le département de la Haute-Loire, sur le territoire de la Jeune Loire correspondant à une capacité de 20 places, constitue le cahier des charges auquel les dossiers de candidature devront se conformer.

Il a pour objectif de développer le logement temporaire qui permet d'accompagner les forts besoins de mobilité, la prise d'autonomie et le parcours résidentiel des jeunes.

Il indique les exigences que doit respecter le projet afin de répondre à ces besoins sociaux.

Conformément aux dispositions de l'article R 313-3 du CASF, ce cahier des charges a pour objectif de définir les conditions de création du foyer de jeunes travailleurs ainsi que l'ensemble des caractéristiques techniques auxquelles tout candidat devra répondre.

Il invite les candidats à proposer les modalités de réponse qu'ils estiment les plus aptes à satisfaire aux objectifs et besoins qu'il décrit, afin notamment d'assurer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des jeunes. Dans cette optique, et à titre informatif, sont joints au présent cahier des charges les attendus de la CAF en matière de projet socio-éducatif ainsi que le dossier de demande d'agrément.

Le porteur de projet a la possibilité :

- de déposer une candidature couvrant un, deux ou les trois territoires du département qui font l'objet d'un appel à projet (Velay, Lafayette, Jeune Loire),
- de s'associer à d'autres opérateurs pour construire la candidature.

Dans tous les cas, le porteur de projet devra spécifier de manière lisible ces deux points et devra veiller à préciser :

- la prise en compte des besoins sur **chaque** territoire concerné,
- les moyens et modalités dédiés pour permettre la gestion de proximité,
- les missions et compétences de chaque partenaire et leur articulation avec l'ensemble des parties prenantes.

## **1 – L'identification du contexte et des besoins**

### **1-1 Le contexte national et départemental de l'appel à projet**

Les FJT figurent sur la liste des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) à l'article L 312-1 I 10° du CASF. L'article 31 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) a rétabli la compétence des préfets de département en matière d'autorisation des FJT, qui ne figurait plus dans le CASF depuis le 31 mars 2010. Le décret n°2015-951 du 31 juillet 2015 vient préciser leurs règles d'organisation et de fonctionnement.

À ce titre, les FJT doivent bénéficier, contrairement aux autres résidences sociales, d'une autorisation au titre des ESSMS, leur création étant soumise à appel à projet. Cette autorisation se superpose à l'obtention de l'agrément pour bénéficier de l'aide à la pierre, qui se fait quant à lui dans le cadre du droit commun.

Dès lors, le présent appel à projet vise à sélectionner des projets d'extension égale ou supérieure à 30 % de la capacité déjà autorisée ou de création de places en FJT.

Au niveau national, les années 2017, 2018 et 2019 ont été importantes et les travaux menés ont fait émerger la priorité donnée au développement de l'offre de logement à destination des étudiants et des jeunes actifs. Le gouvernement a donc comme objectif d'améliorer l'accès aux études supérieures, à l'insertion professionnelle, et l'accès à l'autonomie pour les étudiants issus de catégories sociales les moins favorisées et pour les jeunes actifs aux ressources encore fragiles.

## 1-2 Les documents de planification

Pour le département de la Haute-Loire, le plan départemental de l'habitat 2018-2023 indique dans ses orientations qu'il est nécessaire de veiller à une offre de logement adaptée aux besoins des territoires et aux différentes trajectoires de vie (« le bon logement au bon endroit »). Ainsi, les actions en faveur du logement des jeunes sur le territoire doivent permettre de répondre tout à la fois aux enjeux de développement et d'attractivité des territoires (enjeux socio-démographiques, économique etc) que d'insertion sociale et/ou professionnelle de ce public en proposant un parcours résidentiel accompagné et sécurisé. Ces actions se concrétisent notamment par le développement des foyers des jeunes travailleurs (réhabilitation, création etc). La délégation des aides à la pierre et la nouvelle politique départementale de l'habitat constituent pour le Département, le levier et le cadre de son intervention.

Le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) 2018-2023 a identifié les jeunes comme relevant du public prioritaire en Haute-Loire. Dans son axe 1, le plan prévoit notamment un accompagnement des jeunes les plus en difficulté vers le logement autonome. Cet objectif s'appuie sur les diagnostics établis sur le logement des jeunes dans les différents documents d'aménagement du territoire portés par les collectivités (SCOT, PLU, PDH, PLH etc).

Le PDH, le PDALHPD et le règlement d'intervention financière du Département pourront être communiqués aux candidats sur demande par courriel à :

[divis.sce-habitat@hauteloire.fr](mailto:divis.sce-habitat@hauteloire.fr)

## 1-3 Les besoins spécifiques des jeunes en matière de logements sur le territoire

Afin d'objectiver les besoins en logement des jeunes sur le département, l'État, le Département et la CAF ont commandité une étude qui a été conduite par l'URHAJ (union régionale pour l'habitat des jeunes). Les conclusions de cette étude ont été présentées et partagées aux acteurs des trois territoires (Velay, Lafayette, Jeune Loire) au cours du 2ème trimestre 2021 et démontrent, tout en prenant en compte les spécificités de chaque territoire, le besoin de restructurer l'offre de logements à destination des jeunes.

Les candidats souhaitant avoir connaissance des conclusions de l'étude peuvent en faire la demande par courriel à [ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr](mailto:ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr)

#### 1-4 La zone d'implantation retenue

Le choix de la création d'un FJT de 20 places s'est porté sur le territoire de la Jeune Loire selon la déclinaison suivante :

- 10 places en collectif
- 10 places en diffus.

## **2 – Le cadre juridique**

### 2-1 Les textes de référence concernant l'appel à projet

L'article 31 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové a réintégré les foyers de jeunes travailleurs dans le champ des autorisations relevant du code de l'action sociale et des familles.

Ils sont aujourd'hui soumis à la procédure de droit commun pour délivrer les autorisations des projets de création, de transformation et d'extension importante relative aux établissements issus de la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2010.

Les décrets n° 2010-870 du 26 juillet 2010 et n° 2014-565 du 30 mai 2014 ainsi que la circulaire du 20 octobre 2014 précisent les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de la procédure d'appel à projet préalable à la délivrance de l'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

### 2-2 Les textes de référence concernant les foyers de jeunes travailleurs

Ils relèvent à la fois du code de l'action sociale et des familles (CASF) et du code de la construction et de l'habitation (CHH) en tant que résidences sociales (articles L 351-2 et L 353-2, L 633-1 et suivants):

- la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 relative à la rénovation de l'action sociale et médico-sociale,
- le décret n°2015-951 du 31 juillet 2015 relatif aux foyers de jeunes travailleurs précise les règles d'organisation et de fonctionnement,
- l'instruction de la direction générale de la cohésion sociale du 9 septembre 2015 relative au statut juridique des foyers de jeunes travailleurs,
- la circulaire 2006-45 du 4 juillet 2006 relative aux résidences sociales,
- la lettre circulaire CNAF n°2020-10 du 14 octobre 2020 relative au soutien de la branche famille des foyers de jeunes travailleurs.

### 2-3 Le cadre dans lequel doivent s'inscrire les candidatures

En application de l'article L 313-4 du CASF, l'autorisation sera délivrée si le projet :

- satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le code,
- prévoit les démarches d'évaluation et les systèmes d'information requis,
- répond au présent cahier des charges,
- présente un coût de fonctionnement en année pleine compatible avec le service rendu ou avec ceux des établissements fournissant des services analogues (art L 313-8 du CASF)

L'instruction du 9 septembre 2015 précise que l'article L 313-4 1° ne peut-être applicable aux foyers de jeunes travailleurs, en revanche il convient de veiller à la cohérence des appels à projet avec les objectifs du plan départemental d'action pour le logement et

l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) prévus à l'article L 312-5-3 du CASF.

Les candidats proposeront les modalités de réponse qu'ils estiment les plus aptes à satisfaire aux objectifs et besoins décrits ci-dessous, afin notamment d'assurer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des personnes concernées.

Les candidats pourront présenter des variantes aux exigences et aux critères proposés, sous réserve du respect des exigences minimales décrites ci-dessous.

### **3 – Les caractéristiques du projet et critères de qualité exigés**

#### 3-1 Le territoire d'implantation

Le présent appel à projet porte sur la création d'un FJT sur le territoire de la Jeune Loire de 20 places : 10 places en collectif et 10 places en diffus.

Cette implantation répond aux exigences attendues suivantes :

- Des taux d'équipements actuels et prévisionnels en termes d'offre à destination des jeunes, ainsi que des implantations actuelles de résidences sociales pour jeunes ;
- En cohérence et en adaptation des offres de services de proximité (loisirs, culture, commerces, dessertes en transports collectifs...)

#### 3-2 Le public concerné

Selon les termes de l'article D 312-153-1 du CASF, Les foyers de jeunes travailleurs mentionnés au 10° du I de l'article L. 312-1 accueillent prioritairement des jeunes en activité ou en voie d'insertion sociale et professionnelle âgés de 16 à 25 ans, notamment à l'issue d'une prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance au titre de l'article L. 222-5. Ils ne peuvent accueillir des personnes ayant dépassé l'âge de 30 ans.

La structure accueillera des jeunes dans une grande diversité de situations :

- des actifs occupés (en situation de précarité ou non), demandeurs d'emploi ou en formation sous différents statuts (étudiants, apprentissage, formation en alternance, formation d'insertion, enseignement technique et professionnel),
- en situation de rupture sociale et familiale, de décohabitation ou de mobilité,
- des jeunes couples avec ou sans enfants ou des familles monoparentales.

**La politique d'accueil doit être fondée sur la mixité sociale**, en garantissant une priorité d'accès aux jeunes, avec ou sans emploi, qui disposent de faibles ressources et rencontrent des difficultés particulières d'accès au logement. Une attention particulière sera aussi portée aux jeunes qui cessent d'être pris en charge par le service départemental de l'aide sociale à l'enfance au titre de l'article L.222-5 du CASF et aux jeunes identifiés par les Services Intégrés d'Accueil et d'Orientation (SIAO). Par ailleurs, la candidature devra prévoir, dans un premier temps, d'identifier les besoins d'accueil de mineurs et, dans un second temps, d'élaborer les modalités spécifiques d'accompagnement à mettre en place en fonction de l'observation. Dans cette seconde étape, le gestionnaire devra obtenir toutes les habilitations, agréments, conventions nécessaires à l'accueil de ces publics spécifiques.

La réponse au présent appel à projet devra détailler les publics accueillis et respecter à cet effet les dispositions de la lettre circulaire CNAF n°2020-010 du 14 octobre 2020. Un équilibre de peuplement sera recherché afin de garantir une mixité sociale et géographique. Même s'il est prévu un contrat d'occupation pour une durée d'un mois renouvelable, une sortie rapide vers le logement autonome de droit commun doit être systématiquement recherchée.

### 3-3 Réservations préfectorales

Selon les modalités de l'article Annexe 2 au III de l'article R.3-353-159 du CCH, la part des locaux à usage privatif réservés par le préfet est fixée à au moins 30 % du total des locaux à usage privatif du FJT. Dans ce cadre, le préfet propose aux gestionnaires des candidats pour ces logements, par l'intermédiaire du service intégré d'accueil et d'orientation.

Conformément à l'article L.345-2-8 du CASF, les foyers de jeunes travailleurs, dès lors qu'ils bénéficient d'un financement de l'État, doivent informer le SIAO sur l'ensemble des logements vacants ou susceptibles de l'être. Ils doivent également examiner les propositions d'orientation du SIAO et les mettre en œuvre selon les procédures existantes qui leur sont propres.

Le gestionnaire se conformera à cette obligation et passera une convention avec le SIAO, plate-forme unique départemental de coordination et de régulation. La structure s'engagera à utiliser autant que possible le système d'information unique dénommé SI-SIAO.

### 3-4 Les exigences architecturales et environnementales

Le projet répondra aux exigences relatives à la sécurité, à la salubrité et à l'équipement telles que prévues à l'annexe II de l'arrêté du 17 octobre 2011 abrogeant et remplaçant l'arrêté du 10 juin 1996 relatif à la majoration de l'assiette de la subvention et aux caractéristiques techniques des opérations de construction, d'amélioration ou d'acquisition-amélioration d'immeubles en vue d'y aménager avec l'aide de l'État des logements ou des logements foyers à usage locatif.

Le candidat veillera à préciser les principes d'aménagement et d'organisation spatiale de la structure, en fournissant à l'appui des plans prévisionnels. Il s'attachera à démontrer que les conditions d'installation et de localisation ainsi que les dispositions architecturales intègrent les besoins spécifiques des usagers en termes d'apprentissage vers l'autonomie.

Les différents espaces devront être sécurisants. Ils devront permettre la circulation des usagers dans des conditions de sécurité adaptées.

Des espaces collectifs suffisants, accueillant, adaptés à la vie collective des jeunes et favorisant la convivialité, seront mis à disposition des jeunes permettant de répondre aux besoins quotidiens des jeunes et favoriser l'apprentissage vers l'autonomie.

Le projet proposé devra répondre aux normes réglementaires régissant le fonctionnement des établissements recevant du public (ERP) en vigueur à la date de dépôt du dossier.

Enfin, il sera particulièrement apprécié que le projet s'inscrive dans une démarche de qualité environnementale, se traduisant notamment par la mise en place de dispositifs de suivi des consommations énergétiques. Ainsi, **le projet veillera à limiter à court et à long terme les impacts environnementaux, tout en assurant aux occupants des conditions de vie saine et confortable.**

Le logement ne doit pas être pensé uniquement en termes de lieu d'habitation. Sa localisation, son implantation et son environnement sont aussi importants. Les jeunes sont très attentifs à ces critères. Aussi, la structure sera insérée au sein du territoire, située à proximité de services publics, commerces, bassins d'emploi. Elle sera accessible en transport en commun permettant aux jeunes de rejoindre facilement leurs lieux d'étude et de travail.

### 3-5 Les locaux collectifs

Le projet devra respecter les dispositions des articles :

- R.351-55 et L.633-1 du CCH qui indiquent que sont considérés comme logements-foyers les établissements à caractère social qui assurent le logement dans des immeubles comportant à la fois des locaux privatifs et des locaux communs meublés,
- R.633-1 qui précise que ces locaux communs affectés à la vie collective sont des locaux accessibles, dans les conditions définies par le règlement intérieur, et le cas échéant par le contrat, à toute personne logée dans l'établissement, et affectés à des activités telles que les services socio-éducatifs, les services de soins, la restauration, les activités d'animation, de formation ou de loisirs.

Le projet devra indiquer explicitement comment il répond à chacune de ces obligations, en indiquant le ratio retenu de surface par résidents, pour ces locaux communs.

### 3-6 Les missions : prestations et activités à mettre en œuvre

Le candidat est invité à présenter les modalités mises en œuvre pour répondre aux trois missions prioritaires : accueillir, loger, accompagner. Les actions socio-éducatives se distinguent des missions de gestion locative sociale. Le candidat détaillera la palette des actions au regard de l'article D 312-153-2 du CASF permettant la prise en compte des besoins réels des jeunes.

#### ➔ **L'avant-projet social**

Le candidat devra présenter les grandes lignes de l'avant-projet social au regard des 4 composantes suivantes :

- la politique de maîtrise de la redevance et gestion locative,
- la politique de gestion locative et l'accompagnement social adapté au public accueilli,
- la politique de peuplement et d'attribution des logements,
- la politique de sortie vers le logement ordinaire.

#### ➔ **L'avant-projet socio-éducatif**

Le candidat devra également présenter les grandes lignes de l'avant-projet socio-éducatif qui doit répondre aux 5 principes fondateurs justifiant l'attribution de la prestation de service :

- l'ouverture à tous et le brassage de populations d'origines diverses,
- l'inscription du projet dans une politique locale de la jeunesse et de l'habitat favorisant l'accès au logement autonome,
- l'accompagnement à l'accès aux droits et à la citoyenneté,
- la valorisation des potentiels des jeunes et des ressources de l'environnement,
- l'accompagnement individualisé.

En outre, l'avant-projet socio-éducatif devra comporter les trois éléments constitutifs d'une offre de service adaptée :

- l'accueil, l'information, l'orientation,
- l'aide à la mobilité et à l'accès au logement autonome,
- l'aide à l'insertion sociale et professionnelle.

#### ➔ **L'avant projet architectural**

Le candidat devra présenter un dossier relatif aux exigences architecturales comportant :

- un pré-projet architectural décrivant l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné accueilli
- la typologie des logements, des plans prévisionnels.

### 3-7 Les objectifs de qualité

Les documents de cadrage et de fonctionnement devront garantir le respect des droits et de l'intimité, l'effectivité du respect des droits de la personne accueillie.

À ce titre, la mise en place de documents destinés aux usagers en application des articles L 311-3 à L 311-8 du code de l'action sociale et des familles, devra être prévue et **les éléments suivants devront être présentés :**

- le livret d'accueil,
- la charte des droits et des libertés de la personne accueillie,
- le règlement de fonctionnement,
- le contrat de séjour ou le document individuel de prise en charge,
- le conseil de la vie sociale,
- le projet d'établissement.

De plus, les dispositifs prévus par l'article L 633-2 du CCH devront également être mis en œuvre. À ce titre, **le candidat joindra un exemplaire de contrat de location soumis à la signature du jeune.**

### 3-8 Les partenariats et les coopérations

Le candidat détaillera dans son projet l'ensemble des partenariats et des coopérations qui seront mis en place avec les acteurs territoriaux en charge de la vie sociale, culturelle, sportive et de santé, de la protection de l'enfance et de l'insertion par le logement dans l'optique d'un réseau partenarial structuré et formalisé.

### 3-9 Le délai de mise en œuvre

Le projet doit faire apparaître un calendrier précisant les différentes étapes ainsi que les délais prévisionnels de mise en œuvre, de l'autorisation jusqu'à l'ouverture de la structure.

Un rétro-planning prévisionnel de réalisation sera joint à la proposition en partant de N=jour d'ouverture.

## **4 – Les moyens humains et financiers**

### 4-1 L'équipe

La composition de l'équipe devra être adaptée aux besoins des personnes logées.

Le candidat précisera le nombre de personnes et le nombre d'équivalent temps plein :

- personnel socio-éducatif qualifié,
- personnel d'appui à la fonction socio-éducative
- personnel de direction.

La description des postes de travail devra être précisée dans l'avant-projet d'établissement. À ce titre, le candidat présentera la composition de son équipe au travers d'un organigramme prévisionnel de la structure, en précisant les effectifs par catégorie professionnelle, ainsi que le niveau de qualification conformément aux dispositions prévues dans la lettre circulaire CNAF n°2020-010 du 14 octobre 2020.

De plus, la répartition des effectifs en fonction des différents types d'accueil (jeunes confiés par l'aide sociale à l'enfance et les placements de justice de la protection judiciaire de la jeunesse) devra être fournie.

Les dispositions salariales applicables au personnel seront précisées.

Le candidat veillera à la diffusion et au partage des bonnes pratiques professionnelles au sein des équipes, en incluant la mise en place d'un plan de formation adéquate. Il précisera les modalités de concertation prévues avec les partenaires du territoire.

#### 4-2 Redevances et prestations facultatives

L'avis annuel sur la fixation des loyers conventionnés et ses annexes, dont le tableau des valeurs des loyers et redevances maximum de zone des logements et des logements-foyers nouvellement conventionnés, rappelle explicitement que les valeurs qui y sont fixées constituent des limites supérieures qui ne doivent pas être appliquées de manière automatique.

Le montant de la redevance devra être justifié dans la réponse à l'appel à projet au vu d'une part, de l'équilibre de l'opération et d'autre part, des restes pour vivre et restes à charge pour le public accueilli.

Une attention particulière doit être portée à la solvabilité du public accueilli lors de la fixation des redevances en tenant compte des surfaces et des redevances maximales prises en compte pour le calcul de l'APL et du reste à charge en fonction de la situation d'emploi des jeunes qui peut évoluer rapidement.

Dans ce cadre, le gestionnaire doit s'attacher à proposer un niveau de redevances accessible pour des jeunes à faible niveau de ressources et qui ne conduise pas à exclure systématiquement des jeunes ne disposant que de revenus de transferts ou liés à des dispositifs d'insertion tels que la garantie jeunes.

#### 4-3 Le conventionnement APL

Dénommé par l'article L 633-1 du code de la construction et de l'habitation, logement-foyer, les foyers de jeunes travailleurs, sont des établissements destinés au logement collectif à titre de résidence principale de personnes dans des immeubles comportant à la fois des locaux privatifs meublés et des locaux communs affectés à la vie collective. À ce titre, les personnes logées ont droit selon les termes de l'article L 351-2 du CHH à percevoir l'aide personnalisée au logement.

Même s'il est prévu un contrat d'occupation pour une durée d'un mois renouvelable, une sortie rapide vers le logement autonome de droit commun doit être systématiquement privilégiée.

Afin que les jeunes logés puissent en bénéficier, le bailleur devra signer une convention avec le délégataire à l'aide à la pierre (Conseil Départemental de la Haute-Loire)

La signature d'une convention APL entraîne de fait la mise en œuvre du contingent préfectoral à hauteur de 30 %. Dans ce cadre, le gestionnaire s'engagera à déclarer les logements vacants à l'autorité préfectorale.

#### 4-4 Le cadrage budgétaire

Le projet déposé devra faire apparaître le plan de financement (estimation des coûts de fonctionnement et d'investissement) et son évolution sur 5 ans.

Le candidat transmettra les éléments suivants :

- 1 le prix de revient prévisionnel,
- 2 le plan de financement envisagé faisant apparaître le coût prévisionnel de l'opération immobilière (construction – réhabilitation), la pré-étude de financement, le plan d'amortissement de l'emprunt, l'échéancier des dépenses et recettes d'exploitation,
- 3 le budget prévisionnel de fonctionnement équilibré en année pleine, distinguant la partie animation et la partie gestion locative sociale,

4 les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire.

L'article R 353-158 du code de la construction et de l'habitation prévoit les éléments pris en compte dans le calcul de la redevance, somme acquittée mensuellement par le résident au gestionnaire en contrepartie de son occupation. Le candidat adressera la décomposition de la redevance prévisionnelle.

## **5 - Le financement**

### 5.1 En matière d'investissement

Pour la création d'un foyer de jeunes travailleurs, les aides accordées par l'État sont mobilisables via l'aide des prêts locatifs aidés (PLAI) et éventuellement de la bonification PLAII adapté aux résidences sociales au regard du projet social et du public accueilli.

Ces aides sont ciblées en direction d'une population spécifique et en faveur de logements particuliers. Ces aides sont octroyées par le délégataire à la pierre. Ces subventions d'investissement sont complétées, le cas échéant, par d'autres aides de collectivités dont le Département (cf règlement d'intervention financière du Département) ou organismes partenaires.

### 5.2 En matière de fonctionnement

Bien qu'étant un établissement soumis à autorisation, les foyers de jeunes travailleurs ne peuvent prétendre à recevoir une dotation globale de financement. Le fonctionnement de la structure est assuré par le biais de subvention annuelle, soumise à l'autorisation de la loi de finances.

Les aides versées par la Caisse d'allocations familiales (CAF) sont conditionnées d'une part par l'autorisation d'ouverture du foyer de jeunes travailleurs par l'État et d'autre part par l'agrément du projet socio-éducatif.

Le financement par la Caisse d'Allocations Familiales est assuré par le versement de la prestation de service socio-éducative FJT.

Son attribution relève de la décision du conseil d'administration de la caisse d'allocations familiales (CAF) et sera formalisée par la signature d'une convention de partenariat et de financement.

La candidature devra faire apparaître les sources de financement attendues et préciser les démarches engagées auprès des partenaires.

## **6 - Le détail de mise en œuvre**

Le projet doit faire apparaître un calendrier précisant les différentes étapes y compris celles relatives aux modalités de maîtrise foncière ainsi que les délais prévisionnels de mise en œuvre, de l'autorisation jusqu'à l'ouverture de la structure. Un rétro-planning prévisionnel de réalisation sera joint à la proposition en partant de N = jour d'ouverture.

## **7- La durée d'autorisation**

Conformément au code de l'action sociale et des familles, l'autorisation est délivrée pour une durée de 15 ans sous réserve d'être mise en œuvre dans un délai de 3 ans à compter de la date de notification et de la tenue d'une visite de conformité, intervenant deux mois avant la date d'ouverture. La personne physique ou la personne morale de droit public ou privé détentrice de l'autorisation doit saisir l'autorité compétente afin que soit conduite la visite de conformité.

## **8 – L'évaluation**

En outre, la structure devra souscrire à l'obligation d'une évaluation régulière de ses activités et de la qualité des prestations délivrées par le biais d'une évaluation interne et d'une évaluation externe.

Le renouvellement total ou partiel est exclusivement subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionné au deuxième alinéa de l'article L 312-8 du code de l'action sociale et des familles.



## Cahier des charges relatif à l'agrément des FJT

Date : 20 octobre 2021

Dans le cadre de la politique Jeunesse de la branche famille, l'accès au logement des jeunes constitue un enjeu central. Si les aides versées par les Caf sont le premier levier d'accompagnement des jeunes dans leur parcours d'accès au logement, les foyers de jeunes travailleurs (Fjt) constituent un second levier d'intervention par le biais notamment d'un accompagnement socio-éducatif visant à favoriser leur accès à un logement autonome. Ce document présente les modalités et démarches d'agrément des projets socio-éducatifs à mettre en œuvre au sein des FJT en vue du versement de la prestation de service (Ps) FJT.

La mise en œuvre de la Ps Fjt poursuit les objectifs suivants :

1. Soutenir l'accès à l'autonomie des jeunes par la mise en œuvre d'une fonction socioéducative adaptée.
2. Consolider la fonction socioéducative des structures via le recours à du personnel qualifié et l'élaboration d'un projet socioéducatif de qualité
3. Diversifier les modes d'intervention au sein des structures en encourageant le recours aux outils numériques
4. Renforcer l'ancrage partenarial des Fjt et le partenariat local autour de la jeunesse

### Partie 1 – Prérequis pour la demande d'agrément

**Les Fjt doivent respecter la réglementation en vigueur et répondre à l'ensemble de ces prérequis pour pouvoir bénéficier d'un financement au titre de la Ps Fjt.**

Rappel du cadre réglementaire des Fjt

Depuis 2015, l'objet social et les missions des Fjt sont définis par décret (décret n°2015-951 du 31 juillet 2015<sup>1</sup>). Le Fjt est défini comme un établissement qui « *accueille prioritairement des jeunes en activité ou en voie d'insertion professionnelle âgés de 16 à 25 ans* » et qui « *met en œuvre avec une équipe dédiée un projet socio-éducatif ayant pour objet l'accès à l'autonomie et au logement indépendant des jeunes qu'il loge* ».

Les Foyers de Jeunes Travailleurs (Fjt) sont soumis à une double réglementation : ils relèvent à la fois du code de l'action sociale et des familles en leur qualité d'établissements médico-sociaux et du code de la construction et de l'habitation en leur qualité de logements-foyers / résidences sociales.

L'éligibilité à la Ps Fjt est conditionnée à l'obtention par la structure :

- d'une autorisation de fonctionnement délivrée par le Préfet de Département au titre de l'article L. 313-1-1 du CASF ;
- d'un agrément dans les conditions prévues à l'article R. 365-4 du code de la construction et de l'habitat pour la gestion de résidences sociales.

## Partie 2 – Critères d'éligibilité

La Ps Fjt est adossée à un agrément du projet socioéducatif délivré par les conseils d'administration des Caf.

### 1 - Respect des critères relatifs aux publics accueillis

Publics accueillis	Proportion accueillie
<b>Public cible :</b> Jeunes actifs de 16 à 25 ans, exerçant une activité salariée, en apprentissage, en formation professionnelle ou en stage (hors étudiants), en recherche d'emploi.	Au moins 65 % du public accueilli
<b>Autres publics :</b> Jeunes âgés de 26 à 30 ans ; Jeunes étudiants non-salariés ; Jeunes scolarisés (notamment lycéens) ; Jeunes de moins de 16 ans en apprentissage.	35 % maximum du public accueilli
<b>Publics accueillis dans le cadre d'un conventionnement avec un tiers :</b> Jeunes pris en charge par l'Aide sociale à l'enfance, jeunes suivis par la Pjj ou tout autre organisme tiers.	15 % maximum du public accueilli

### 2 – Elaboration d'un projet socio-éducatif

Le projet socioéducatif définit les modalités d'accompagnement des jeunes résidents.

#### **2-1 Le projet socioéducatif du Fjt doit répondre aux finalités suivantes :**

1° Faciliter l'autonomisation, la socialisation et l'émancipation des jeunes via une animation collective et un accompagnement global mobilisant l'ensemble des ressources du territoire

« L'autonomie recouvre la capacité à être acteur de sa vie, à définir son projet de vie, seul et avec les autres, et ainsi passer à l'âge adulte<sup>1</sup>. L'accueil, l'animation de la vie collective et l'accompagnement en Fjt doivent répondre à ces enjeux du processus d'autonomisation. Le projet socioéducatif doit créer les conditions nécessaires à l'insertion socioprofessionnelle des jeunes en activant les leviers qui concourent, dans leur vie quotidienne (parcours résidentiel, emploi, formation, santé et bien-être, culture, sports et loisirs, accès aux droits et citoyenneté, engagement et participation...) à leur autonomie, leur socialisation et leur émancipation.

<sup>1</sup> Ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports, *Politique en faveur de la jeunesse*, Document de politique transversale, Projet de loi de finances pour 2015. [http://jeunes.gouv.fr/IMG/pdf/DPT2015\\_jeunesse-2.pdf](http://jeunes.gouv.fr/IMG/pdf/DPT2015_jeunesse-2.pdf)

## 2° Favoriser l'engagement des jeunes en recherchant leur implication dans la vie des structures

La fonction socioéducative en Fjt doit également avoir pour objectif de favoriser l'engagement des jeunes *via* des actions permettant la transmission des valeurs de la République, le développement de leur esprit critique, la promotion de l'ouverture culturelle et l'apprentissage de la vie démocratique. Pour ce faire, l'implication des jeunes et la valorisation de leur potentiel doit être recherchée dès l'élaboration du projet socioéducatif de la structure.

Ce projet doit mettre en œuvre les conditions nécessaires à l'expression des jeunes et à leur participation dans la vie de la résidence *via* les conseils de vie sociale mais également par des actions d'animation collective et une participation à la gouvernance.

## 3° Encourager le vivre-ensemble et la mixité entre les jeunes

Le projet socioéducatif doit permettre de réunir les conditions d'apprentissage du vivre-ensemble des jeunes avec leurs pairs, leur entourage, leur famille, mais aussi leur voisinage et leurs concitoyens, ainsi que les institutions. Le projet socioéducatif doit ainsi contribuer à la lutte contre l'isolement et le repli sur soi des jeunes et favoriser leur intégration sociale *via* un accompagnement individuel et collectif aux différentes étapes de leur socialisation.

Pour ce faire, le projet socioéducatif s'appuie sur un principe de mixité sociale et de genre qui vise un brassage de populations d'horizons culturels et géographiques divers, prérequis indispensable au vivre-ensemble. Ce principe doit se refléter aussi bien dans la politique d'accueil que dans les modalités d'animation de la vie collective au sein des résidences (aller-vers, présence éducative en ligne, etc.).

Le projet doit permettre d'encourager l'ouverture culturelle et sociale des jeunes et leur implication dans des projets d'intérêt général.

De même, l'ouverture du Fjt sur son environnement constitue également un levier important pour mener à bien ses missions.

Ainsi, le projet doit mobiliser l'ensemble des ressources disponibles sur le territoire, et la mise en réseau avec les autres acteurs de l'accompagnement de la jeunesse doit être recherchée que ce soient avec des associations (ex : missions locales, centres sociaux, acteurs de l'information jeunesse), des institutions ou des collectivités (ex : services jeunesse ; centres communaux d'action sociale, conseils départementaux, caisses primaires d'assurance maladie) ou encore des entreprises et autres acteurs économiques doit être au cœur du projet Fjt.

## 2 -2 L'offre de service du FJT doit s'articuler autour de trois missions principales

### - Accueil, information, orientation (AIO)

Les conditions d'accueil sont déterminantes pour la qualité des relations nouées avec le jeune et l'intégration dans son environnement.

La fonction d'accueil doit permettre de réaliser un diagnostic de sa situation afin de pouvoir identifier ses besoins, ses ressources et ses potentialités et doit prendre appui sur des actions d'information et d'orientation et le cas échéant la définition d'un « projet d'accompagnement personnalisé » tel que prévu dans le cadre de la loi 2002-2.

- **Accompagnement à la mobilité et l'accès au logement autonome**

Cet accompagnement constitue l'objectif premier du projet d'accompagnement personnalisé. Elle nécessite la mise en œuvre d'actions diversifiées (information, aide à la demande de logement social, accès aux droits, ...) prenant appui sur les différents partenaires locaux du logement des jeunes (comité local pour le logement autonome des jeunes, collectivités locales, Action Logement, services déconcentrés de l'Etat, bailleurs, etc...).

- **Le soutien à l'insertion sociale et professionnelle**

Il passe par un accompagnement individuel et collectif réalisé par le Fjt afin de favoriser l'autonomie des jeunes dans les différents domaines de leur vie quotidienne, avec une attention particulière sur l'accès aux droits, **sur un accompagnement favorisant l'accès et le maintien dans l'emploi et sur l'insertion des jeunes dans leur environnement**

## **2-3 Le projet socioéducatif doit s'appuyer sur des modalités d'accompagnement adaptées**

- **L'animation collective**

Les Fjt mettent en œuvre des actions d'animation collective à destination des résidents visant à favoriser le lien social au sein de la résidence et à sensibiliser, informer et mobiliser les jeunes sur les sujets relatifs à leur vie quotidienne et leur avenir (logement, alimentation, prévention des addictions, sexualité, emploi, citoyenneté...).

Ces animations doivent également encourager la prise d'initiative des jeunes et leur implication dans des projets d'intérêt général ou citoyen.

- **L'accompagnement individualisé**

En complément des animations collectives, les jeunes résidents en Fjt, en particulier les plus vulnérables d'entre eux, doivent pouvoir bénéficier d'un accompagnement individualisé, adapté à leur situation leur permettant de lever les freins à leur autonomisation. Cet accompagnement doit prendre en compte la situation du résident dans sa globalité (formation, emploi, accès aux droits, santé, numérique...) et s'appuyer sur les ressources et relais existants sur le territoire.

- **La présence éducative en ligne**

Dans le prolongement des actions conduites en présentiel, le projet socioéducatif s'appuie sur des modalités d'intervention en ligne, en particulier sur les réseaux sociaux où les jeunes sont massivement présents. La mise en œuvre d'une présence éducative en ligne, en particulier dans le cadre de la démarche des « Promeneurs du net » soutenue par les Caf, constitue un levier de renforcement du lien entre les équipes socioéducatives, les jeunes et les partenaires.

## **2-4 Le projet socioéducatif doit être mis en œuvre par des professionnels qualifiés**

La qualité du projet socioéducatif est liée aux qualifications des équipes qui le mettent en œuvre. La prestation de service Fjt permet de couvrir une partie des charges de salaires des personnels socioéducatifs qualifiés, des personnels de direction et des personnels d'appui à la fonction socioéducative.

L'éligibilité à la Prestation de service est conditionnée à des exigences en termes de qualifications et de missions des professionnels décrites ci-dessous, et ce en lien avec la classification des emplois

dans la convention collective nationale du 16 juillet 2003 applicable aux organismes gestionnaires de foyers de jeunes travailleurs<sup>2</sup>.

- **Les personnels socioéducatifs qualifiés**

Les qualifications retenues correspondent aux certifications inscrites au répertoire national des certifications professionnelles relevant au minimum du niveau 5 (anciennement niveau III) et validant des compétences pour la conduite d'un projet socioéducatif.

Il s'agit principalement des :

- diplômés du travail social ou de l'éducation populaire : assistant (e) social (e), conseiller (ère) en économie sociale et familiale, éducateur spécialisé, chargé d'insertion et de développement local, coordonnateur ou responsable d'actions socio-culturelles, diplôme d'Etat relatif aux fonctions d'animateur ; diplôme d'Etat de Jeunesse, Education Populaire et Sports.
- diplômés d'études universitaires scientifiques et techniques d'accompagnement social et éducatif et diplômés universitaires de technologie des carrières sociales.

Peuvent être pris en compte les **personnels en formation pour l'obtention d'un diplôme de niveau 5 (ex-niveau III) de l'animation ou du travail social embauchés en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage** (alternants avec obligation de tutorat) ;

Quel que soit le niveau de diplôme, les profils des professionnels chargés de la fonction socioéducatif devront correspondre aux compétences, missions et activités décrites dans le référentiel de la fonction socioéducatif, annexé au présent cahier des charges (annexe 1).

- **Les personnels d'appui à la fonction socioéducatif**

Les charges relatives aux personnels assurant des fonctions d'appui à la fonction socioéducatif (ex-personnels associés) sont prises en compte dans l'assiette de la prestation de service à condition que ces personnels remplissent des fonctions inscrites au sein du référentiel des personnels d'appui et que le suivi du projet mette en évidence leur participation effective à la fonction socioéducatif (annexe 2).

- **Les personnels de direction**

La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et le décret d'application n° 2007-221 du 19 février 20073 conduisent à des exigences de qualification des directeurs des établissements et services sociaux ou médico-sociaux. Le cas échéant, la convention collective à laquelle est rattaché l'établissement précise ces exigences.

Outre les compétences en matière de gestion et de management d'équipes les Caf apprécieront l'implication du personnel de direction dans le projet socio-éducatif du Fjt et son inscription territoriale.

---

<sup>2</sup> Légifrance – IDCC 2336

<sup>3</sup> <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT00000644756&categorieLien=id>

### Partie 3 – Modalités de la demande d'agrément

#### **Etape 1** – Prise de contact avec la Caf en vue de la préparation de la demande d'agrément

Un dossier-type de demande d'agrément (cf. annexe 3) doit être complété par le porteur de projet et transmis à la Caf.

Il décrit le projet socio-éducatif de la structure ainsi que les éléments descriptifs de sa gouvernance, de l'offre de logement et des espaces collectifs, du personnel, des partenariats et des modalités de concertation avec les jeunes.

#### **Etape 2** – Réunion partenariale (Fjt, Caf, Etat, Département, collectivités locales) en vue de l'élaboration du projet socio-éducatif

Le projet socio-éducatif doit comprendre l'ensemble des éléments suivants :

- le diagnostic et l'analyse des enjeux du territoire en matière notamment de jeunesse ;
- les objectifs visés et le plan d'actions pour atteindre ces objectifs ;
- la description du public accueilli et les objectifs visés en matière de peuplement du Fjt ;
- les moyens mis en œuvre : humains, financiers, matériels ;
- le schéma d'évaluation ;
- l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'analyse du dossier par la Caf.

Le diagnostic doit obligatoirement renseigner les éléments suivants :

- l'évaluation du précédent projet socio-éducatif le cas échéant ;
- l'analyse des caractéristiques des situations de jeunesse du territoire ;
- l'analyse des besoins du territoire en matière de logement des jeunes adultes ;
- l'analyse du profil du public accueilli dans le Fjt et de ses besoins (santé, logement, insertion professionnelle, autonomie, etc.) ;
- l'offre locale de logement, d'équipements et services sociaux, de loisirs, de culture, de santé, etc. ;
- l'analyse des politiques locales de la jeunesse, de l'habitat et des partenariats existants et à développer.

#### **Etape 3** – Rédaction du projet socio-éducatif

#### **Etape 4** – Transmission et présentation du projet socio-éducatif à la Caf

#### **Etape 5** – Etude du dossier par les services de la Caf

**Etape 6** - Examen du dossier par le Conseil d'administration de la Caf, en charge de délivrer un agrément « Ps Fjt » pour une durée maximum de 5 ans.

**Etape 7** - Notification d'agrément et du montant de la PS octroyé et signature d'une convention d'objectifs et de financement entre la Caf et le gestionnaire, avec une rétroactivité maximum de 3 mois par rapport à la décision du Conseil d'administration sous réserve d'une activité effective au sein du Fjt.

## Partie 4 – Suivi de la mise en œuvre du projet

### - Complétude d'indicateurs d'évaluation nationaux

Des indicateurs d'évaluation agrégés au niveau national par la Cnaf à partir des données renseignées annuellement par les structures permettent d'apprécier les impacts de la Ps.

### - Le suivi par la Caf

Tout au long de la durée de l'agrément par la Caf et en complément de l'analyse du schéma d'évaluation, les Caf assurent un suivi régulier de la mise en œuvre du projet (ex/ rencontre de la structure à mi-parcours, participation au comité de suivi annuel, etc...).

### - Réalisation d'un schéma d'évaluation en vue du renouvellement de l'agrément

#### Le schéma d'évaluation

Le schéma d'évaluation est intégré par la structure dans le cadre de la demande de renouvellement de l'agrément. Il doit, au minimum, obligatoirement comporter les éléments suivants :

- une grille d'indicateurs quantitatifs concernant :
  - le profil des jeunes accueillis et les modalités d'accueil ;
  - les caractéristiques de l'habitat (individualisation des logements et format des espaces collectifs), le taux d'occupation, la durée des séjours, la préparation à la sortie du Fjt, la politique tarifaire ;
  - l'accompagnement collectif et individuel des résidents ;
  - le fonctionnement des instances de représentation des résidents ;
  - les effectifs et la qualification des équipes socio-éducatives ;
  - le réseau de partenaires et les actions conduites en partenariat.

Les indicateurs nationaux de suivis devront également être renseignés dans le schéma d'évaluation.

- une analyse qualitative portant notamment sur :
  - la pertinence des objectifs,
  - les moyens mis en œuvre pour atteindre ces objectifs ;
  - l'implication des résidents dans la vie du foyer ;
  - les effets constatés en matière de parcours résidentiel, de socialisation, d'insertion sociale et professionnelle, d'accès à l'autonomie des jeunes accueillis ;
  - la participation du Fjt à l'élaboration de la politique jeunesse sur le territoire.

Chaque structure gestionnaire doit chercher à développer une démarche d'évaluation de son projet, à élaborer des outils et à associer les équipes et les jeunes. Ceci afin de donner du sens à l'action, sécuriser au mieux les équipes, fiabiliser les données, faciliter le pilotage du projet et le dialogue de gestion.

En cas de non-complétude du schéma d'évaluation, la Caf peut proroger l'agrément en cours pour une durée maximum de 1 an non renouvelable afin de permettre à la structure de rassembler ces éléments.

## Partie 5 – Modalités de financement par la prestation de service

L'assiette de la Ps Fjt comporte quatre éléments :

A= 100 % des charges de salaire des personnels socio-éducatifs qualifiés ;

B= 50 % des charges de salaire des personnels d'appui à la fonction socioéducative ;

C= 50 % des charges afférentes à la fonction de direction (limite 2 Etp) ;

D= 25 % de la somme des charges précédentes au titre des dépenses de fonctionnement générées par l'activité des personnels.

$$\text{Assiette} = A + B + C + D$$

Afin de limiter une éventuelle dérive vers un sureffectif ou une valorisation excessive des salaires, le montant des charges socioéducatives par place ne doit pas excéder 150 % du ratio moyen enregistré annuellement par la Cnaf.

$$\text{Assiette maximum pour 2021} = 3\,163 \text{ €} \times \text{nb de places retenues pour le versement de la Ps}$$

Le nombre de places retenues pour le versement de la Ps (capacité globale retenue) correspond aux places réellement ouvertes pour le public Caf (y compris les places attribuées à des publics dans le cadre d'une convention avec un tiers, dans la limite de 15 % de la capacité d'accueil retenue).

Le montant de la prestation de service s'obtient par le calcul suivant :

$$\text{Ps} = 30 \% \text{ de } (A + B + C + D) \text{ dans la limite de l'assiette maximum (3163/lit /an) et d'un plafond définis annuellement par la Cnaf (414 691 €)}$$

## Annexe 1 – Référentiel de la fonction socioéducative

La prestation de service Fjt finance les charges de personnel assurant la fonction socioéducative au sein de la structure.

Le présent référentiel définit les principales activités, compétences et postures professionnelles attendues de la part d'un professionnel en charge de la fonction socioéducative en Fjt. Il constitue ainsi un outil à l'usage des Caf et des porteurs de projets en tant que :

- aide à la sélection des projets éligibles à la Ps Fjt. Il est à ce titre opposable pour la détermination de l'assiette Ps Fjt ;
- support de la formation continue des professionnels ;
- grille permettant de mesurer la montée en compétences des professionnels. Il est utile dans le cadre du dialogue de gestion.

Ce référentiel complète les référentiels d'emploi existants tels que présentés dans le répertoire national des certifications professionnelles<sup>4</sup>. Il est adossé au guide de la Ps Fjt qui précise les critères d'éligibilité à ce financement.

Le référentiel s'appuie également sur les missions définies par la convention collective nationale des organismes gestionnaires de foyers et services pour jeunes travailleurs du 16 juillet 2003 pour l'emploi repère 16 « Intervenant social ».

### ➤ Rappel des qualifications requises

Les qualifications retenues correspondent aux certifications inscrites au répertoire national des certifications professionnelles relevant au minimum du niveau 5 (anciennement niveau III) et validant des compétences pour la conduite d'un projet socioéducatif.

Peuvent être pris en compte les personnels en formation pour l'obtention d'un diplôme de niveau 5 (ex-niveau III) de l'animation ou du travail social embauchés en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage (alternants avec obligation de tutorat) ;

D'autres types de diplômes de niveau 5 (ex-niveau III) ou supérieur sanctionnant des compétences utiles à la conduite d'un projet socioéducatif décrites dans la convention collective et le présent référentiel peuvent également être pris en compte, sous réserve d'une expérience auprès d'un public jeunes, qu'elle soit professionnelle ou bénévole. Il peut s'agir par exemple des formations en sciences de l'éducation ou à la médiation (sociale, culturelle, ...), au développement social, master des métiers de l'enseignement.

Les diplômes de l'animation de niveau 4, en particulier le brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (Bpjeps) ou le brevet d'état d'animateur technicien de l'éducation populaire (Beatep), peuvent également être pris en compte à la double condition qu'un personnel titulaire d'un niveau 5 (ex-niveau III) en soit le référent et qu'il n'exerce que des missions d'animation collective, et non d'accompagnement individuel. Ces professionnels s'inscrivent dans le cadre de l'emploi repère 10 « Animateur » : pour eux, le référentiel peut constituer la base du plan d'accompagnement mis en œuvre, dans une perspective d'actualisation des compétences, sans objectif de certification au niveau 5.

<sup>4</sup> A titre d'exemple : <http://www.rncp.cncp.gouv.fr/grand-public/visualisationFiche?format=fr&fiche=28557>

**Mission 1 – Accompagnement individuel : accueillir les jeunes résidents et mettre en place un accompagnement personnalisé adapté à leur situation favorisant leur autonomie**

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir chaque jeune individuellement</li> <li>- Effectuer une analyse de la situation de chaque jeune à l'arrivée</li> <li>- Définir et mettre en œuvre le projet d'accompagnement personnalisé (loi 2002-2) conjointement avec le jeune</li> <li>- Rechercher au quotidien les solutions adaptées aux problèmes rencontrés par les jeunes et les mettre en œuvre</li> <li>- Accompagner les jeunes dans leur parcours résidentiel de l'intégration dans le logement à l'accès au logement de droit commun</li> <li>- Mettre en place un accompagnement au outils numériques <i>via</i> la médiation numérique</li> <li>- Informer les jeunes sur leurs droits et les dispositifs d'aide</li> <li>- Rechercher et mobiliser les partenariats nécessaires à la mise en œuvre de l'accompagnement</li> <li>- Orienter les jeunes vers les acteurs susceptibles de pouvoir les aider dans leur parcours et faciliter la prise de contact</li> <li>- Accompagner les jeunes pour préparer la suite de leur parcours à l'issue de leur séjour au sein du Fjt (accès aux droits, mobilité, insertion professionnelle...)</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caractéristiques et besoins du public jeune et du territoire</li> <li>- Politiques de jeunesse nationales et territoriales</li> <li>- Politiques sociales nationales et territoriales</li> <li>- Environnement partenarial du Fjt et potentialités du territoire</li> <li>- Cadre réglementaire applicable aux Fjt</li> <li>- Problématiques d'insertion sociale des jeunes</li> </ul> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier les besoins et attentes des jeunes</li> <li>- mobiliser des techniques d'intervention sociale adaptées (entretiens individuels, etc...)</li> <li>- garantir les droits et la confidentialité des données personnelles des résidents</li> <li>- mobiliser des ressources partenariales en fonction des besoins des jeunes</li> <li>- développer et animer des relations partenariales</li> <li>- impliquer les jeunes à toutes les étapes de leur accompagnement et de leurs parcours</li> <li>- travailler en équipe</li> <li>- adapter sa posture en fonction des personnes et des situations</li> <li>- utiliser les outils numériques et les mobiliser dans l'accompagnement des jeunes</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilité</li> <li>- Posture « d'aller vers »</li> <li>- Bienveillance</li> <li>- Ecoute des jeunes et de leurs attentes</li> <li>- Empathie</li> <li>- Equité</li> </ul>

**Mission 2 – Animation collective : élaborer et mettre en œuvre des actions collectives à destination des jeunes en lien avec les acteurs du territoire**

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à l'élaboration du programme d'animation de la vie collective du Fjt (actions et méthodologie)</li> <li>- Mettre en place des situations propices à l'échange et à l'expression des jeunes y compris sur des temps informels</li> <li>- Proposer des temps d'animation collective sur des thématiques en lien avec les attentes et besoins des jeunes (santé, accès aux droits, emploi, citoyenneté...)</li> <li>- Concevoir et animer des actions et projets :               <ul style="list-style-type: none"> <li>o mobilisant et valorisant les compétences des jeunes et le partage des savoirs entre pairs ;</li> <li>o favorisant les liens des jeunes entre eux ;</li> <li>o favorisant l'ouverture des jeunes sur le territoire et leur participation à la vie sociale, citoyenne et culturelle « hors les murs » ;</li> <li>o favorisant l'inclusion numérique des jeunes.</li> </ul> </li> <li>- Encourager et accompagner les jeunes dans leur engagement citoyen (débats, prise de parole, assemblées de jeunes, ateliers d'écritures...)</li> <li>- Contribuer à la mise en place et à l'animation le conseil de vie sociale ou toute autre instance de participation des jeunes</li> <li>- Mobiliser et associer les partenaires aux actions collectives mise en œuvre</li> <li>- Développer une présence éducative en ligne</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b>            Caractéristiques et les pratiques du public jeune et du territoire            Environnement partenarial du Fjt</p> <p><b>Savoir-faire : être capable de</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mobiliser des techniques de co-construction d'animation collective propices à la participation des jeunes</li> <li>- maîtriser les techniques pédagogiques de valorisation des compétences et potentiels des jeunes</li> <li>- repérer, activer et entretenir les réseaux partenariaux pour mobiliser les ressources du territoire</li> <li>- analyser les dynamiques de groupe</li> <li>- utiliser les outils numériques dans la pratique professionnelle</li> <li>- créer un environnement favorisant la convivialité et vivre-ensemble</li> <li>- investir les espaces collectifs comme lieu et support d'animation</li> <li>- communiquer dans un contexte professionnel avec les jeunes, les partenaires, les membres de son équipe</li> <li>- prévenir et gérer les situations de conflits</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instaurer une relation de confiance avec les jeunes</li> <li>- Encourager les initiatives</li> <li>- Savoir reconnaître et valoriser les capacités et compétences des jeunes</li> <li>- Se rendre disponible</li> <li>- Être à l'écoute</li> <li>- Faire preuve d'empathie</li> </ul>

**Mission 3 – Contribuer à l’articulation entre l’accompagnement socioéducatif et les activités de gestion locative**

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre la situation locative des jeunes en lien avec le professionnel en charge de la gestion locative</li> <li>- Alerter les équipes de la gestion locative des problèmes rencontrés par les jeunes pouvant impacter le séjour</li> <li>- Elaborer conjointement des solutions d’accompagnement pour faciliter l’intégration dans le logement, prévenir les risques locatifs (impayés, expulsion, ...) et préparer la suite du parcours résidentiel</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b></p> <p>Missions de gestion locative au sein du Fjt  Droits et des obligations des jeunes au regard de leur contrat de résidence  Dispositifs d’aide mobilisables  Politiques du logement</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- communiquer dans un contexte professionnel</li> <li>- identifier et transmettre la juste information dans le respect des règles de confidentialité</li> <li>- travailler en équipe</li> <li>- mobiliser des techniques pédagogiques d’accompagnement dans le logement (ménage, consommation énergétique, hygiène, sécurité...)</li> <li>- maîtriser les outils du parcours résidentiel</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attention / vigilance</li> <li>- Coopération</li> <li>- Souplesse</li> <li>- Réactivité</li> </ul>

**Mission 4 – Contribuer à la conception, à l'évaluation et à l'évolution du projet socioéducatif**

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à l'élaboration du diagnostic des besoins du territoire</li> <li>- S'approprier le contenu du contrat de projet</li> <li>- Contribuer à la définition des objectifs du projet socioéducatif et des indicateurs d'évaluation de la fonction socioéducative</li> <li>- Contribuer à l'élaboration des bilans et rapports d'activité</li> <li>- Assurer le suivi de l'activité et collecter les données d'activité relatives à l'accompagnement individuel et l'animation de la vie collective</li> <li>- Contribuer aux évaluations du projet (évaluation interne prévue par la loi 2002-2)</li> <li>- Œuvrer avec les jeunes pour qu'ils contribuent à l'évaluation puis à la définition du projet socioéducatif</li> <li>- Contribuer à l'échange de pratiques et à l'évolution des pratiques professionnelles</li> <li>- Proposer des pistes d'évolution du projet et des activités</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b> Enjeux de l'évaluation</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observer, analyser, rendre compte des activités à l'oral et l'écrit</li> <li>- S'approprier les outils de suivi</li> <li>- Capacités rédactionnelles</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Être force de proposition</li> </ul>

## Annexe 2 – Référentiel des missions d'appui à la fonction socioéducative

La prestation de service Fjt finance une partie des charges de salaires des personnels d'appui à la fonction socioéducative. Il s'agit de professionnels ne faisant pas partie des équipes socioéducatives du Fjt mais qui, par leurs missions et activités, contribuent à la mise en œuvre du projet socioéducatif et facilitent l'atteinte de ses objectifs (cf. guide de la Ps Fjt).

Deux types de missions sont concernées :

- les missions relatives à l'accueil et au contact quotidien avec les publics ;
- les missions supports telles que la communication, le développement territorial, les études et la recherche.

Le présent référentiel définit les missions pouvant donner lieu. Il constitue ainsi une grille permettant d'apprécier la contribution effective des professionnels à la fonction socioéducative en Fjt par la Caf.

### - *Missions relatives à l'accueil et au contact quotidien avec les jeunes*

#### **Mission 1 – Contribuer à l'animation de la vie quotidienne et au vivre-ensemble au sein de la structure**

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser l'intégration des résidents accueillis dans l'établissement et dans leur environnement</li> <li>- Contribuer périodiquement aux actions collectives mise en place dans le Fjt</li> <li>- Contribuer aux actions de sensibilisation des résidents sur l'entretien de leur logement</li> <li>- Instaurer un dialogue quotidien, une écoute et une relation de proximité avec les jeunes résidents</li> <li>- Répondre aux questions et appuyer les jeunes dans la résolution des difficultés qu'ils rencontrent dans leur vie quotidienne au sein du Fjt (démarches administratives, entretien, bricolage, etc...)</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b>            Organisation, règles de fonctionnement et procédures du Fjt            Caractéristiques des publics accueillis            Sensibilisation aux techniques de recueil de la parole des résidents</p> <p><b>Savoir- faire être capable de</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se faire identifier des jeunes comme une personne ressource</li> <li>- instaurer une relation de confiance tout en gardant une posture professionnelle adaptée</li> <li>- se faire comprendre et transmettre de l'information</li> <li>- mobiliser des techniques de médiation et de gestion des conflits</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bienveillance</li> <li>- Ecoute active</li> <li>- Disponibilité</li> <li>- Empathie</li> <li>- Capacités relationnelles</li> <li>- Sens du dialogue</li> <li>- Discrétion, confidentialité</li> </ul>

## Mission 2 – Faire l’interface entre les résidents et les équipes socioéducatives

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place une veille active au sein de la structure en portant une attention régulière aux situations des jeunes</li> <li>- Alerter l’équipe socioéducative sur les situations pouvant impacter le séjour des jeunes</li> <li>- Contribuer aux réunions de l’équipe socioéducative</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b>            Organisation, règles de fonctionnement et procédures du Fjt            Caractéristiques des publics accueillis</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- discerner les situations d’urgence et alerter</li> <li>- analyser une situation et apporter une réponse appropriée</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b>            Capacité à travailler en équipe            Réactivité et sens de la mesure            Sang-froid            Esprit d’équipe            Sens de la médiation</p>

### - Missions supports

## Mission 1 – Contribuer à l’inscription territoriale du Fjt, à sa promotion et au développement des partenariats

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiquer sur le projet socioéducatif du Fjt auprès des jeunes et des partenaires</li> <li>- Susciter, développer et entretenir des partenariats avec les acteurs du territoire</li> <li>- Concourir au développement de l’offre de service du Fjt</li> <li>- Participer au développement de nouvelles solutions pour les jeunes du territoire (mobilité, ...)</li> <li>- Contribuer à l’animation d’une politique jeunesse sur le territoire (par exemple dans le cadre des Sdsf et des Ctg)</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b>            Problématiques et enjeux en matière d’habitat des jeunes            Politiques publiques et acteurs jeunesse, logement, ESS...            Cadre réglementaire FJT et autres solutions de l’habitat des jeunes            Techniques et outils de communication            Méthodologie et ingénierie de projets</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer et entretenir un réseau partenarial</li> <li>- Animer un réseau d’acteurs et faciliter la coopération</li> <li>- Réaliser des diagnostics de territoire, études de besoins et faisabilité pour la mise en œuvre de nouveaux projets</li> <li>- Assurer une veille sur les potentialités et opportunités de développement</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens du relationnel</li> <li>- Communication</li> <li>- Capacité de mise en conviction</li> </ul>

**Mission 2 – Assister les équipes socioéducatives dans la conduite et la réalisation d'études liées à la mise en œuvre du projet socioéducatif**

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à l'élaboration du diagnostic et de l'évaluation du projet socioéducatif du Fjt</li> <li>- Réaliser des études, enquêtes et analyses facilitant la compréhension des situations et des attentes du public jeunes en associant les équipes socioéducatives</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b>            Caractéristiques des jeunes de la structure et du territoire            Politiques du logement et de l'habitat</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecter des données</li> <li>- Analyser et diffuser de l'information</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esprit de synthèse</li> <li>- Travail en équipe</li> </ul>

## Annexe 3 – Référentiel des missions d'appui à la fonction socioéducative



### Prestation de service « Fjt »

Dossier de demande d'agrément

**Nom de la structure :**

**Période couverte par le projet :**

Du .././20.. au .././20...

## Identification de la structure

---

### Le Fjt

Nom du FJT :  
Agrément/Autorisation de fonctionnement :  
Période du dernier agrément Caf :

Convention APL :  
Date :  
Nbre de logts conventionnés :  
Evaluations interne/externe :  
Dates :  
Nom du directeur/trice :  
Date de la prise de poste :

Adresse :  
Téléphone :  
Mail Site Internet

### Le gestionnaire

Nom de la structure gestionnaire :  
Statut juridique :  
Raison sociale :  
Agréments :  
Nombre d'établissements gérés :  
Nom du Président :  
Nom du référent au sein du CA :  
Adresse siège :  
Téléphone :                      Mail :

### Fédération

Adhésion à une fédération : Oui/non  
Nom de la fédération :

### Autres activités

Gestion d'une autre activité : Oui/non  
Nature de l'activité ; précisez (ex : espace de vie sociale, colocation, intermédiation locative, coworking, MJC...) :

## Les locaux

Superficie :

Nombre et organisation des bâtiments :

Conditions d'occupation (propriétaire, locataire, bail, convention de mise à disposition) :

Précédente restructuration/réhabilitation :

Projet de restructuration/réhabilitation, état de validation par le CA :

Précédents travaux d'amélioration du cadre de vie et financements Caf alloués :

Projet de travaux d'amélioration du cadre de vie, financements envisagés :

## L'offre de logement

Capacité totale (nombre de places) :

Dont places en diffus :

Dont places FJT :

Dont places étudiants :

	Nombre	Redevance	Loyer	Charges obligatoires	Charges facultatives
Studios individuels T1					
Studios individuels T1'					
Studios FMP ou couple (T1 bis)					
Chambres individuelles					
Chambres doubles					

- Précisions sur les charges locatives :

Existence de sanitaires partagés :

Les caractéristiques des logements et l'organisation spatiale permettent-ils de garantir la mixité H/F ?

Nombre de logements PMR, partenariats spécifiques :

Sécurisation des accès (digicode, badge, vidéosurveillance, gardiennage) :

Éléments complémentaires :

## Les espaces collectifs

Salle d'animation : Oui/non

Salle d'étude : Oui/non

Salon TV : Oui/non

Bibliothèque : Oui/non

Jardin : Oui/non

Espace d'accueil : Oui/non

Salle de sport : Oui/non

Espace extérieur : Oui/non

Laverie/buanderie : Oui/non

Cuisine collective : Oui/non

Salle à manger : Oui/non

Locaux de restauration : Oui/non

Cuisine équipée (utilisation en autonomie) :

Oui/non

Éléments complémentaires :

Oui/non

## Réservations, attributions, outils de la loi 2002-2

Réservataires (nom du réservataire, % du contingent attribué, usage du contingent) :

Convention avec un partenaire :

Commission d'attribution : oui/non

Liste d'attente : oui/non

Procédure d'admission : oui/non

Candidature par internet : oui/non

Actions de communication : oui/non

### Les outils de la loi 2002-2

Le livret d'accueil : oui/non

La Charte des droits et libertés : oui/non

Le Règlement de fonctionnement : oui/non

Le contrat de séjour : oui/non

Le projet d'établissement : oui/non

## Diagnostic et schéma d'évaluation

### 1.1 Diagnostic

**Rappel** : Le diagnostic doit obligatoirement renseigner les éléments suivants :

- l'évaluation du précédent projet socio-éducatif le cas échéant ;
- l'analyse des caractéristiques des situations de jeunesse du territoire ;
- l'analyse des besoins du territoire en matière de logement des jeunes adultes ;
- l'analyse du profil du public accueilli dans le Fjt et de ses besoins (santé, logement, insertion professionnelle, autonomie, etc.) ;
- l'offre locale de logement, d'équipements et services sociaux, de loisirs, de culture, de santé, etc. ;
- l'analyse des politiques locales de la jeunesse, de l'habitat et des partenariats existants et à développer.

Le diagnostic doit s'articuler avec des diagnostics existants, réalisés par exemple dans le cadre de l'élaboration des Conventions territoriales globales (Ctg) et des différents outils de programmation de l'offre d'hébergement et de logement (Pdahlpd, Plui, etc...). Les structures peuvent pour cela se rapprocher des équipes de la Caf.

- *Décrire la méthodologie utilisée pour recueillir ces différents éléments : par exemple :*

- **S'appuyer sur les diagnostics existant sur le territoire sur le champ de la jeunesse,**<sup>5</sup> (lister ces diagnostics),
  - Réactualiser, **si nécessaire**, les données socio-démographiques exploitées dans ces diagnostics existants,
  - Réaliser une réunion de travail au sein de la structure sur l'analyse des besoins et attentes des jeunes et de leurs familles, au regard de l'expérience de l'équipe du Fjt ;
  - Compléter **éventuellement** l'exploitation de ces diagnostics, en associant des acteurs locaux (élus et professionnels), des jeunes et des familles.
- Pour les nouvelles structures :  
En complément de l'exploitation de diagnostics existants, il est recommandé que des jeunes, voire des parents, soient associés à la réalisation du diagnostic.
  - NB : Le territoire analysé dans le cadre du diagnostic peut être plus large que le territoire couvert par le Fjt.  
Il peut notamment être pertinent de réaliser le diagnostic à l'échelle intercommunale, dans une logique d'articulation avec les diagnostics existants (Ctg, Cej,...).



L'outil Référentiel national d'évaluation de la CNAF (p 7 à 10) vous propose 5 axes avec questionnements et indicateurs pour vous guider.

## 1.2 Schéma d'évaluation

**Rappel :** le schéma d'évaluation doit, au minimum, obligatoirement comporter les éléments suivants :

- une grille d'indicateurs quantitatifs concernant :
  - le profil des jeunes accueillis et les modalités d'accueil ;
  - les caractéristiques de l'habitat (individualisation des logements et format des espaces collectifs), le taux d'occupation, la durée des séjours, la préparation à la sortie du Fjt, la politique tarifaire ;
  - l'accompagnement collectif et individuel des résidents ;
  - le fonctionnement des instances de représentation des résidents ;
  - les effectifs et la qualification des équipes socio-éducatives ;
  - le réseau de partenaires et les actions conduites en partenariat.
- une analyse qualitative portant notamment sur :
  - la pertinence des objectifs,
  - les moyens mis en œuvre pour atteindre ces objectifs ;
  - l'implication des résidents dans la vie du foyer ;
  - les effets constatés en matière de parcours résidentiel, de socialisation, d'insertion sociale et professionnelle, d'accès à l'autonomie des jeunes accueillis ;
  - la participation du Fjt à l'élaboration de la politique jeunesse sur le territoire.

Lés indicateurs mobilisés peuvent rendre compte tant des résultats obtenus que des processus mis à œuvre pour les atteindre.

<sup>5</sup> Par exemple : diagnostics réalisés dans le cadre du Schéma départemental des services aux familles (Sdsf), de la Convention territoriale globale (Ctg), du Contrat enfance et jeunesse (Cej), des Projet éducatif de territoire (Pedt), du Contrat de ville, du Projet social d'un Centre social, ...

## Objectifs du projet socioéducatif et plan d'action

### 1.3 Publics et parcours résidentiels

#### Au cours du dernier contrat de projet

Nombre de demandes annuel moyen :
Principaux motifs de demandes :
Nombre de refus annuel moyen :
Principaux motifs de refus :
Taux d'occupation annuel moyen :
Nombre d'entrées annuel moyen :
Nombre de sorties annuel moyen :

#### La population accueillie (en n-1 ou à l'ouverture)

		Valeur absolue	%
Public spécifique	ASE		%
Age des résidents	Moins de 18 ans		%
	18-21 ans		%
	22- 25 ans		%
	Plus de 25 ans		%
Statut professionnel	CDI		%
	CDD, intérimaires		%
	Stages, insertion		%
	Alternants		%
	Demandeurs d'emploi		%
	Etudiants, scolaires		%
Origine résidentielle	Département		%
	Hors département		%
	DOM-TOM		%
	UE		%
	Autre		%
Durée des séjours	Moins de 2 mois		%
	De 2 à 6 mois		%
	De plus de 6 mois à 1 an		%
	De plus d'1 an à 2 ans		%
	Plus de 2 ans		%
Logement à la sortie du foyer	Logement autonome		%
	Retour dans la famille		%
	Autre foyer		%
	Hébergement (hôtel, logement d'urgence)		%
	Sans réponse		%

## 1.4 Objectifs du projet socioéducatif

Rappel : conformément au cahier des charges national de la Ps Fit, le projet socioéducatif poursuit les objectifs suivants :

- 1° Faciliter l'autonomisation, la socialisation et l'émancipation des jeunes via une animation collective et un accompagnement global mobilisant l'ensemble des ressources du territoire
- 2° Favoriser l'engagement des jeunes en recherchant leur implication dans la vie des structures
- 3° Encourager le vivre-ensemble et la mixité entre les jeunes

A partir des conclusions du diagnostic, renseigner le tableau suivant :

Constats ayant amené à la définition du projet (Cf. Diagnostic ci-dessus)	Objectifs définis par la structure afin de répondre à ces constats	Objectifs nationaux correspondant aux objectifs définis par la structure (cf. rappel ci-dessus) <sup>6</sup>	Indicateurs d'évaluation qui permettront de déterminer si les objectifs définis par la structure ont été atteints

<sup>6</sup> Rattacher chaque objectif défini par la structure à un ou plusieurs objectifs nationaux.

## 1.5 Plan d'actions et offre de service

Décrire l'ensemble des actions et offres de services mises en œuvre pour l'atteinte des objectifs présentés ci-dessus s'appuyant notamment sur les points suivants :

- **Description de l'offre de service**
  - Accueil, information, orientation
  - L'aide à la mobilité et l'accès au logement autonome
  - L'aide à l'insertion sociale et professionnelle
  
- **Description des modalités d'accompagnement**
  - L'animation collective
    - Description des actions mises en œuvre (thématiques, modalités de mobilisation et d'implication des jeunes, etc...)
  - L'accompagnement individualisé
    - Description de l'accompagnement proposé (ciblage, thématiques, partenariats mobilisés, etc...)
  - Modalités de présence des animateurs sur internet et sur les réseaux sociaux :
    - Description des modalités de présence des animateurs sur Internet et sur les réseaux sociaux.
    - Si la présence éducative en ligne n'est pas effective, décrire les modalités de mise en œuvre au sein du Fjt pendant la période de l'agrément (inscription dans le projet de la structure, accompagnement des professionnels, etc...).

## Les ressources humaines

Personnel socioéducatif (fonctions/qualifications/etp) :

Autre personnel (fonctions/qualifications/etp) :

Formations réalisées au cours du dernier Contrat de projet :

Formations envisagées pour le prochain contrat de projet :

Bénévoles :

## Le réseau partenarial

- Le FJT est-il intégré dans le réseau des acteurs de la jeunesse ? Oui/Non
- Les partenaires et réservataires sont-ils impliqués dans le pilotage et/ou le suivi de l'activité du FJT ? Oui/Non
- Quels sont vos partenaires privilégiés par thématique du projet socioéducatif, les modalités de ces partenariats et leur degré de formalisation ? (Insertion sociale et professionnelle, mobilité et accès au logement autonome, accès aux droits et citoyenneté, santé et culture...)

Thématique	Partenaire	Actions/projets	Modalités de partenariat/Formalisation

- Quel nouveau partenariat avez-vous développé lors de la précédente période d'agrément ?

- Quelles sont vos perspectives de travail pour le futur contrat de projet et pour répondre à quels besoins ?

- Participez-vous à des groupes d'échanges, de réflexion de travail, de formation à l'échelle locale, départementale ou régionale ? Si oui, lesquels ?

## La concertation et la participation des jeunes

---

- Y a-t-il un conseil de la vie sociale (CVS) ou un conseil de concertation au sein du FJT ? Oui/Non
- Des rencontres régulières sont-elles organisées ? Oui/Non
- Au cours du dernier contrat de projet, quels sont les principaux projets élaborés et mis en œuvre avec le CVS ?

- Quelles sont les perspectives du CVS pour le nouveau contrat de projet ?

- Les membres du CVS ou d'autres jeunes du FJT participent-ils à des instances du territoire ?

- Quels sont les freins rencontrés, quelles dispositions sont prises pour les dépasser ?

## L'analyse financière

---

Joindre le compte de résultat, le bilan financier et le budget prévisionnel global de la structure.

En complément du compte de résultat, du bilan financier, et du budget prévisionnel, apporter quelques éléments de précisions en cas de situation particulière, notamment si la structure gère d'autres activités.

## Annexe 1 - Fiche de fonction - Personnel contribuant à la fonction socioéducative

---

**Nom :**

**Prénom :**

**Temps de travail :**

Total Equivalent temps plein (Etp) :

Etp affecté à la fonction socioéducative :

Horaires de présence dans la journée ou nuit :

**Intitulé d'emploi :**

**Date d'arrivée au foyer :**

**Date de départ du foyer :**

**Missions :**

**Rôle dans le projet socio-éducatif :**

**Qualifications :**

- Diplôme(s) :
- Formations (préciser formations acquises et en cours) :

**Expérience acquise :**

**Démarche VAE envisagée : Oui/non**

Si une démarche de validation de l'expérience (VAE) est en cours, indiquer

- la date de recevabilité du dossier :

- pour l'obtention du diplôme de :

- date d'obtention du diplôme :

**Ce Personnel est-il sous tutorat ? : Oui Non**

Si oui, à préciser :

**ANNEXE 4**  
de l'arrêté préfectoral n°DDETSPP/2022/044

**CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROJETS**

THEMES	CRITERES	COTATION (1 à 3)*	COEFFICIENT PONDERATEUR	TOTAL	COMMENTAIRES
Architecture	Prise en compte des impacts environnementaux		2		
	Qualité du projet architectural		3		
	Sous-total				
Qualité du projet d'accompagnement	Adéquation et pertinence du projet par rapport à la spécificité du public accueilli		3		
	Qualité et pertinence de l'accompagnement et des activités proposées		2		
	Composition de l'équipe pluridisciplinaire		3		
	Outils d'évaluation mis en place		2		
	Sous-total				
Aspects financiers du projet	Soutenabilité budgétaire		3		
	Efficience économique du projet		2		
	Sous-total				
Capacité du bailleur et du gestionnaire sur la mise en œuvre du projet	Capacité à respecter les délais attendus de mise en œuvre du projet		1		
	Expérience du maître d'ouvrage dans la réalisation de projet identique ou similaire		2		
	Expérience du gestionnaire dans la prise en charge du public FJT		3		
	Sous-total				
Partenariat prévu avec les autres acteurs	Qualité et formalisation des coopérations avec les acteurs présents sur le territoire		3		
	Sous-total				
<b>TOTAL</b>					
<b>Rang de classement</b>					

\*1 étant la note la plus basse et 3 la plus élevée

43\_DDETSPP\_Direction Départementale de  
l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la  
Protection des Populations de Haute-Loire

43-2022-03-24-00004

SPREF43-i0122032515140

Arrêté n° DDETSPP/2022/045

Fixant la composition de la commission de  
sélection des appels à projet en matière de  
création de Foyer de Jeunes Travailleurs (FJT)

**ARRETE N° DDETSPP/2022/ 045**  
**Fixant la composition de la commission de sélection  
des appels à projet en matière de création de Foyer de Jeunes Travailleurs (FJT)**

**Le Préfet de la Haute-Loire,**

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L 312-1 définissant les établissements et services sociaux et médico-sociaux, L 313-1-1 relatif à la procédure d'appel à projet et L 313-3 relatif aux autorités compétentes pour la délivrance des autorisations ;  
Vu les articles R 313-1 à R 313-10-2 du code de l'action sociale et des familles et D 313-2 et suivants ;  
Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 modifiée portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;  
Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;  
Vu le décret n°2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles modifié par décret n°2014-565 du 30 mai 2014 ;  
Vu le décret n°2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif ;  
Vu la circulaire n°DGCS/SD5B/2014/287 du 20 octobre 2014 relative à la procédure d'appel à projet et d'autorisation des ESSMS ;  
Vu le décret n°2015/951 du 31 juillet 2015 relatif aux foyers de jeunes travailleurs ;  
Vu les arrêtés n°DDETSPP/2022/042, n°DDETSPP/2022/043 et n° DDETSPP/2022/044 du 24 mars 2022 portant avis d'appel à projets pour la création de foyer de jeunes travailleurs sur les territoires du Velay, de Lafayette et de la Jeune Loire ;

Sur proposition de Madame la directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** En application de l'article R 313-1 du code de l'action sociale et des familles, il est institué une commission d'information et de sélection d'appel à projet social ou médico-social, relative à la création de places en foyer de jeunes travailleurs (FJT) dans le département de la Haute-Loire.

**ARTICLE 2 :** Sont désignés pour siéger en qualité de membres permanents de la commission mentionnée à l'article 1 du présent arrêté, pour un mandat d'une durée de trois ans :

**A – Membres permanents avec voix délibérative**

► Représentants de l'autorité :

- le préfet de la Haute-Loire, président de la commission de sélection d'appel à projet social ou son représentant
- le directeur départemental de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ou son représentant
- le directeur départemental des territoires ou son représentant
- la présidente du conseil départemental, copilote du PDALHPD, ou son représentant

► Représentants d'usagers :

- le président du CRPA (conseil régional des personnes accueillies ou accompagnées) ou son représentant
- la présidente de l'UDAF (union départementale des associations familiales) ou son représentant
- le président de l'association Justice et Partage ou son représentant
- la présidente de l'association les Écureuils, gestionnaire de la MECS (maison d'enfants à caractère social) Les Écureuils, membre de la fédération des rayons de soleil de l'enfance, ou son représentant

**B – Membres permanents à voix consultative**

► Représentants des personnes morales gestionnaires :

- le président du groupement des associations du secteur sanitaire, social et médico social (GAMS) ou son représentant
- le président de l'association ALIS trait d'union, au titre de la FNARS (fédération des acteurs de la solidarité Auvergne Rhône-Alpes), ou son représentant

**ARTICLE 3** : Sont désignés pour siéger en qualité de membres non permanents avec voix consultative de la commission mentionnée à l'article 1 du présent arrêté, pour l'appel à projet relatif à la création de places FJT dans le département de la Haute-Loire, pour un mandat correspondant à la durée de l'appel à projets :

► Personnalités qualifiées pour leur compétence dans le domaine de l'appel à projet correspondant

- le président de l'URHAJ (union régionale pour l'habitat des jeunes Auvergne Rhône Alpes) ou son représentant
- le directeur de la CAF (caisse d'allocations familiales) ou son représentant

► Représentants d'usagers :

- le représentant des missions locales du département
- le directeur du CFA (centre de formation d'apprentis) de Bains ou son représentant

► Experts (personnels des services techniques, comptables ou financiers) désignés par l'État :

- le chef de pôle entreprises emploi, DDETSPP, au titre des politiques transversales, ou son représentant
- la directrice de la vie sociale, conseil départemental, ou son représentant
- le représentant départemental de l'AURA HLM ou son représentant
- le président de la chambre des métiers et de l'artisanat, ou son représentant

**ARTICLE 4** : La commission départementale d'information et de sélection d'appel à projet social et médico social est réunie à l'initiative du préfet de la Haute-Loire. Elle dispose d'un rôle consultatif, elle procède à l'examen et au classement des projets.

**ARTICLE 5** : Toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogées.

**ARTICLE 6** : Le secrétaire général de la préfecture, la directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Haute-Loire sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Loire

Le Puy en Velay, le **24 MARS 2022**

Le préfet,



Eric ETIENNE

*Voies et délais de recours : Conformément aux dispositions des articles R421-1 à R421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.*

43\_Pref\_Préfecture Haute-Loire

43-2022-03-24-00001

SPREF43-i0122032515100

Arrêté n°DDETSPP/2022/042

portant avis d'appel à projet pour la création  
d'un foyer de jeunes travailleurs(FJT) de 75 places  
sur le territoire du Velay

**ARRETE N° DDETSPP/2022/ 042**  
**Portant avis d'appel à projet pour la création d'un foyer de jeunes travailleurs (FJT)**  
**de 75 places sur le territoire du Velay**

**2022-DDETSPP/FJT-01**

**Le Préfet de la Haute-Loire,**

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L 312-1 définissant les établissements et services sociaux et médico-sociaux, L 313-1-1 relatif à la procédure d'appel à projet et L 313-3 relatif aux autorités compétentes pour la délivrance des autorisations ;  
Vu les articles R 313-1 à R 313-10-2 du code de l'action sociale et des familles ;  
Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 modifiée portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;  
Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;  
Vu le décret n°2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles modifié par décret n°2014-565 du 30 mai 2014 ;  
Vu le décret n°2015-951 du 31 juillet 2015 relatif aux foyers de jeunes travailleurs ;  
Vu la circulaire n°2016-002 du 6 janvier 2016 relative à la nouvelle procédure d'autorisation des foyers de jeunes travailleurs et positionnement des caisses d'allocations familiales ;  
Vu la circulaire n°DGCS/SD1A/2015/284 du 9 septembre 2015 relative au statut juridique des foyers de jeunes travailleurs ;  
Vu la circulaire n°DGCS/SD5B/2014/287 du 20 octobre 2014 relative à la procédure d'appel à projet et d'autorisation des établissements et services sociaux et médico sociaux ;  
Vu la lettre circulaire CNAF n°2020-010 du 14 octobre 2020 relative au soutien de la branche famille des foyers des jeunes travailleurs ;

Sur proposition de Madame la directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** Un appel à projet est constitué visant à autoriser la création de 75 places en foyers de jeunes travailleurs sur le territoire du Velay.

**ARTICLE 2 :** Le calendrier d'appel à projet (annexe 1), l'avis d'appel à projet (annexe 2), le cahier des charges (annexe 3) et la grille de critères de sélection des projets (annexe 4) sont annexés au présent arrêté.

**ARTICLE 3 :** Le secrétaire général de la préfecture, la directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Haute-Loire sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Loire

*Le Puy en Velay, le 24 mars 2022*

Le préfet,

  
Eric ETIENNE

*Voies et délais de recours : Conformément aux dispositions des articles R421-1 à R421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.*

**ANNEXE 1****de l'arrêté préfectoral n°DDETSPP/2022/042**

<b>Calendrier prévisionnel de l'appel à projet n° 2022-DDETSPP/ FJT-01 pour la création d'un foyer de jeunes travailleurs</b>	
Nombre de places à créer	75 logements : - 60 places en structure collective - 15 places en diffus
Territoire d'implantation	Département de la Haute-Loire territoire du Velay
Mise en service prévisionnelle	1 <sup>er</sup> trimestre 2023
Public	<ul style="list-style-type: none"><li>- jeunes en activités ou en voie d'insertion sociale et professionnelle âgés de 16 à 25 ans (maximum 30 ans), notamment à l'issue d'une prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance.</li><li>- jeunes actifs occupés, demandeurs d'emploi ou en formation...</li><li>- jeunes en situation de rupture sociale et familiale, en décohabitation, en mobilité.</li><li>- le cas échéant jeunes couples avec ou sans enfant, familles monoparentales.</li></ul>
Avis d'appel à projet	Publication en mars 2022
Période de réception des candidatures	D'avril à mai 2022
Dates prévisionnelles de réponse aux candidatures	En septembre 2022

**ANNEXE 2**  
**de l'arrêté préfectoral n°DDETSPP/2022/042**

**Avis d'appel à projet - 2022-DDETSPP/FJT-01**  
**pour la création d'un foyer de jeunes travailleurs**

L'article 31 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, (ALUR) a rétabli la compétence des préfets de département en matière d'autorisation des foyers des jeunes travailleurs (FJT) relevant du 10° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF). Pour l'avenir les FJT relèvent donc de nouveau du droit commun et notamment en matière d'appel à projet et d'autorisation sous la compétence du préfet de département.

Les missions des FJT s'inscrivent dans les politiques de cohésion sociale et d'insertion par le logement. Ainsi, la création de FJT fait partie des leviers d'action utilisés par l'État pour répondre aux besoins en logement des jeunes sur le département de la Haute-Loire et plus spécifiquement sur le territoire du Velay. En effet, ce type de structure répond aux besoins des jeunes (notamment ceux qui rencontrent des difficultés d'insertion) qui ne relèvent pas des dispositifs d'hébergement mais qui ont besoin d'accéder à des logements adaptés à leurs ressources.

Le logement constitue un élément essentiel de stabilité et joue un rôle important dans le processus de socialisation des individus et d'indépendance des jeunes. Il représente un enjeu collectif en matière de vivre ensemble. Il permet également d'accéder à l'autonomie et de commencer un parcours d'insertion sociale, professionnelle et économique.

L'autorisation délivrée par le préfet de département sera suivie par la procédure d'agrément délivré par le conseil d'administration de la CAF. A titre indicatif, les attendus de la CAF sont joints au présent appel à projets.

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

Conformément à l'article L 313-3 c) du code de l'action sociale et des familles

Monsieur le préfet de la Haute-Loire  
6 avenue du Général de Gaulle  
CS 40321  
43 009 LE PUY EN VELAY Cedex

**2 – Contenu du projet et objectifs poursuivis :**

Les foyers jeunes travailleurs mettent à disposition des jeunes vivant hors de leur famille, un ensemble d'installations matérielles pour leur hébergement et leur restauration ainsi que des moyens permettant directement ou indirectement leur insertion dans la vie sociale.

Le présent appel à candidature a pour objectif de renforcer l'offre de prise en charge des jeunes sur le département par la création d'un foyer de jeunes travailleurs (FJT) de 75 logements sur le territoire du Velay et de sélectionner le futur gestionnaire.

**3 - Le cahier des charges :**

Le cahier des charges de l'appel à projet fait l'objet de l'annexe 3 du présent avis.

Ce dernier sera déposé, le jour de la publication, du présent avis d'appel à projet au recueil des actes administratifs (RAA) du département de la Haute-Loire.

Il pourra être téléchargé sur le site internet de la préfecture de la Haute-Loire à l'adresse suivante [www.haute-loire.gouv.fr](http://www.haute-loire.gouv.fr)

Il pourra être adressé par courrier ou par messagerie, sur simple demande écrite formulée auprès de la direction départementale de l'emploi du travail des solidarités et de la protection des populations en indiquant dans l'objet du mail « appel à projet n° 2022-DDETSPP/ FJT-01 » à l'adresse suivante [ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr](mailto:ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr)

#### **4- Les modalités d'instruction des projets et critères de sélection :**

Les projets seront analysés par un (ou des) instructeur(s) désigné(s) par Monsieur le préfet de la Haute-Loire. L'appui technique du conseil départemental et de la CAF sera sollicité.

Les dossiers parvenus ou déposés après la date limite de dépôt des dossiers ne seront pas recevables (le cachet de la poste ou le récépissé de dépôt faisant foi).

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 conformément à l'article R 313-5-1-1<sup>er</sup> alinéa du CASF : le cas échéant il peut être demandé aux candidats de compléter le dossier de candidature pour les informations administratives prévues à l'article R 313-4-3 1<sup>o</sup> du CASF dans un délai de 8 jours,

- pour les dossiers déclarés recevables à l'issue de la 1<sup>ère</sup> étape, vérification de l'éligibilité du dossier comme préalable à son instruction et par conséquent à son classement. Il s'agit de vérifier que le projet répond aux exigences contenues dans le cahier des charges avec une analyse sur le fond des projets recevables, sur la base des critères de sélection et notation fixés en annexe 4 du présent avis.

À ce stade, l'instruction des dossiers prévue à l'article R. 313-6-3<sup>o</sup> du CASF ne sera pas engagée.

Un compte rendu d'instruction préalable motivé est établi par le ou les instructeur(s) pour chacun des projets et présenté à la commission d'appel à projet.

La commission de sélection d'appel à projet se réunit pour examiner les projets et les classer.

Le classement sera effectué selon les critères de sélection prévus et précisés en annexe 4 du présent avis d'appel à projet.

La commission de sélection d'appel à projet sera constituée par Monsieur le préfet de la Haute-Loire conformément aux dispositions de l'article R 313-1 du CASF et sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Loire. La liste des projets par ordre de classement sera également publiée au RAA de la préfecture de la Haute-Loire.

La décision d'autorisation sera publiée selon les mêmes modalités, elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec avis de réception et elle sera notifiée individuellement aux autres candidats.

#### **5 - Les 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 31 mai 2022 cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

- 2 exemplaires en version « papier »,

- 1 exemplaire en version dématérialisée en indiquant dans l'objet du mail « AAP n°2022-DDETSPP/FJT-01 » (dossier enregistré sur clef USB) et à adresser à l'adresse électronique suivante : [ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr](mailto:ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr)

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

Madame la directrice départementale  
de l'emploi du travail des solidarités et de la protection des populations  
3 chemin du Fieu  
CS 40348  
43000 LE PUY EN VELAY

**Le dossier de candidature sera inséré dans une enveloppe cachetée portant la mention « NE PAS OUVRIR » et « Appel à projet 2022-DDETSPP/FJT-01 », il comprendra deux sous-enveloppes :**

- une sous-enveloppe portant la mention « Appel à projet 2022/FJT-01 - candidature »,
- une sous-enveloppe portant la mention « Appel à projet 2022/FJT-01 - projet ».

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

## **6 - La composition du dossier**

**6-1 / concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier (R 313-4-3 du CASF) :**

- 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 aux comptes s'il en est tenu en vertu du code du commerce,
- e) les éléments descriptifs de son activité dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité,
- f) l'agrément de l'organisme gestionnaire dans les conditions prévues à l'article R.365-4 du code de la construction et de l'habitation pour la gestion de résidences sociales, s'il n'en est pas dispensé.

**6-2 / concernant la réponse au projet, les documents suivants seront joints :**

- a) tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- b) un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :
  - \* un dossier relatif aux démarches et procédure propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :
    - un avant-projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L 311-8 du CASF,
    - l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L 311-3 et L 311-8 du CASF,
    - la méthode d'évaluation prévue pour l'application du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article L 312-8 du CASF, ou le résultat des évaluations faites en application du même article dans le cas d'une extension ou d'une transformation,
    - les modalités de coopérations envisagées en application de l'article L 312-7 du CASF.

\* un dossier relatif au personnel comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;

\* un dossier répondant aux exigences architecturales et comportant :

- une note sur le projet architectural décrivant l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné accueilli ;
- en cas de construction neuve, des plans prévisionnels qui peuvent, conformément au règlement qui leur est applicable, ne pas être au moment de l'appel à projet, obligatoirement réalisés par un architecte.

\* un dossier financier comportant :

- le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération mentionnés au 2° de l'article R 313-4-3 du CASF,
- les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaires lorsqu'ils sont obligatoires,
- le programme d'investissements prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs modes de financement et un planning de réalisation,
- si le projet répond à une extension ou à une transformation d'un établissement existant, le bilan comptable de cet établissement,
- le cas échéant, les incidences sur les dépenses restant à la charge des personnes logées,
- le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement pour sa première année de fonctionnement.

Les modèles des documents relatifs au bilan financier, au plan de financement et au budget prévisionnel sont fixés par arrêté du ministre en charge.

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.

### **7- La publication et modalités de consultation de l'avis d'appel à projet :**

Le présent avis d'appel à projet et ses annexes sont publiés au recueil des actes administratifs ou RAA de la Préfecture de la Haute-Loire. La date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée au 31 mai 2022 au plus tard.

Cet avis peut être téléchargé sur le site internet de la Préfecture de la Haute-Loire et peut être remis gratuitement aux candidats qui le demandent par courrier recommandé avec avis de réception.

### **8- Les précisions complémentaires :**

Les candidats peuvent demander à la DDETSPP de la Haute-Loire des compléments d'informations **avant le 15 mai 2022** exclusivement par messagerie à l'adresse suivante : [ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr](mailto:ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr) en mentionnant dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à projet « appel à projet 2022-DDETSPP/FJT-01 ».

L'autorité compétente pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via le site internet de la Préfecture, des précisions de caractère général qu'elle estimera nécessaire au plus tard le 15 mai 2022.

### **9 - Le calendrier**

Date de publication de l'avis d'appel à projet au RAA : 15 mars 2022

Date limite de réception des dossiers de candidatures : 31 mai 2022

Date prévisionnelle de réunion de la commission de sélection : septembre 2022

Date prévisionnelle de notification de l'avis rendu par la commission : septembre 2022

Date prévisionnelle de la notification de l'autorisation : fin septembre 2022

Date de livraison de la structure : 1<sup>er</sup> trimestre 2023

**ANNEXE 3**  
**de l'arrêté préfectoral n°DDETSPP/2022/042**

**CAHIER DES CHARGES**  
**Avis d'appel à projet n° 2022-DDETSPP/ FJT-01**

**Création de places en foyers de jeunes travailleurs dans le département de la Haute-Loire,  
sur le territoire du Velay, de 75 places.**

Le présent document, annexé à l'avis d'appel à projet émis par Monsieur le préfet de la Haute-Loire en vue de la création d'un foyer de jeunes travailleurs dans le département de la Haute-Loire, sur le territoire du Velay correspondant à une capacité de 75 places, constitue le cahier des charges auquel les dossiers de candidature devront se conformer.

Il a pour objectif de développer le logement temporaire qui permet d'accompagner les forts besoins de mobilité, la prise d'autonomie et le parcours résidentiel des jeunes.

Il indique les exigences que doit respecter le projet afin de répondre à ces besoins sociaux.

Conformément aux dispositions de l'article R 313-3 du CASF, ce cahier des charges a pour objectif de définir les conditions de création du foyer de jeunes travailleurs ainsi que l'ensemble des caractéristiques techniques auxquelles tout candidat devra répondre.

Il invite les candidats à proposer les modalités de réponse qu'ils estiment les plus aptes à satisfaire aux objectifs et besoins qu'il décrit, afin notamment d'assurer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des jeunes. Dans cette optique, et à titre informatif, sont joints au présent cahier des charges les attendus de la CAF en matière de projet socio-éducatif ainsi que le dossier de demande d'agrément.

Le porteur de projet a la possibilité :

- de déposer une candidature couvrant un, deux ou les trois territoires du département qui font l'objet d'un appel à projets (Velay, Lafayette, Jeune Loire),
- de s'associer à d'autres opérateurs pour construire la candidature.

Dans tous les cas, le porteur de projet devra spécifier de manière lisible ces deux points et devra veiller à préciser :

- la prise en compte des besoins sur **chaque** territoire concerné,
- les moyens et modalités dédiés pour permettre la gestion de proximité,
- les missions et compétences de chaque partenaire et leur articulation avec l'ensemble des parties prenantes.

## **1 – L'identification du contexte et des besoins**

### 1-1 Le contexte national et départemental de l'appel à projet

Les FJT figurent sur la liste des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) à l'article L 312-1 I 10° du CASF. L'article 31 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) a rétabli la compétence des préfets de département en matière d'autorisation des FJT, qui ne figurait plus dans le CASF depuis le 31 mars 2010. Le décret n°2015-951 du 31 juillet 2015 vient préciser leurs règles d'organisation et de fonctionnement.

À ce titre, les FJT doivent bénéficier, contrairement aux autres résidences sociales, d'une autorisation au titre des ESSMS, leur création étant soumise à appel à projet. Cette autorisation se superpose à l'obtention de l'agrément pour bénéficier de l'aide à la pierre, qui se fait quant à lui dans le cadre du droit commun.

Dès lors, le présent appel à projet vise à sélectionner des projets d'extension égale ou supérieure à 30 % de la capacité déjà autorisée ou de création de places en FJT.

Au niveau national, les années 2017, 2018 et 2019 ont été importantes et les travaux menés ont fait émerger la priorité donnée au développement de l'offre de logement à destination des étudiants et des jeunes actifs. Le gouvernement a donc comme objectif d'améliorer l'accès aux études supérieures, à l'insertion professionnelle, et l'accès à l'autonomie pour les étudiants issus de catégories sociales les moins favorisées et pour les jeunes actifs aux ressources encore fragiles.

### 1-2 Les documents de planification

Pour le département de la Haute-Loire, le plan départemental de l'habitat 2018-2023 indique dans ses orientations qu'il est nécessaire de veiller à une offre de logement adaptée aux besoins des territoires et aux différentes trajectoires de vie (« le bon logement au bon endroit »). Ainsi, les actions en faveur du logement des jeunes sur le territoire doivent permettre de répondre tout à la fois aux enjeux de développement et d'attractivité des territoires (enjeux socio-démographiques, économique etc) que d'insertion sociale et/ou professionnelle de ce public en proposant un parcours résidentiel accompagné et sécurisé. Ces actions se concrétisent notamment par le développement des foyers des jeunes travailleurs (réhabilitation, création etc). La délégation des aides à la pierre et la nouvelle politique départementale de l'habitat constituent pour le Département, le levier et le cadre de son intervention.

Le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) 2018-2023 a identifié les jeunes comme relevant du public prioritaire en Haute-Loire. Dans son axe 1, le plan prévoit notamment un accompagnement des jeunes les plus en difficulté vers le logement autonome. Cet objectif s'appuie sur les diagnostics établis sur le logement des jeunes dans les différents documents d'aménagement du territoire portés par les collectivités (SCOT, PLU, PDH, PLH etc).

Le PDH, le PDALHPD et le règlement d'intervention financière du Département pourront être communiqués aux candidats sur demande par courriel à :

[divis.sce-habitat@hauteloire.fr](mailto:divis.sce-habitat@hauteloire.fr)

### 1-3 Les besoins spécifiques des jeunes en matière de logements sur le territoire

Afin d'objectiver les besoins en logement des jeunes sur le département, l'État, le Département et la CAF ont commandité une étude qui a été conduite par l'URHAJ (union régionale pour l'habitat des jeunes). Les conclusions de cette étude ont été présentées et partagées aux acteurs des trois territoires (Velay, Lafayette, Jeune Loire) au cours du 2ème trimestre 2021 et démontrent, tout en prenant en compte les spécificités de chaque territoire, le besoin de restructurer l'offre de logements à destination des jeunes.

Les candidats souhaitant avoir connaissance des conclusions de l'étude peuvent en faire la demande par courriel à [ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr](mailto:ddetspp-scs@haute-loire.gouv.fr)

#### 1-4 La zone d'implantation retenue

Le choix de la création d'un FJT de 75 places s'est porté sur le territoire du Velay selon la déclinaison suivante :

- 60 places en structure collective, sur la commune du Puy-en-Velay,
- 15 places en diffus en zones rurales.

## **2 – Le cadre juridique**

### 2-1 Les textes de référence concernant l'appel à projet

L'article 31 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové a réintégré les foyers de jeunes travailleurs dans le champ des autorisations relevant du code de l'action sociale et des familles.

Ils sont aujourd'hui soumis à la procédure de droit commun pour délivrer les autorisations des projets de création, de transformation et d'extension importante relative aux établissements issus de la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2010.

Les décrets n° 2010-870 du 26 juillet 2010 et n° 2014-565 du 30 mai 2014 ainsi que la circulaire du 20 octobre 2014 précisent les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de la procédure d'appel à projet préalable à la délivrance de l'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

### 2-2 Les textes de référence concernant les foyers de jeunes travailleurs

Ils relèvent à la fois du code de l'action sociale et des familles (CASF) et du code de la construction et de l'habitation (CHH) en tant que résidences sociales (articles L 351-2 et L 353-2, L 633-1 et suivants):

- la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 relative à la rénovation de l'action sociale et médico-sociale,
- le décret n°2015-951 du 31 juillet 2015 relatif aux foyers de jeunes travailleurs précise les règles d'organisation et de fonctionnement,
- l'instruction de la direction générale de la cohésion sociale du 9 septembre 2015 relative au statut juridique des foyers de jeunes travailleurs,
- la circulaire 2006-45 du 4 juillet 2006 relative aux résidences sociales,
- la lettre circulaire CNAF n°2020-10 du 14 octobre 2020 relative au soutien de la branche famille des foyers de jeunes travailleurs.

### 2-3 Le cadre dans lequel doivent s'inscrire les candidatures

En application de l'article L 313-4 du CASF, l'autorisation sera délivrée si le projet :

- satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le code,
- prévoit les démarches d'évaluation et les systèmes d'information requis,
- répond au présent cahier des charges,
- présente un coût de fonctionnement en année pleine compatible avec le service rendu ou avec ceux des établissements fournissant des services analogues (art L 313-8 du CASF)

L'instruction du 9 septembre 2015 précise que l'article L 313-4 1° ne peut-être applicable aux foyers de jeunes travailleurs, en revanche il convient de veiller à la cohérence des appels à projet avec les objectifs du plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) prévus à l'article L 312-5-3 du CASF.

Les candidats proposeront les modalités de réponse qu'ils estiment les plus aptes à satisfaire aux objectifs et besoins décrits ci-dessous, afin notamment d'assurer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des personnes concernées.

Les candidats pourront présenter des variantes aux exigences et aux critères proposés, sous réserve du respect des exigences minimales décrites ci-dessous.

### **3 – Les caractéristiques du projet et critères de qualité exigés**

#### **3-1 Le territoire d'implantation**

Le présent appel à projets porte sur la création d'un FJT sur le territoire du Velay de 75 places (60 places en structure collective sur la commune du Puy-en-Velay et 15 places en diffus en zones rurales).

Cette implantation répond aux exigences attendues suivantes :

- Des taux d'équipements actuels et prévisionnels en termes d'offre à destination des jeunes, ainsi que des implantations actuelles de résidences sociales pour jeunes ;
- En cohérence et en adaptation des offres de services de proximité (loisirs, culture, commerces, dessertes en transports collectifs...)

#### **3-2 Le public concerné**

Selon les termes de l'article D 312-153-1 du CASF, Les foyers de jeunes travailleurs mentionnés au 10° du I de l'article L. 312-1 accueillent prioritairement des jeunes en activité ou en voie d'insertion sociale et professionnelle âgés de 16 à 25 ans, notamment à l'issue d'une prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance au titre de l'article L. 222-5. Ils ne peuvent accueillir des personnes ayant dépassé l'âge de 30 ans.

La structure accueillera des jeunes dans une grande diversité de situations :

- des actifs occupés (en situation de précarité ou non), demandeurs d'emploi ou en formation sous différents statuts (étudiants, apprentissage, formation en alternance, formation d'insertion, enseignement technique et professionnel),
- en situation de rupture sociale et familiale, de décohabitation ou de mobilité,
- des jeunes couples avec ou sans enfants ou des familles monoparentales.

**La politique d'accueil doit être fondée sur la mixité sociale**, en garantissant une priorité d'accès aux jeunes, avec ou sans emploi, qui disposent de faibles ressources et rencontrent des difficultés particulières d'accès au logement. Une attention particulière sera aussi portée aux jeunes qui cessent d'être pris en charge par le service départemental de l'aide sociale à l'enfance au titre de l'article L.222-5 du CASF et aux jeunes identifiés par les Services Intégrés d'Accueil et d'Orientation (SIAO). Par ailleurs, la candidature devra prévoir, dans un premier temps, d'identifier les besoins d'accueil de mineurs et, dans un second temps, d'élaborer les modalités spécifiques d'accompagnement à mettre en place en fonction de l'observation. Dans cette seconde étape, le gestionnaire devra obtenir toutes les habilitations, agréments, conventions nécessaires à l'accueil de ces publics spécifiques.

La réponse au présent appel à projet devra détailler les publics accueillis et respecter à cet effet les dispositions de la lettre circulaire CNAF n°2020-010 du 14 octobre 2020. Un équilibre de peuplement sera recherché afin de garantir une mixité sociale et géographique. Même s'il est prévu un contrat d'occupation pour une durée d'un mois renouvelable, une sortie rapide vers le logement autonome de droit commun doit être systématiquement recherchée.

### 3-3 Réservations préfectorales

Selon les modalités de l'article Annexe 2 au III de l'article R.3-353-159 du CCH, la part des locaux à usage privatif réservés par le préfet est fixée à au moins 30 % du total des locaux à usage privatif du FJT. Dans ce cadre, le préfet propose aux gestionnaires des candidats pour ces logements, par l'intermédiaire du service intégré d'accueil et d'orientation.

Conformément à l'article L.345-2-8 du CASF, les foyers de jeunes travailleurs, dès lors qu'ils bénéficient d'un financement de l'État, doivent informer le SIAO sur l'ensemble des logements vacants ou susceptibles de l'être. Ils doivent également examiner les propositions d'orientation du SIAO et les mettre en œuvre selon les procédures existantes qui leur sont propres.

Le gestionnaire se conformera à cette obligation et passera une convention avec le SIAO, plate-forme unique départemental de coordination et de régulation. La structure s'engagera à utiliser autant que possible le système d'information unique dénommé SI-SIAO.

### 3-4 Les exigences architecturales et environnementales

Le projet répondra aux exigences relatives à la sécurité, à la salubrité et à l'équipement telles que prévues à l'annexe II de l'arrêté du 17 octobre 2011 abrogeant et remplaçant l'arrêté du 10 juin 1996 relatif à la majoration de l'assiette de la subvention et aux caractéristiques techniques des opérations de construction, d'amélioration ou d'acquisition-amélioration d'immeubles en vue d'y aménager avec l'aide de l'État des logements ou des logements foyers à usage locatif.

Le candidat veillera à préciser les principes d'aménagement et d'organisation spatiale de la structure, en fournissant à l'appui des plans prévisionnels. Il s'attachera à démontrer que les conditions d'installation et de localisation ainsi que les dispositions architecturales intègrent les besoins spécifiques des usagers en termes d'apprentissage vers l'autonomie.

Les différents espaces devront être sécurisants. Ils devront permettre la circulation des usagers dans des conditions de sécurité adaptées.

Des espaces collectifs suffisants, accueillant, adaptés à la vie collective des jeunes et favorisant la convivialité, seront mis à disposition des jeunes permettant de répondre aux besoins quotidiens des jeunes et favoriser l'apprentissage vers l'autonomie.

Le projet proposé devra répondre aux normes réglementaires régissant le fonctionnement des établissements recevant du public (ERP) en vigueur à la date de dépôt du dossier.

Enfin, il sera particulièrement apprécié que le projet s'inscrive dans une démarche de qualité environnementale, se traduisant notamment par la mise en place de dispositifs de suivi des consommations énergétiques. Ainsi, **le projet veillera à limiter à court et à long terme les impacts environnementaux, tout en assurant aux occupants des conditions de vie saine et confortable.**

Le logement ne doit pas être pensé uniquement en termes de lieu d'habitation. Sa localisation, son implantation et son environnement sont aussi importants. Les jeunes sont très attentifs à ces critères. Aussi, la structure sera insérée au sein du territoire, située à proximité de services publics, commerces, bassins d'emploi. Elle sera accessible en transport en commun permettant aux jeunes de rejoindre facilement leurs lieux d'étude et de travail.

### 3-5 Les locaux collectifs

Le projet devra respecter les dispositions des articles :

- R.351-55 et L.633-1 du CCH qui indiquent que sont considérés comme logements-foyers les établissements à caractère social qui assurent le logement dans des immeubles comportant à la fois des locaux privatifs et des locaux communs meublés,
- R.633-1 qui précise que ces locaux communs affectés à la vie collective sont des locaux accessibles, dans les conditions définies par le règlement intérieur, et le cas échéant par le contrat, à toute personne logée dans l'établissement, et affectés à des activités telles que les services socio-éducatifs, les services de soins, la restauration, les activités d'animation, de formation ou de loisirs.

Le projet devra indiquer explicitement comment il répond à chacune de ces obligations, en indiquant le ratio retenu de surface par résidents, pour ces locaux communs.

### 3-6 Les missions : prestations et activités à mettre en œuvre

Le candidat est invité à présenter les modalités mises en œuvre pour répondre aux trois missions prioritaires : accueillir, loger, accompagner. Les actions socio-éducatives se distinguent des missions de gestion locative sociale. Le candidat détaillera la palette des actions au regard de l'article D 312-153-2 du CASF permettant la prise en compte des besoins réels des jeunes.

#### ➔ **L'avant-projet social**

Le candidat devra présenter les grandes lignes de l'avant-projet social au regard des 4 composantes suivantes :

- la politique de maîtrise de la redevance et gestion locative,
- la politique de gestion locative et l'accompagnement social adapté au public accueilli,
- la politique de peuplement et d'attribution des logements,
- la politique de sortie vers le logement ordinaire.

#### ➔ **L'avant-projet socio-éducatif**

Le candidat devra également présenter les grandes lignes de l'avant-projet socio-éducatif qui doit répondre aux 5 principes fondateurs justifiant l'attribution de la prestation de service :

- l'ouverture à tous et le brassage de populations d'origines diverses,
- l'inscription du projet dans une politique locale de la jeunesse et de l'habitat favorisant l'accès au logement autonome,
- l'accompagnement à l'accès aux droits et à la citoyenneté,
- la valorisation des potentiels des jeunes et des ressources de l'environnement,
- l'accompagnement individualisé.

En outre, l'avant-projet socio-éducatif devra comporter les trois éléments constitutifs d'une offre de service adaptée :

- l'accueil, l'information, l'orientation,
- l'aide à la mobilité et à l'accès au logement autonome,
- l'aide à l'insertion sociale et professionnelle.

## → L'avant projet architectural

Le candidat devra présenter un dossier relatif aux exigences architecturales comportant :

- un pré-projet architectural décrivant l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné accueilli
- la typologie des logements, des plans prévisionnels.

### 3-7 Les objectifs de qualité

Les documents de cadrage et de fonctionnement devront garantir le respect des droits et de l'intimité, l'effectivité du respect des droits de la personne accueillie.

À ce titre, la mise en place de documents destinés aux usagers en application des articles L 311-3 à L 311-8 du code de l'action sociale et des familles, devra être prévue et **les éléments suivants devront être présentés :**

- le livret d'accueil,
- la charte des droits et des libertés de la personne accueillie,
- le règlement de fonctionnement,
- le contrat de séjour ou le document individuel de prise en charge,
- le conseil de la vie sociale,
- le projet d'établissement.

De plus, les dispositifs prévus par l'article L 633-2 du CCH devront également être mis en œuvre. À ce titre, **le candidat joindra un exemplaire de contrat de location soumis à la signature du jeune.**

### 3-8 Les partenariats et les coopérations

Le candidat détaillera dans son projet l'ensemble des partenariats et des coopérations qui seront mis en place avec les acteurs territoriaux en charge de la vie sociale, culturelle, sportive et de santé, de la protection de l'enfance et de l'insertion par le logement dans l'optique d'un réseau partenarial structuré et formalisé.

### 3-9 Le délai de mise en œuvre

Le projet doit faire apparaître un calendrier précisant les différentes étapes ainsi que les délais prévisionnels de mise en œuvre, de l'autorisation jusqu'à l'ouverture de la structure.

Un rétro-planning prévisionnel de réalisation sera joint à la proposition en partant de N=jour d'ouverture.

## **4 – Les moyens humains et financiers**

### 4-1 L'équipe

La composition de l'équipe devra être adaptée aux besoins des personnes logées.

Le candidat précisera le nombre de personnes et le nombre d'équivalent temps plein :

- personnel socio-éducatif qualifié,
- personnel d'appui à la fonction socio-éducative
- personnel de direction.

La description des postes de travail devra être précisée dans l'avant-projet d'établissement. À ce titre, le candidat présentera la composition de son équipe au travers d'un organigramme prévisionnel de la structure, en précisant les effectifs par catégorie professionnelle, ainsi que le niveau de qualification conformément aux dispositions prévues dans la lettre circulaire CNAF n°2020-010 du 14 octobre 2020.

De plus, la répartition des effectifs en fonction des différents types d'accueil (jeunes confiés par l'aide sociale à l'enfance et les placements de justice de la protection judiciaire de la jeunesse) devra être fournie.

Les dispositions salariales applicables au personnel seront précisées.

Le candidat veillera à la diffusion et au partage des bonnes pratiques professionnelles au sein des équipes, en incluant la mise en place d'un plan de formation adéquate. Il précisera les modalités de concertation prévues avec les partenaires du territoire.

#### 4-2 Redevances et prestations facultatives

L'avis annuel sur la fixation des loyers conventionnés et ses annexes, dont le tableau des valeurs des loyers et redevances maximum de zone des logements et des logements-foyers nouvellement conventionnés, rappelle explicitement que les valeurs qui y sont fixées constituent des limites supérieures qui ne doivent pas être appliquées de manière automatique.

Le montant de la redevance devra être justifié dans la réponse à l'appel à projet au vu d'une part, de l'équilibre de l'opération et d'autre part, des restes pour vivre et restes à charge pour le public accueilli.

Une attention particulière doit être portée à la solvabilité du public accueilli lors de la fixation des redevances en tenant compte des surfaces et des redevances maximales prises en compte pour le calcul de l'APL et du reste à charge en fonction de la situation d'emploi des jeunes qui peut évoluer rapidement.

Dans ce cadre, le gestionnaire doit s'attacher à proposer un niveau de redevances accessible pour des jeunes à faible niveau de ressources et qui ne conduise pas à exclure systématiquement des jeunes ne disposant que de revenus de transferts ou liés à des dispositifs d'insertion tels que la garantie jeunes.

#### 4-3 Le conventionnement APL

Dénommé par l'article L 633-1 du code de la construction et de l'habitation, logement-foyer, les foyers de jeunes travailleurs, sont des établissements destinés au logement collectif à titre de résidence principale de personnes dans des immeubles comportant à la fois des locaux privatifs meublés et des locaux communs affectés à la vie collective. À ce titre, les personnes logées ont droit selon les termes de l'article L 351-2 du CHH à percevoir l'aide personnalisée au logement.

Même s'il est prévu un contrat d'occupation pour une durée d'un mois renouvelable, une sortie rapide vers le logement autonome de droit commun doit être systématiquement privilégiée.

Afin que les jeunes logés puissent en bénéficier, le bailleur devra signer une convention avec le délégataire à l'aide à la pierre (Conseil Départemental de la Haute-Loire)

La signature d'une convention APL entraîne de fait la mise en œuvre du contingent préfectoral à hauteur de 30 %. Dans ce cadre, le gestionnaire s'engagera à déclarer les logements vacants à l'autorité préfectorale.

#### 4-4 Le cadrage budgétaire

Le projet déposé devra faire apparaître le plan de financement (estimation des coûts de fonctionnement et d'investissement) et son évolution sur 5 ans.

Le candidat transmettra les éléments suivants :

- 1 le prix de revient prévisionnel,
- 2 le plan de financement envisagé faisant apparaître le coût prévisionnel de l'opération immobilière (construction – réhabilitation), la pré-étude de financement, le plan d'amortissement de l'emprunt, l'échéancier des dépenses et recettes d'exploitation,
- 3 le budget prévisionnel de fonctionnement équilibré en année pleine, distinguant la partie animation et la partie gestion locative sociale,
- 4 les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire.

L'article R 353-158 du code de la construction et de l'habitation prévoit les éléments pris en compte dans le calcul de la redevance, somme acquittée mensuellement par le résident au gestionnaire en contrepartie de son occupation. Le candidat adressera la décomposition de la redevance prévisionnelle.

## **5 - Le financement**

### 5.1 En matière d'investissement

Pour la création d'un foyer de jeunes travailleurs, les aides accordées par l'État sont mobilisables via l'aide des prêts locatifs aidés (PLAI) et éventuellement de la bonification PLAII adapté aux résidences sociales au regard du projet social et du public accueilli.

Ces aides sont ciblées en direction d'une population spécifique et en faveur de logements particuliers. Ces aides sont octroyées par le délégataire à la pierre. Ces subventions d'investissement sont complétées, le cas échéant, par d'autres aides de collectivités dont le Département (cf règlement d'intervention financière du Département) ou organismes partenaires.

### 5.2 En matière de fonctionnement

Bien qu'étant un établissement soumis à autorisation, les foyers de jeunes travailleurs ne peuvent prétendre à recevoir une dotation globale de financement. Le fonctionnement de la structure est assuré par le biais de subvention annuelle, soumise à l'autorisation de la loi de finances.

Les aides versées par la Caisse d'allocations familiales (CAF) sont conditionnées d'une part par l'autorisation d'ouverture du foyer de jeunes travailleurs par l'État et d'autre part par l'agrément du projet socio-éducatif.

Le financement par la Caisse d'Allocations Familiales est assuré par le versement de la prestation de service socio-éducative FJT.

Son attribution relève de la décision du conseil d'administration de la caisse d'allocations familiales (CAF) et sera formalisée par la signature d'une convention de partenariat et de financement.

La candidature devra faire apparaître les sources de financement attendues et préciser les démarches engagées auprès des partenaires.

## **6 - Le détail de mise en œuvre**

Le projet doit faire apparaître un calendrier précisant les différentes étapes y compris celles relatives aux modalités de maîtrise foncière ainsi que les délais prévisionnels de mise en œuvre, de l'autorisation jusqu'à l'ouverture de la structure. Un rétro-planning prévisionnel de réalisation sera joint à la proposition en partant de N = jour d'ouverture.

## **7- La durée d'autorisation**

Conformément au code de l'action sociale et des familles, l'autorisation est délivrée pour une durée de 15 ans sous réserve d'être mise en œuvre dans un délai de 3 ans à compter de la date de notification et de la tenue d'une visite de conformité, intervenant deux mois avant la date d'ouverture. La personne physique ou la personne morale de droit public ou privé détentrice de l'autorisation doit saisir l'autorité compétente afin que soit conduite la visite de conformité.

## **8 – L'évaluation**

En outre, la structure devra souscrire à l'obligation d'une évaluation régulière de ses activités et de la qualité des prestations délivrées par le biais d'une évaluation interne et d'une évaluation externe.

Le renouvellement total ou partiel est exclusivement subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionné au deuxième alinéa de l'article L 312-8 du code de l'action sociale et des familles.



## Cahier des charges relatif à l'agrément des FJT

Date : 20 octobre 2021

Dans le cadre de la politique Jeunesse de la branche famille, l'accès au logement des jeunes constitue un enjeu central. Si les aides versées par les Caf sont le premier levier d'accompagnement des jeunes dans leur parcours d'accès au logement, les foyers de jeunes travailleurs (Fjt) constituent un second levier d'intervention par le biais notamment d'un accompagnement socio-éducatif visant à favoriser leur accès à un logement autonome. Ce document présente les modalités et démarches d'agrément des projets socio-éducatifs à mettre en œuvre au sein des FJT en vue du versement de la prestation de service (Ps) FJT.

La mise en œuvre de la Ps Fjt poursuit les objectifs suivants :

1. Soutenir l'accès à l'autonomie des jeunes par la mise en œuvre d'une fonction socioéducative adaptée.
2. Consolider la fonction socioéducative des structures via le recours à du personnel qualifié et l'élaboration d'un projet socioéducatif de qualité
3. Diversifier les modes d'intervention au sein des structures en encourageant le recours aux outils numériques
4. Renforcer l'ancrage partenarial des Fjt et le partenariat local autour de la jeunesse

### Partie 1 – Prérequis pour la demande d'agrément

**Les Fjt doivent respecter la réglementation en vigueur et répondre à l'ensemble de ces prérequis pour pouvoir bénéficier d'un financement au titre de la Ps Fjt.**

Rappel du cadre réglementaire des Fjt

Depuis 2015, l'objet social et les missions des Fjt sont définis par décret (décret n°2015-951 du 31 juillet 2015<sup>1</sup>). Le Fjt est défini comme un établissement qui « *accueille prioritairement des jeunes en activité ou en voie d'insertion professionnelle âgés de 16 à 25 ans* » et qui « *met en œuvre avec une équipe dédiée un projet socio-éducatif ayant pour objet l'accès à l'autonomie et au logement indépendant des jeunes qu'il loge* ».

Les Foyers de Jeunes Travailleurs (Fjt) sont soumis à une double réglementation : ils relèvent à la fois du code de l'action sociale et des familles en leur qualité d'établissements médico-sociaux et du code de la construction et de l'habitation en leur qualité de logements-foyers / résidences sociales.

L'éligibilité à la Ps Fjt est conditionnée à l'obtention par la structure :

- d'une autorisation de fonctionnement délivrée par le Préfet de Département au titre de l'article L. 313-1-1 du CASF ;
- d'un agrément dans les conditions prévues à l'article R. 365-4 du code de la construction et de l'habitat pour la gestion de résidences sociales.

## Partie 2 – Critères d'éligibilité

La Ps Fjt est adossée à un agrément du projet socioéducatif délivré par les conseils d'administration des Caf.

### 1 - Respect des critères relatifs aux publics accueillis

Publics accueillis	Proportion accueillie
<b>Public cible :</b> Jeunes actifs de 16 à 25 ans, exerçant une activité salariée, en apprentissage, en formation professionnelle ou en stage (hors étudiants), en recherche d'emploi.	Au moins 65 % du public accueilli
<b>Autres publics :</b> Jeunes âgés de 26 à 30 ans ; Jeunes étudiants non-salariés ; Jeunes scolarisés (notamment lycéens) ; Jeunes de moins de 16 ans en apprentissage.	35 % maximum du public accueilli
<b>Publics accueillis dans le cadre d'un conventionnement avec un tiers :</b> Jeunes pris en charge par l'Aide sociale à l'enfance, jeunes suivis par la Pjj ou tout autre organisme tiers.	15 % maximum du public accueilli

### 2 – Elaboration d'un projet socio-éducatif

Le projet socioéducatif définit les modalités d'accompagnement des jeunes résidents.

#### **2-1 Le projet socioéducatif du Fjt doit répondre aux finalités suivantes :**

1° **Faciliter l'autonomisation, la socialisation et l'émancipation des jeunes via une animation collective et un accompagnement global mobilisant l'ensemble des ressources du territoire**

« L'autonomie recouvre la capacité à être acteur de sa vie, à définir son projet de vie, seul et avec les autres, et ainsi passer à l'âge adulte<sup>1</sup>. L'accueil, l'animation de la vie collective et l'accompagnement en Fjt doivent répondre à ces enjeux du processus d'autonomisation. Le projet socioéducatif doit créer les conditions nécessaires à l'insertion socioprofessionnelle des jeunes en activant les leviers qui concourent, dans leur vie quotidienne (parcours résidentiel, emploi, formation, santé et bien-être, culture, sports et loisirs, accès aux droits et citoyenneté, engagement et participation...) à leur autonomie, leur socialisation et leur émancipation.

<sup>1</sup> Ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports, *Politique en faveur de la jeunesse*, Document de politique transversale, Projet de loi de finances pour 2015. [http://jeunes.gouv.fr/IMG/pdf/DPT2015\\_jeunesse-2.pdf](http://jeunes.gouv.fr/IMG/pdf/DPT2015_jeunesse-2.pdf)

## 2° Favoriser l'engagement des jeunes en recherchant leur implication dans la vie des structures

La fonction socioéducative en Fjt doit également avoir pour objectif de favoriser l'engagement des jeunes *via* des actions permettant la transmission des valeurs de la République, le développement de leur esprit critique, la promotion de l'ouverture culturelle et l'apprentissage de la vie démocratique. Pour ce faire, l'implication des jeunes et la valorisation de leur potentiel doit être recherchée dès l'élaboration du projet socioéducatif de la structure.

Ce projet doit mettre en œuvre les conditions nécessaires à l'expression des jeunes et à leur participation dans la vie de la résidence *via* les conseils de vie sociale mais également par des actions d'animation collective et une participation à la gouvernance.

## 3° Encourager le vivre-ensemble et la mixité entre les jeunes

Le projet socioéducatif doit permettre de réunir les conditions d'apprentissage du vivre-ensemble des jeunes avec leurs pairs, leur entourage, leur famille, mais aussi leur voisinage et leurs concitoyens, ainsi que les institutions. Le projet socioéducatif doit ainsi contribuer à la lutte contre l'isolement et le repli sur soi des jeunes et favoriser leur intégration sociale *via* un accompagnement individuel et collectif aux différentes étapes de leur socialisation.

Pour ce faire, le projet socioéducatif s'appuie sur un principe de mixité sociale et de genre qui vise un brassage de populations d'horizons culturels et géographiques divers, prérequis indispensable au vivre-ensemble. Ce principe doit se refléter aussi bien dans la politique d'accueil que dans les modalités d'animation de la vie collective au sein des résidences (aller-vers, présence éducative en ligne, etc.).

Le projet doit permettre d'encourager l'ouverture culturelle et sociale des jeunes et leur implication dans des projets d'intérêt général.

De même, l'ouverture du Fjt sur son environnement constitue également un levier important pour mener à bien ses missions.

Ainsi, le projet doit mobiliser l'ensemble des ressources disponibles sur le territoire, et la mise en réseau avec les autres acteurs de l'accompagnement de la jeunesse doit être recherchée que ce soient avec des associations (ex : missions locales, centres sociaux, acteurs de l'information jeunesse), des institutions ou des collectivités (ex : services jeunesse ; centres communaux d'action sociale, conseils départementaux, caisses primaires d'assurance maladie) ou encore des entreprises et autres acteurs économiques doit être au cœur du projet Fjt.

## 2 -2 L'offre de service du FJT doit s'articuler autour de trois missions principales

### - Accueil, information, orientation (AIO)

Les conditions d'accueil sont déterminantes pour la qualité des relations nouées avec le jeune et l'intégration dans son environnement.

La fonction d'accueil doit permettre de réaliser un diagnostic de sa situation afin de pouvoir identifier ses besoins, ses ressources et ses potentialités et doit prendre appui sur des actions d'information et d'orientation et le cas échéant la définition d'un « projet d'accompagnement personnalisé » tel que prévu dans le cadre de la loi 2002-2.

- **Accompagnement à la mobilité et l'accès au logement autonome**

Cet accompagnement constitue l'objectif premier du projet d'accompagnement personnalisé. Elle nécessite la mise en œuvre d'actions diversifiées (information, aide à la demande de logement social, accès aux droits, ...) prenant appui sur les différents partenaires locaux du logement des jeunes (comité local pour le logement autonome des jeunes, collectivités locales, Action Logement, services déconcentrés de l'Etat, bailleurs, etc...).

- **Le soutien à l'insertion sociale et professionnelle**

Il passe par un accompagnement individuel et collectif réalisé par le Fjt afin de favoriser l'autonomie des jeunes dans les différents domaines de leur vie quotidienne, avec une attention particulière sur l'accès aux droits, **sur un accompagnement favorisant l'accès et le maintien dans l'emploi et sur l'insertion des jeunes dans leur environnement**

**2 -3 Le projet socioéducatif doit s'appuyer sur des modalités d'accompagnement adaptées**

- **L'animation collective**

Les Fjt mettent en œuvre des actions d'animation collective à destination des résidents visant à favoriser le lien social au sein de la résidence et à sensibiliser, informer et mobiliser les jeunes sur les sujets relatifs à leur vie quotidienne et leur avenir (logement, alimentation, prévention des addictions, sexualité, emploi, citoyenneté...).

Ces animations doivent également encourager la prise d'initiative des jeunes et leur implication dans des projets d'intérêt général ou citoyen.

- **L'accompagnement individualisé**

En complément des animations collectives, les jeunes résidents en Fjt, en particulier les plus vulnérables d'entre eux, doivent pouvoir bénéficier d'un accompagnement individualisé, adapté à leur situation leur permettant de lever les freins à leur autonomisation. Cet accompagnement doit prendre en compte la situation du résident dans sa globalité (formation, emploi, accès aux droits, santé, numérique...) et s'appuyer sur les ressources et relais existants sur le territoire.

- **La présence éducative en ligne**

Dans le prolongement des actions conduites en présentiel, le projet socioéducatif s'appuie sur des modalités d'intervention en ligne, en particulier sur les réseaux sociaux où les jeunes sont massivement présents. La mise en œuvre d'une présence éducative en ligne, en particulier dans le cadre de la démarche des « Promeneurs du net » soutenue par les Caf, constitue un levier de renforcement du lien entre les équipes socioéducatives, les jeunes et les partenaires.

**2 - 4 Le projet socioéducatif doit être mis en œuvre par des professionnels qualifiés**

La qualité du projet socioéducatif est liée aux qualifications des équipes qui le mettent en œuvre. La prestation de service Fjt permet de couvrir une partie des charges de salaires des personnels socioéducatifs qualifiés, des personnels de direction et des personnels d'appui à la fonction socioéducative.

L'éligibilité à la Prestation de service est conditionnée à des exigences en termes de qualifications et de missions des professionnels décrites ci-dessous, et ce en lien avec la classification des emplois

dans la convention collective nationale du 16 juillet 2003 applicable aux organismes gestionnaires de foyers de jeunes travailleurs<sup>2</sup>.

- **Les personnels socioéducatifs qualifiés**

Les qualifications retenues correspondent aux certifications inscrites au répertoire national des certifications professionnelles relevant au minimum du niveau 5 (anciennement niveau III) et validant des compétences pour la conduite d'un projet socioéducatif.

Il s'agit principalement des :

- diplômes du travail social ou de l'éducation populaire : assistant (e) social (e), conseiller (ère) en économie sociale et familiale, éducateur spécialisé, chargé d'insertion et de développement local, coordonnateur ou responsable d'actions socio-culturelles, diplôme d'Etat relatif aux fonctions d'animateur ; diplôme d'Etat de Jeunesse, Education Populaire et Sports.
- diplômes d'études universitaires scientifiques et techniques d'accompagnement social et éducatif et diplômes universitaires de technologie des carrières sociales.

Peuvent être pris en compte les **personnels en formation pour l'obtention d'un diplôme de niveau 5 (ex-niveau III) de l'animation ou du travail social embauchés en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage** (alternants avec obligation de tutorat) ;

Quel que soit le niveau de diplôme, les profils des professionnels chargés de la fonction socioéducatrice devront correspondre aux compétences, missions et activités décrites dans le référentiel de la fonction socioéducatrice, annexé au présent cahier des charges (annexe 1).

- **Les personnels d'appui à la fonction socioéducatrice**

Les charges relatives aux personnels assurant des fonctions d'appui à la fonction socioéducatrice (ex-personnels associés) sont prises en compte dans l'assiette de la prestation de service à condition que ces personnels remplissent des fonctions inscrites au sein du référentiel des personnels d'appui et que le suivi du projet mette en évidence leur participation effective à la fonction socioéducatrice (annexe 2).

- **Les personnels de direction**

La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et le décret d'application n° 2007-221 du 19 février 20073 conduisent à des exigences de qualification des directeurs des établissements et services social ou médico-social. Le cas échéant, la convention collective à laquelle est rattaché l'établissement précise ces exigences.

Outre les compétences en matière de gestion et de management d'équipes les Caf apprécieront l'implication du personnel de direction dans le projet socio-éducatif du Fjt et son inscription territoriale.

<sup>2</sup> Légifrance – IDCC 2336

<sup>3</sup> <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000644756&categorieLien=id>

### Partie 3 – Modalités de la demande d'agrément

#### **Etape 1** – Prise de contact avec la Caf en vue de la préparation de la demande d'agrément

Un dossier-type de demande d'agrément (cf. annexe 3) doit être complété par le porteur de projet et transmis à la Caf.

Il décrit le projet socio-éducatif de la structure ainsi que les éléments descriptifs de sa gouvernance, de l'offre de logement et des espaces collectifs, du personnel, des partenariats et des modalités de concertation avec les jeunes.

#### **Etape 2** – Réunion partenariale (Fjt, Caf, Etat, Département, collectivités locales) en vue de l'élaboration du projet socio-éducatif

Le projet socio-éducatif doit comprendre l'ensemble des éléments suivants :

- le diagnostic et l'analyse des enjeux du territoire en matière notamment de jeunesse ;
- les objectifs visés et le plan d'actions pour atteindre ces objectifs ;
- la description du public accueilli et les objectifs visés en matière de peuplement du Fjt ;
- les moyens mis en œuvre : humains, financiers, matériels ;
- le schéma d'évaluation ;
- l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'analyse du dossier par la Caf.

Le diagnostic doit obligatoirement renseigner les éléments suivants :

- l'évaluation du précédent projet socio-éducatif le cas échéant ;
- l'analyse des caractéristiques des situations de jeunesse du territoire ;
- l'analyse des besoins du territoire en matière de logement des jeunes adultes ;
- l'analyse du profil du public accueilli dans le Fjt et de ses besoins (santé, logement, insertion professionnelle, autonomie, etc.) ;
- l'offre locale de logement, d'équipements et services sociaux, de loisirs, de culture, de santé, etc. ;
- l'analyse des politiques locales de la jeunesse, de l'habitat et des partenariats existants et à développer.

#### **Etape 3** – Rédaction du projet socio-éducatif

#### **Etape 4** – Transmission et présentation du projet socio-éducatif à la Caf

#### **Etape 5** – Etude du dossier par les services de la Caf

**Etape 6** - Examen du dossier par le Conseil d'administration de la Caf, en charge de délivrer un agrément « Ps Fjt » pour une durée maximum de 5 ans.

**Etape 7** - Notification d'agrément et du montant de la PS octroyé et signature d'une convention d'objectifs et de financement entre la Caf et le gestionnaire, avec une rétroactivité maximum de 3 mois par rapport à la décision du Conseil d'administration sous réserve d'une activité effective au sein du Fjt.

## Partie 4 – Suivi de la mise en œuvre du projet

### - Complétude d'indicateurs d'évaluation nationaux

Des indicateurs d'évaluation agrégés au niveau national par la Cnaf à partir des données renseignées annuellement par les structures permettent d'apprécier les impacts de la Ps.

### - Le suivi par la Caf

Tout au long de la durée de l'agrément par la Caf et en complément de l'analyse du schéma d'évaluation, les Caf assurent un suivi régulier de la mise en œuvre du projet (ex/ rencontre de la structure à mi-parcours, participation au comité de suivi annuel, etc...).

### - Réalisation d'un schéma d'évaluation en vue du renouvellement de l'agrément

#### Le schéma d'évaluation

Le schéma d'évaluation est intégré par la structure dans le cadre de la demande de renouvellement de l'agrément. Il doit, au minimum, obligatoirement comporter les éléments suivants :

- une grille d'indicateurs quantitatifs concernant :
  - le profil des jeunes accueillis et les modalités d'accueil ;
  - les caractéristiques de l'habitat (individualisation des logements et format des espaces collectifs), le taux d'occupation, la durée des séjours, la préparation à la sortie du Fjt, la politique tarifaire ;
  - l'accompagnement collectif et individuel des résidents ;
  - le fonctionnement des instances de représentation des résidents ;
  - les effectifs et la qualification des équipes socio-éducatives ;
  - le réseau de partenaires et les actions conduites en partenariat.

Les indicateurs nationaux de suivis devront également être renseignés dans le schéma d'évaluation.

- une analyse qualitative portant notamment sur :
  - la pertinence des objectifs,
  - les moyens mis en œuvre pour atteindre ces objectifs ;
  - l'implication des résidents dans la vie du foyer ;
  - les effets constatés en matière de parcours résidentiel, de socialisation, d'insertion sociale et professionnelle, d'accès à l'autonomie des jeunes accueillis ;
  - la participation du Fjt à l'élaboration de la politique jeunesse sur le territoire.

Chaque structure gestionnaire doit chercher à développer une démarche d'évaluation de son projet, à élaborer des outils et à associer les équipes et les jeunes. Ceci afin de donner du sens à l'action, sécuriser au mieux les équipes, fiabiliser les données, faciliter le pilotage du projet et le dialogue de gestion.

En cas de non-complétude du schéma d'évaluation, la Caf peut proroger l'agrément en cours pour une durée maximum de 1 an non renouvelable afin de permettre à la structure de rassembler ces éléments.

## Partie 5 – Modalités de financement par la prestation de service

L'assiette de la Ps Fjt comporte quatre éléments :

A= 100 % des charges de salaire des personnels socio-éducatifs qualifiés ;

B= 50 % des charges de salaire des personnels d'appui à la fonction socioéducative ;

C= 50 % des charges afférentes à la fonction de direction (limite 2 Etp) ;

D= 25 % de la somme des charges précédentes au titre des dépenses de fonctionnement générées par l'activité des personnels.

$$\text{Assiette} = A + B + C + D$$

Afin de limiter une éventuelle dérive vers un sureffectif ou une valorisation excessive des salaires, le montant des charges socioéducatives par place ne doit pas excéder 150 % du ratio moyen enregistré annuellement par la Cnaf.

$$\text{Assiette maximum pour 2021} = 3\,163 \text{ €} \times \text{nb de places retenues pour le versement de la Ps}$$

Le nombre de places retenues pour le versement de la Ps (capacité globale retenue) correspond aux places réellement ouvertes pour le public Caf (y compris les places attribuées à des publics dans le cadre d'une convention avec un tiers, dans la limite de 15 % de la capacité d'accueil retenue).

Le montant de la prestation de service s'obtient par le calcul suivant :

$$\text{Ps} = 30 \% \text{ de } (A + B + C + D) \text{ dans la limite de l'assiette maximum (3163/lit /an) et d'un plafond définis annuellement par la Cnaf (414 691 €)}$$

## Annexe 1 – Référentiel de la fonction socioéducative

La prestation de service Fjt finance les charges de personnel assurant la fonction socioéducative au sein de la structure.

Le présent référentiel définit les principales activités, compétences et postures professionnelles attendues de la part d'un professionnel en charge de la fonction socioéducative en Fjt. Il constitue ainsi un outil à l'usage des Caf et des porteurs de projets en tant que :

- aide à la sélection des projets éligibles à la Ps Fjt. Il est à ce titre opposable pour la détermination de l'assiette Ps Fjt ;
- support de la formation continue des professionnels ;
- grille permettant de mesurer la montée en compétences des professionnels. Il est utile dans le cadre du dialogue de gestion.

Ce référentiel complète les référentiels d'emploi existants tels que présentés dans le répertoire national des certifications professionnelles<sup>4</sup>. Il est adossé au guide de la Ps Fjt qui précise les critères d'éligibilité à ce financement.

Le référentiel s'appuie également sur les missions définies par la convention collective nationale des organismes gestionnaires de foyers et services pour jeunes travailleurs du 16 juillet 2003 pour l'emploi repère 16 « Intervenant social ».

### ➤ Rappel des qualifications requises

Les qualifications retenues correspondent aux certifications inscrites au répertoire national des certifications professionnelles relevant au minimum du niveau 5 (anciennement niveau III) et validant des compétences pour la conduite d'un projet socioéducatif.

Peuvent être pris en compte les **personnels en formation pour l'obtention d'un diplôme de niveau 5 (ex-niveau III) de l'animation ou du travail social embauchés en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage** (alternants avec obligation de tutorat) ;

D'autres types de diplômes de niveau 5 (ex-niveau III) ou supérieur sanctionnant des compétences utiles à la conduite d'un projet socioéducatif décrites dans la convention collective et le présent référentiel peuvent également être pris en compte, sous réserve d'une expérience auprès d'un public jeunes, qu'elle soit professionnelle ou bénévole. Il peut s'agir par exemple des formations en sciences de l'éducation ou à la médiation (sociale, culturelle, ...), au développement social, master des métiers de l'enseignement.

Les diplômes de l'animation de niveau 4, en particulier le brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (Bpjeps) ou le brevet d'état d'animateur technicien de l'éducation populaire (Beatep), peuvent également être pris en compte à la double condition qu'un personnel titulaire d'un niveau 5 (ex-niveau III) en soit le référent et qu'il n'exerce que des missions d'animation collective, et non d'accompagnement individuel. Ces professionnels s'inscrivent dans le cadre de l'emploi repère 10 « Animateur » : pour eux, le référentiel peut constituer la base du plan d'accompagnement mis en œuvre, dans une perspective d'actualisation des compétences, sans objectif de certification au niveau 5.

<sup>4</sup> A titre d'exemple : <http://www.rncp.cncp.gouv.fr/grand-public/visualisationFiche?format=fr&fiche=28557>

**Mission 1 – Accompagnement individuel : accueillir les jeunes résidents et mettre en place un accompagnement personnalisé adapté à leur situation favorisant leur autonomie**

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir chaque jeune individuellement</li> <li>- Effectuer une analyse de la situation de chaque jeune à l'arrivée</li> <li>- Définir et mettre en œuvre le projet d'accompagnement personnalisé (loi 2002-2) conjointement avec le jeune</li> <li>- Rechercher au quotidien les solutions adaptées aux problèmes rencontrés par les jeunes et les mettre en œuvre</li> <li>- Accompagner les jeunes dans leur parcours résidentiel de l'intégration dans le logement à l'accès au logement de droit commun</li> <li>- Mettre en place un accompagnement au outils numériques <i>via</i> la médiation numérique</li> <li>- Informer les jeunes sur leurs droits et les dispositifs d'aide</li> <li>- Rechercher et mobiliser les partenariats nécessaires à la mise en œuvre de l'accompagnement</li> <li>- Orienter les jeunes vers les acteurs susceptibles de pouvoir les aider dans leur parcours et faciliter la prise de contact</li> <li>- Accompagner les jeunes pour préparer la suite de leur parcours à l'issue de leur séjour au sein du Fjt (accès aux droits, mobilité, insertion professionnelle...)</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caractéristiques et besoins du public jeune et du territoire</li> <li>- Politiques de jeunesse nationales et territoriales</li> <li>- Politiques sociales nationales et territoriales</li> <li>- Environnement partenarial du Fjt et potentialités du territoire</li> <li>- Cadre réglementaire applicable aux Fjt</li> <li>- Problématiques d'insertion sociale des jeunes</li> </ul> <p><b>Savoir-faire être capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier les besoins et attentes des jeunes</li> <li>- mobiliser des techniques d'intervention sociale adaptées (entretiens individuels, etc...)</li> <li>- garantir les droits et la confidentialité des données personnelles des résidents</li> <li>- mobiliser des ressources partenariales en fonctions des besoins des jeunes</li> <li>- développer et animer des relations partenariales</li> <li>- impliquer les jeunes à toutes les étapes de leur accompagnement et de leurs parcours</li> <li>- travailler en équipe</li> <li>- adapter sa posture en fonction des personnes et des situations</li> <li>- utiliser les outils numériques et les mobiliser dans l'accompagnement des jeunes</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilité</li> <li>- Posture « d'aller vers »</li> <li>- Bienveillance</li> <li>- Ecoute des jeunes et de leurs attentes</li> <li>- Empathie</li> <li>- Equité</li> </ul>

**Mission 2 – Animation collective : élaborer et mettre en œuvre des actions collectives à destination des jeunes en lien avec les acteurs du territoire**

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à l'élaboration du programme d'animation de la vie collective du Fjt (actions et méthodologie)</li> <li>- Mettre en place des situations propices à l'échange et à l'expression des jeunes y compris sur des temps informels</li> <li>- Proposer des temps d'animation collective sur des thématiques en lien avec les attentes et besoins des jeunes (santé, accès aux droits, emploi, citoyenneté...)</li> <li>- Concevoir et animer des actions et projets :               <ul style="list-style-type: none"> <li>o mobilisant et valorisant les compétences des jeunes et le partage des savoirs entre pairs ;</li> <li>o favorisant les liens des jeunes entre eux ;</li> <li>o favorisant l'ouverture des jeunes sur le territoire et leur participation à la vie sociale, citoyenne et culturelle « hors les murs » ;</li> <li>o favorisant l'inclusion numérique des jeunes.</li> </ul> </li> <li>- Encourager et accompagner les jeunes dans leur engagement citoyen (débat, prise de parole, assemblées de jeunes, ateliers d'écritures...)</li> <li>- Contribuer à la mise en place et à l'animation le conseil de vie sociale ou toute autre instance de participation des jeunes</li> <li>- Mobiliser et associer les partenaires aux actions collectives mise en œuvre</li> <li>- Développer une présence éducative en ligne</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b>            Caractéristiques et les pratiques du public jeune et du territoire            Environnement partenarial du Fjt</p> <p><b>Savoir-faire : être capable de</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mobiliser des techniques de co-construction d'animation collective propices à la participation des jeunes</li> <li>- maîtriser les techniques pédagogiques de valorisation des compétences et potentiels des jeunes</li> <li>- repérer, activer et entretenir les réseaux partenariaux pour mobiliser les ressources du territoire</li> <li>- analyser les dynamiques de groupe</li> <li>- utiliser les outils numériques dans la pratique professionnelle</li> <li>- créer un environnement favorisant la convivialité et vivre-ensemble</li> <li>- investir les espaces collectifs comme lieu et support d'animation</li> <li>- communiquer dans un contexte professionnel avec les jeunes, les partenaires, les membres de son équipe</li> <li>- prévenir et gérer les situations de conflits</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instaurer une relation de confiance avec les jeunes</li> <li>- Encourager les initiatives</li> <li>- Savoir reconnaître et valoriser les capacités et compétences des jeunes</li> <li>- Se rendre disponible</li> <li>- Être à l'écoute</li> <li>- Faire preuve d'empathie</li> </ul>

**Mission 3 – Contribuer à l’articulation entre l’accompagnement socioéducatif et les activités de gestion locative**

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre la situation locative des jeunes en lien avec le professionnel en charge de la gestion locative</li> <li>- Alerter les équipes de la gestion locative des problèmes rencontrés par les jeunes pouvant impacter le séjour</li> <li>- Elaborer conjointement des solutions d’accompagnement pour faciliter l’intégration dans le logement, prévenir les risques locatifs (impayés, expulsion, ...) et préparer la suite du parcours résidentiel</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b></p> <p>Missions de gestion locative au sein du Fjt Droits et des obligations des jeunes au regard de leur contrat de résidence Dispositifs d’aide mobilisables Politiques du logement</p> <p><b>Savoir-faire être capable de</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- communiquer dans un contexte professionnel</li> <li>- identifier et transmettre la juste information dans le respect des règles de confidentialité</li> <li>- travailler en équipe</li> <li>- mobiliser des techniques pédagogiques d’accompagnement dans le logement (ménage, consommation énergétique, hygiène, sécurité...)</li> <li>- maîtriser les outils du parcours résidentiel</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attention / vigilance</li> <li>- Coopération</li> <li>- Souplesse</li> <li>- Réactivité</li> </ul>

**Mission 4 – Contribuer à la conception, à l'évaluation et à l'évolution du projet socioéducatif**

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à l'élaboration du diagnostic des besoins du territoire</li> <li>- S'appropriier le contenu du contrat de projet</li> <li>- Contribuer à la définition des objectifs du projet socioéducatif et des indicateurs d'évaluation de la fonction socioéducative</li> <li>- Contribuer à l'élaboration des bilans et rapports d'activité</li> <li>- Assurer le suivi de l'activité et collecter les données d'activité relatives à l'accompagnement individuel et l'animation de la vie collective</li> <li>- Contribuer aux évaluations du projet (évaluation interne prévue par la loi 2002-2)</li> <li>- Œuvrer avec les jeunes pour qu'ils contribuent à l'évaluation puis à la définition du projet socioéducatif</li> <li>- Contribuer à l'échange de pratiques et à l'évolution des pratiques professionnelles</li> <li>- Proposer des pistes d'évolution du projet et des activités</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b> Enjeux de l'évaluation</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observer, analyser, rendre compte des activités à l'oral et l'écrit</li> <li>- S'appropriier les outils de suivi</li> <li>- Capacités rédactionnelles</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Être force de proposition</li> </ul>

## Annexe 2 – Référentiel des missions d'appui à la fonction socioéducative

La prestation de service Fjt finance une partie des charges de salaires des personnels d'appui à la fonction socioéducative. Il s'agit de professionnels ne faisant pas partie des équipes socioéducatives du Fjt mais qui, par leurs missions et activités, contribuent à la mise en œuvre du projet socioéducatif et facilitent l'atteinte de ses objectifs (cf. guide de la Ps Fjt).

Deux types de missions sont concernées :

- les missions relatives à l'accueil et au contact quotidien avec les publics ;
- les missions supports telles que la communication, le développement territorial, les études et la recherche.

Le présent référentiel définit les missions pouvant donner lieu. Il constitue ainsi une grille permettant d'apprécier la contribution effective des professionnels à la fonction socioéducative en Fjt par la Caf.

### - *Missions relatives à l'accueil et au contact quotidien avec les jeunes*

#### **Mission 1 – Contribuer à l'animation de la vie quotidienne et au vivre-ensemble au sein de la structure**

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser l'intégration des résidents accueillis dans l'établissement et dans leur environnement</li> <li>- Contribuer périodiquement aux actions collectives mise en place dans le Fjt</li> <li>- Contribuer aux actions de sensibilisation des résidents sur l'entretien de leur logement</li> <li>- Instaurer un dialogue quotidien, une écoute et une relation de proximité avec les jeunes résidents</li> <li>- Répondre aux questions et appuyer les jeunes dans la résolution des difficultés qu'ils rencontrent dans leur vie quotidienne au sein du Fjt (démarches administratives, entretien, bricolage, etc...)</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b>            Organisation, règles de fonctionnement et procédures du Fjt            Caractéristiques des publics accueillis            Sensibilisation aux techniques de recueil de la parole des résidents</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se faire identifier des jeunes comme une personne ressource</li> <li>- instaurer une relation de confiance tout en gardant une posture professionnelle adaptée</li> <li>- se faire comprendre et transmettre de l'information</li> <li>- mobiliser des techniques de médiation et de gestion des conflits</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bienveillance</li> <li>- Ecoute active</li> <li>- Disponibilité</li> <li>- Empathie</li> <li>- Capacités relationnelles</li> <li>- Sens du dialogue</li> <li>- Discrétion, confidentialité</li> </ul>

## Mission 2 – Faire l’interface entre les résidents et les équipes socioéducatives

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place une veille active au sein de la structure en portant une attention régulière aux situations des jeunes</li> <li>- Alerter l’équipe socioéducative sur les situations pouvant impacter le séjour des jeunes</li> <li>- Contribuer aux réunions de l’équipe socioéducative</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b>            Organisation, règles de fonctionnement et procédures du Fjt            Caractéristiques des publics accueillis</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- discerner les situations d’urgence et alerter</li> <li>- analyser une situation et apporter une réponse appropriée</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b>            Capacité à travailler en équipe            Réactivité et sens de la mesure            Sang-froid            Esprit d’équipe            Sens de la médiation</p>

### - Missions supports

## Mission 1 – Contribuer à l’inscription territoriale du Fjt, à sa promotion et au développement des partenariats

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiquer sur le projet socioéducatif du Fjt auprès des jeunes et des partenaires</li> <li>- Susciter, développer et entretenir des partenariats avec les acteurs du territoire</li> <li>- Concourir au développement de l’offre de service du Fjt</li> <li>- Participer au développement de nouvelles solutions pour les jeunes du territoire (mobilité, ...)</li> <li>- Contribuer à l’animation d’une politique jeunesse sur le territoire (par exemple dans le cadre des Sdsf et des Ctg)</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b>            Problématiques et enjeux en matière d’habitat des jeunes            Politiques publiques et acteurs jeunesse, logement, ESS...            Cadre réglementaire FJT et autres solutions de l’habitat des jeunes            Techniques et outils de communication            Méthodologie et ingénierie de projets</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer et entretenir un réseau partenarial</li> <li>- Animer un réseau d’acteurs et faciliter la coopération</li> <li>- Réaliser des diagnostics de territoire, études de besoins et faisabilité pour la mise en œuvre de nouveaux projets</li> <li>- Assurer une veille sur les potentialités et opportunités de développement</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens du relationnel</li> <li>- Communication</li> <li>- Capacité de mise en conviction</li> </ul>

**Mission 2 – Assister les équipes socioéducatives dans la conduite et la réalisation d'études liées à la mise en œuvre du projet socioéducatif**

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à l'élaboration du diagnostic et de l'évaluation du projet socioéducatif du Fjt</li> <li>- Réaliser des études, enquêtes et analyses facilitant la compréhension des situations et des attentes du public jeunes en associant les équipes socioéducatives</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b>            Caractéristiques des jeunes de la structure et du territoire            Politiques du logement et de l'habitat</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecter des données</li> <li>- Analyser et diffuser de l'information</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esprit de synthèse</li> <li>- Travail en équipe</li> </ul>

## Annexe 3 – Référentiel des missions d'appui à la fonction socioéducative



### Prestation de service « Fjt »

#### Dossier de demande d'agrément

**Nom de la structure :**

**Période couverte par le projet :**

Du .././20.. au .././20...

## Identification de la structure

### Le Fjt

Nom du FJT :  
Agrément/Autorisation de fonctionnement :  
Période du dernier agrément Caf :

Convention APL :  
Date :  
Nbre de logts conventionnés :  
Evaluations interne/externe :  
Dates :  
Nom du directeur/trice :  
Date de la prise de poste :

Adresse :  
Téléphone :  
Mail Site Internet

### Le gestionnaire

Nom de la structure gestionnaire :  
Statut juridique :  
Raison sociale :  
Agréments :  
Nombre d'établissements gérés :  
Nom du Président :  
Nom du référent au sein du CA :  
Adresse siège :  
Téléphone :                      Mail :

### Fédération

Adhésion à une fédération : Oui/non  
Nom de la fédération :

### Autres activités

Gestion d'une autre activité : Oui/non  
Nature de l'activité ; précisez (ex : espace de vie sociale, colocation, intermédiation locative, coworking, MJC...) :

## Les locaux

Superficie :

Nombre et organisation des bâtiments :

Conditions d'occupation (propriétaire, locataire, bail, convention de mise à disposition) :

Précédente restructuration/réhabilitation :

Projet de restructuration/réhabilitation, état de validation par le CA :

Précédents travaux d'amélioration du cadre de vie et financements Caf alloués :

Projet de travaux d'amélioration du cadre de vie, financements envisagés :

## L'offre de logement

Capacité totale (nombre de places) :

Dont places en diffus :

Dont places FJT :

Dont places étudiants :

	Nombre	Redevance	Loyer	Charges obligatoires	Charges facultatives
Studios individuels T1					
Studios individuels T1'					
Studios FMP ou couple (T1 bis)					
Chambres individuelles					
Chambres doubles					

- Précisions sur les charges locatives :

Existence de sanitaires partagés :

Les caractéristiques des logements et l'organisation spatiale permettent-ils de garantir la mixité H/F ?

Nombre de logements PMR, partenariats spécifiques :

Sécurisation des accès (digicode, badge, vidéosurveillance, gardiennage) :

Éléments complémentaires :

## Les espaces collectifs

Salle d'animation : Oui/non

Salle d'étude : Oui/non

Salon TV : Oui/non

Bibliothèque : Oui/non

Jardin : Oui/non

Espace d'accueil : Oui/non

Salle de sport : Oui/non

Espace extérieur : Oui/non

Laverie/buanderie : Oui/non

Cuisine collective : Oui/non

Salle à manger : Oui/non

Locaux de restauration : Oui/non

Cuisine équipée (utilisation en autonomie) :

Oui/non

Éléments complémentaires :

Oui/non

## Réservations, attributions, outils de la loi 2002-2

Réservataires (nom du réservataire, % du contingent attribué, usage du contingent) :

Convention avec un partenaire :

Commission d'attribution : oui/non

Liste d'attente : oui/non

Procédure d'admission : oui/non

Candidature par internet : oui/non

Actions de communication : oui/non

### Les outils de la loi 2002-2

Le livret d'accueil : oui/non

La Charte des droits et libertés : oui/non

Le Règlement de fonctionnement : oui/non

Le contrat de séjour : oui/non

Le projet d'établissement : oui/non

## Diagnostic et schéma d'évaluation

### 1.1 Diagnostic

**Rappel** : Le diagnostic doit obligatoirement renseigner les éléments suivants :

- l'évaluation du précédent projet socio-éducatif le cas échéant ;
- l'analyse des caractéristiques des situations de jeunesse du territoire ;
- l'analyse des besoins du territoire en matière de logement des jeunes adultes ;
- l'analyse du profil du public accueilli dans le Fjt et de ses besoins (santé, logement, insertion professionnelle, autonomie, etc.) ;
- l'offre locale de logement, d'équipements et services sociaux, de loisirs, de culture, de santé, etc. ;
- l'analyse des politiques locales de la jeunesse, de l'habitat et des partenariats existants et à développer.

Le diagnostic doit s'articuler avec des diagnostics existants, réalisés par exemple dans le cadre de l'élaboration des Conventions territoriales globales (Ctg) et des différents outils de programmation de l'offre d'hébergement et de logement (Pdahlpd, Plui, etc...). Les structures peuvent pour cela se rapprocher des équipes de la Caf.

- *Décrire la méthodologie utilisée pour recueillir ces différents éléments : par exemple :*

- **S'appuyer sur les diagnostics existant sur le territoire sur le champ de la jeunesse,<sup>5</sup>** (lister ces diagnostics),
  - Réactualiser, **si nécessaire**, les données socio-démographiques exploitées dans ces diagnostics existants,
  - Réaliser une réunion de travail au sein de la structure sur l'analyse des besoins et attentes des jeunes et de leurs familles, au regard de l'expérience de l'équipe du Fjt ;
  - Compléter **éventuellement** l'exploitation de ces diagnostics, en associant des acteurs locaux (élus et professionnels), des jeunes et des familles.
- **Pour les nouvelles structures :**  
En complément de l'exploitation de diagnostics existants, il est recommandé que des jeunes, voire des parents, soient associés à la réalisation du diagnostic.
- **NB :** Le territoire analysé dans le cadre du diagnostic peut être plus large que le territoire couvert par le Fjt.  
Il peut notamment être pertinent de réaliser le diagnostic à l'échelle intercommunale, dans une logique d'articulation avec les diagnostics existants (Ctg, Cej,...).



L'outil Référentiel national d'évaluation de la CNAF (p 7 à 10) vous propose 5 axes avec questionnements et indicateurs pour vous guider.

## 1.2 Schéma d'évaluation

**Rappel :** le schéma d'évaluation doit, au minimum, obligatoirement comporter les éléments suivants :

- une grille d'indicateurs quantitatifs concernant :
  - le profil des jeunes accueillis et les modalités d'accueil ;
  - les caractéristiques de l'habitat (individualisation des logements et format des espaces collectifs), le taux d'occupation, la durée des séjours, la préparation à la sortie du Fjt, la politique tarifaire ;
  - l'accompagnement collectif et individuel des résidents ;
  - le fonctionnement des instances de représentation des résidents ;
  - les effectifs et la qualification des équipes socio-éducatives ;
  - le réseau de partenaires et les actions conduites en partenariat.
- une analyse qualitative portant notamment sur :
  - la pertinence des objectifs,
  - les moyens mis en œuvre pour atteindre ces objectifs ;
  - l'implication des résidents dans la vie du foyer ;
  - les effets constatés en matière de parcours résidentiel, de socialisation, d'insertion sociale et professionnelle, d'accès à l'autonomie des jeunes accueillis ;
  - la participation du Fjt à l'élaboration de la politique jeunesse sur le territoire.

Les indicateurs mobilisés peuvent rendre compte tant des résultats obtenus que des processus mis à œuvre pour les atteindre.

<sup>5</sup> Par exemple : diagnostics réalisés dans le cadre du Schéma départemental des services aux familles (Sdsf), de la Convention territoriale globale (Ctg), du Contrat enfance et jeunesse (Cej), des Projet éducatif de territoire (Pedt), du Contrat de ville, du Projet social d'un Centre social, ...

## Objectifs du projet socioéducatif et plan d'action

### 1.3 Publics et parcours résidentiels

#### Au cours du dernier contrat de projet

Nombre de demandes annuel moyen :
Principaux motifs de demandes :
Nombre de refus annuel moyen :
Principaux motifs de refus :
Taux d'occupation annuel moyen :
Nombre d'entrées annuel moyen :
Nombre de sorties annuel moyen :

#### La population accueillie (en n-1 ou à l'ouverture)

		Valeur absolue	%
Public spécifique	ASE		%
Age des résidents	Moins de 18 ans		%
	18-21 ans		%
	22- 25 ans		%
	Plus de 25 ans		%
Statut professionnel	CDI		%
	CDD, intérimaires		%
	Stages, insertion		%
	Alternants		%
	Demandeurs d'emploi		%
	Etudiants, scolaires		%
Origine résidentielle	Département		%
	Hors département		%
	DOM-TOM		%
	UE		%
	Autre		%
Durée des séjours	Moins de 2 mois		%
	De 2 à 6 mois		%
	De plus de 6 mois à 1 an		%
	De plus d'1 an à 2 ans		%
	Plus de 2 ans		%
Logement à la sortie du foyer	Logement autonome		%
	Retour dans la famille		%
	Autre foyer		%
	Hébergement (hôtel, logement d'urgence)		%
	Sans réponse		%

## 1.4 Objectifs du projet socioéducatif

Rappel : conformément au cahier des charges national de la Ps Fit, le projet socioéducatif poursuit les objectifs suivants :

- 1° Faciliter l'autonomisation, la socialisation et l'émancipation des jeunes via une animation collective et un accompagnement global mobilisant l'ensemble des ressources du territoire
- 2° Favoriser l'engagement des jeunes en recherchant leur implication dans la vie des structures
- 3° Encourager le vivre-ensemble et la mixité entre les jeunes

A partir des conclusions du diagnostic, renseigner le tableau suivant :

Constats ayant amené à la définition du projet (Cf. Diagnostic ci-dessus)	Objectifs définis par la structure afin de répondre à ces constats	Objectifs nationaux correspondant aux objectifs définis par la structure (cf. rappel ci-dessus) <sup>6</sup>	Indicateurs d'évaluation qui permettront de déterminer si les objectifs définis par la structure ont été atteints

<sup>6</sup> Rattacher chaque objectif défini par la structure à un ou plusieurs objectifs nationaux.

## 1.5 Plan d'actions et offre de service

Décrire l'ensemble des actions et offres de services mises en œuvre pour l'atteinte des objectifs présentés ci-dessus s'appuyant notamment sur les points suivants :

- **Description de l'offre de service**
  - Accueil, information, orientation
  - L'aide à la mobilité et l'accès au logement autonome*
  - L'aide à l'insertion sociale et professionnelle*
  
- **Description des modalités d'accompagnement**
  - *L'animation collective*
    - *Description des actions mises en œuvre (thématiques, modalités de mobilisation et d'implication des jeunes, etc...)*
  - *L'accompagnement individualisé*
    - *Description de l'accompagnement proposé (ciblage, thématiques, partenariats mobilisés, etc...)*
  - *Modalités de présence des animateurs sur internet et sur les réseaux sociaux :*
    - *Description des modalités de présence des animateurs sur Internet et sur les réseaux sociaux.*
    - *Si la présence éducative en ligne n'est pas effective, décrire les modalités de mise en œuvre au sein du Fjt pendant la période de l'agrément (inscription dans le projet de la structure, accompagnement des professionnels, etc...).*

## Les ressources humaines

Personnel socioéducatif (fonctions/qualifications/etp) :

Autre personnel (fonctions/qualifications/etp) :

Formations réalisées au cours du dernier Contrat de projet :

Formations envisagées pour le prochain contrat de projet :

Bénévoles :

## Le réseau partenarial

- Le FJT est-il intégré dans le réseau des acteurs de la jeunesse ? Oui/Non
- Les partenaires et réservataires sont-ils impliqués dans le pilotage et/ou le suivi de l'activité du FJT ? Oui/Non
- Quels sont vos partenaires privilégiés par thématique du projet socioéducatif, les modalités de ces partenariats et leur degré de formalisation ? (Insertion sociale et professionnelle, mobilité et accès au logement autonome, accès aux droits et citoyenneté, santé et culture...)

Thématique	Partenaire	Actions/projets	Modalités de partenariat/Formalisation

- Quel nouveau partenariat avez-vous développé lors de la précédente période d'agrément ?

- Quelles sont vos perspectives de travail pour le futur contrat de projet et pour répondre à quels besoins ?

- Participez-vous à des groupes d'échanges, de réflexion de travail, de formation à l'échelle locale, départementale ou régionale ? Si oui, lesquels ?

## La concertation et la participation des jeunes

---

- Y a-t-il un conseil de la vie sociale (CVS) ou un conseil de concertation au sein du FJT ?  
Oui/Non
- Des rencontres régulières sont-elles organisées ? Oui/Non
- Au cours du dernier contrat de projet, quels sont les principaux projets élaborés et mis en œuvre avec le CVS ?

- Quelles sont les perspectives du CVS pour le nouveau contrat de projet ?

- Les membres du CVS ou d'autres jeunes du FJT participent-ils à des instances du territoire ?

- Quels sont les freins rencontrés, quelles dispositions sont prises pour les dépasser ?

## L'analyse financière

---

Joindre le compte de résultat, le bilan financier et le budget prévisionnel global de la structure.

En complément du compte de résultat, du bilan financier, et du budget prévisionnel, apporter quelques éléments de précisions en cas de situation particulière, notamment si la structure gère d'autres activités.

## Annexe 1 - Fiche de fonction - Personnel contribuant à la fonction socioéducative

---

**Nom :**

**Prénom :**

**Temps de travail :**

Total Equivalent temps plein (Etp) :

Etp affecté à la fonction socioéducative :

Horaires de présence dans la journée ou nuit :

**Intitulé d'emploi :**

**Date d'arrivée au foyer :**

**Date de départ du foyer :**

**Missions :**

**Rôle dans le projet socio-éducatif :**

**Qualifications :**

- Diplôme(s) :
- Formations (préciser formations acquises et en cours) :

**Expérience acquise :**

**Démarche VAE envisagée : Oui/non**

Si une démarche de validation de l'expérience (VAE) est en cours, indiquer

- la date de recevabilité du dossier :
- pour l'obtention du diplôme de :
- date d'obtention du diplôme :

**Ce Personnel est-il sous tutorat ? : Oui Non**

Si oui, à préciser :

**ANNEXE 4**  
de l'arrêté préfectoral n°DDETSPP/2022/042

**CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROJETS**

THEMES	CRITERES	COTATION (1 à 3)*	COEFFICIENT PONDERATEUR	TOTAL	COMMENTAIRES
Architecture	Prise en compte des impacts environnementaux		2		
	Qualité du projet architectural		3		
	Sous-total				
Qualité du projet d'accompagnement	Adéquation et pertinence du projet par rapport à la spécificité du public accueilli		3		
	Qualité et pertinence de l'accompagnement et des activités proposées		2		
	Composition de l'équipe pluridisciplinaire		3		
	Outils d'évaluation mis en place		2		
	Sous-total				
Aspects financiers du projet	Soutenabilité budgétaire		3		
	Efficience économique du projet		2		
	Sous-total				
Capacité du bailleur et du gestionnaire sur la mise en œuvre du projet	Capacité à respecter les délais attendus de mise en œuvre du projet		1		
	Expérience du maître d'ouvrage dans la réalisation de projet identique ou similaire		2		
	Expérience du gestionnaire dans la prise en charge du public FJT		3		
	Sous-total				
Partenariat prévu avec les autres acteurs	Qualité et formalisation des coopérations avec les acteurs présents sur le territoire		3		
	Sous-total				
<b>TOTAL</b>					
<b>Rang de classement</b>					

\*1 étant la note la plus basse et 3 la plus élevée

43\_Pref\_Préfecture Haute-Loire

43-2022-03-24-00005

Arrêté préfectoral DCL-BRÉ n°2022- 20 du 24  
mars 2022 portant agrément des signaleurs mis  
en place lors de la compétition sportive  
« Enduro VTT des Salamandres »  
le dimanche 3 avril 2022 sur la commune de  
Chaspinhac

Le préfet, et par délégation,  
Le directeur de la citoyenneté et de la légalité

**signé**

Eric PLASSERAUD

43\_Pref\_Préfecture Haute-Loire

43-2022-03-14-00002

Arrêté préfectoral DCL-BRE n°2022-17 du 14 mars  
2022 portant renouvellement de la  
dénomination de « commune touristique » à la  
commune de Chamalières-sur-Loire

**Arrêté préfectoral DCL-BRÉ n°2022-17 du 14 mars 2022 portant renouvellement de la  
dénomination de « commune touristique » à la commune de Chamalières-sur-Loire**

Le préfet de la Haute-Loire

- Vu** le code du tourisme et notamment ses articles L. 133-11, L.133-12, L. 134-3, R. 133-32 et suivants ;
- Vu** le code général des collectivités locales, notamment ses articles L. 2333-26 et L. 2334-7 ;
- Vu** le décret n° 2008-884 du 2 septembre 2008 relatif aux communes touristiques et aux stations classées de tourisme ;
- Vu** l'arrêté interministériel du 2 septembre 2008 relatif aux communes touristiques et aux stations classées, notamment ses articles 1 et 2 ;
- Vu** l'arrêté du 16 septembre 2010 relatif à la signalétique des communes touristiques et stations classées de tourisme ;
- Vu** l'arrêté du 10 juin 2011 modifiant l'arrêté du 2 septembre 2008 relatif aux communes touristiques et aux stations classées de tourisme ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 16 avril 2019 modifiant l'arrêté du 2 septembre 2008 relatif aux communes touristiques et aux stations classées de tourisme ;
- Vu** la circulaire du 3 septembre 2009 relative aux communes touristiques et aux stations classées mentionnées dans le code du tourisme ;
- Vu** la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) ;
- Vu** le décret du Président de la République en date du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Eric ETIENNE en qualité de préfet de la Haute-Loire ;
- Vu** l'arrêté préfectoral SG/COORDINATION n°2021-13 du 9 février 2021 portant organisation de la préfecture de la Haute-Loire ;
- Vu** l'arrêté préfectoral SG/COORDINATION n°2021-120 en date du 7 décembre 2021 portant délégation de signature à Monsieur Antoine PLANQUETTE, secrétaire général de la Préfecture de la Haute-Loire ;
- Vu** l'arrêté préfectoral DIPPAL/BEAG n°2015-131 du 14 avril 2015 portant dénomination des communes de Beaulieu, Chamalières sur Loire, Lavoûte-sur-Loire, Malrevers, Mézères, Roche-en-Régnier, Rosières, Saint-Etienne-Lardeyrol, Saint-Pierre-du-Champ, Saint-Vincent et Vorey-sur-Arzon comme « commune touristique » ;
- Vu** la délibération du mardi 27 octobre 2020 du conseil municipal de la commune de Chamalières-sur-Loire sollicitant la dénomination de « commune touristique » ;

- Vu** le dossier de demande de renouvellement de classement, déposé en préfecture de Haute-Loire, par la mairie de Chamalières-sur-Loire le 18 janvier 2021 ;
- Vu** l'arrêté préfectoral DCL/BRE n°2021-19 du 20 avril 2021 portant classement en catégorie II de l'office de tourisme de la communauté d'agglomération du Puy-en-Velay ;
- Vu** l'accusé de réception de dossier complet délivré le 19 janvier 2022 à Monsieur le maire de Chamalières-sur-Loire ;

**Considérant** que la commune de Chamalières-sur-Loire remplit toujours les conditions pour être dénommée « commune touristique » ;

**SUR** proposition du secrétaire générale de la Préfecture de la Haute-Loire ;

## **ARRÊTE**

### **Article 1 :**

La commune de Chamalières-sur-Loire est reclassée « commune touristique » pour une durée de 5 ans à compter de la date du présent arrêté.

### **Article 2 :**

A l'expiration de ce délai, une nouvelle demande devra être déposée selon les mêmes modalités dans les formes prévues aux articles R133-32 et suivants du code du tourisme.

### **Article 3 :**

Le présent arrêté fera l'objet d'une parution au recueil des actes administratifs de l'Etat dans le département.

### **Article 4 :**

Le dossier annexé au présent arrêté est consultable à la préfecture de Haute-Loire.

### **Article 5 :**

Toute modification notoire des critères exigés, et sur lesquels se fondent le présent classement, devra être signalé par écrit à Monsieur le préfet de la Haute-Loire.

### **Article 6 :**

La signalétique de la dénomination de Chamalières-sur-Loire en commune touristique, doit être conforme au modèle fixé par l'arrêté du 16 septembre 2010, et respecter les spécifications techniques des panneaux signalant les communes touristiques.

### **Article 7 :**

Le secrétaire général de la préfecture de la Haute-Loire, Monsieur le président de la Communauté d'Agglomération du Puy-en-Velay, et Monsieur le maire de Chamalières-sur-Loire à qui sera notifié cet acte, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Le Puy-en-Velay, le 14 mars 2022

Pour le préfet et par délégation,  
Le secrétaire général,

*signé*

Antoine Planquette

#### Voies et délais de recours –

*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet de la Haute-Loire et d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur.*

*Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand, dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.*

*Le tribunal administratif peut être saisi via l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*

43\_Pref\_Préfecture Haute-Loire

43-2022-03-22-00002

Arrêté préfectoral N° 2022/27 du 22 mars 2022  
portant autorisation de pénétrer dans les  
propriétés privées en vue de réaliser une étude  
d inventaire des zones humides sur le territoire  
des communes de Sembadel, Félines et Bonneval

Arrêté préfectoral N° 2022/27 du 22 mars 2022 portant autorisation de pénétrer dans les propriétés privées en vue de réaliser une étude d'inventaire des zones humides sur le territoire des communes de Sembadel, Félines et Bonneval

Le préfet de Haute-Loire

**VU** le code de justice administrative ;

**VU** les articles 322-1 à 322-3 du code pénal ;

**VU** la loi du 29 décembre 1892 modifiée par le décret n°65-201 du 12 mars 1965 sur les dommages causés à la propriété privée par l'exécution des travaux publics ;

**VU** la loi n°43-374 du 6 juillet 1943, modifiée, relative à l'exécution de travaux géodésiques et cadastraux et à la conservation des signaux, bornes et repères ;

**VU** le décret du président de la République du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Éric Etienne en qualité de préfet de la Haute-Loire ;

**VU** le décret du président de la République du 8 novembre 2021 portant nomination de Monsieur Antoine Planquette en qualité de secrétaire général de la préfecture de Haute-Loire ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° SG/Coordination 2021-120 en date du 7 décembre 2021 portant délégation de signature à M. Antoine Planquette, secrétaire général de la préfecture de la Haute-Loire ;

**VU** la demande présentée le 10 mars 2022 par le président de la formation Grand cycle de l'eau du Bassin versant de la Dore du syndicat mixte du Parc naturel régional Livradois Forez sollicitant l'autorisation de pénétrer dans les propriétés privées en vue de réaliser une étude d'inventaire des zones humides sur le territoire des communes de Sembadel, Félines et Bonneval ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de Haute-Loire

**ARRETE :**

**Article 1** – Dans le cadre de la réalisation d'une étude d'inventaire de zones humides, les agents du syndicat mixte du Parc naturel régional Livradois Forez et ceux du bureau d'étude GERECO Environnement désignés ci-dessous ainsi que les personnes ou entreprises placées sous leur autorité sont autorisés à pénétrer dans des propriétés privées sur le territoire des communes de Sembadel, Félines et Bonneval :

- M. Maël LELIEVRE
- M. Mathieu MARTIN
- M. Yves MEINARD
- M. Camille DEHAIS

**Article 2** - L'autorisation prévue à l'article 1 ci-dessus est valable sur le territoire des communes de Sembadel, Félines et Bonneval pour la période d'avril 2022 à novembre 2022

Cette autorisation sera périmée de plein droit si elle n'est pas suivie d'exécution dans les six mois à compter de la date du présent arrêté.

**Article 3** - L'introduction des agents du syndicat mixte du Parc naturel régional Livradois Forez ou des particuliers à qui elle aura délégué ses droits n'est pas autorisée à l'intérieur des maisons d'habitation. Dans les autres propriétés closes, elle ne pourra avoir lieu que cinq jours après notification au propriétaire ou en son absence, au gardien de la propriété.

A défaut de gardien connu dans la commune, le délai ne court qu'à partir de la notification au propriétaire faite en mairie; ce délai expiré, si personne ne se présente pour permettre l'accès, lesdits agents ou particuliers pourront entrer avec l'assistance du juge du tribunal judiciaire.

**Article 4** - Il ne pourra être abattu d'arbres fruitiers, d'ornement ou de haute futaie, avant qu'un accord amiable ne soit établi sur leur valeur ou qu'à défaut de cet accord, il ait été procédé à une constatation contradictoire destinée à fournir les éléments nécessaires pour l'évaluation des dommages.

A la fin des opérations, tout dommage causé par les études sera réglé entre le propriétaire et le syndicat mixte du Parc naturel régional Livradois Forez dans les formes indiquées par la loi du 22 juillet 1889 ;

**Article 5** - La destruction, la détérioration ou le déplacement de signaux, bornes, têtes de sondages et repères divers donneront lieu à l'application des dispositions des articles 322-1, 322-2 et 322-3 du code pénal. En outre, les dommages-intérêts pouvant être dus éventuellement à l'Etat pourront atteindre le montant des dépenses nécessitées par la reconstruction des éléments susvisés, y compris celles afférentes aux opérations de géodésie, d'arpentage, de nivellement ou autres qu'entraînera cette reconstitution.

Les officiers de police judiciaire et les gendarmes sont chargés de rechercher les délits prévus au présent article, en application de l'article 6 de la loi du 6 juillet 1943 ; ils dresseront procès-verbal des infractions constatées.

**Article 6** - Les maires assureront, dans la limite de leur commune, la surveillance des éléments dont la liste et les emplacements leur auront été notifiés par le syndicat mixte du Parc naturel régional Livradois Forez .

**Article 7** - Une copie du présent arrêté sera affichée à la mairie de chaque commune susvisée. L'autorisation de pénétrer dans les propriétés privées ne sera valable qu'à l'expiration d'un délai de dix jours après affichage dans la commune intéressée.

Les agents du syndicat mixte du Parc naturel régional Livradois Forez et les particuliers auxquels les droits auront été délégués seront munis d'une copie du présent arrêté qui devra être présentée à toute réquisition.

**Article 8** - Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet de la Haute-Loire et d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Le tribunal administratif de Clermont-Ferrand peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 9** - Le secrétaire général de la préfecture, le président de la formation Grand cycle de l'eau du Bassin versant de la Dore du syndicat mixte du Parc naturel régional Livradois Forez , le commandant du groupement de gendarmerie de Haute-Loire, les maires des communes de Sembadel, Félines et Bonneval sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait au Puy-en-Velay, le 22 mars 2022

Pour le préfet et par délégation,  
le secrétaire général,

Signé : Antoine PLANQUETTE

43\_Pref\_Préfecture Haute-Loire

43-2022-03-10-00003

Arrêté préfectoral n° 2022 / 33 en date du 10 mars 2022 prononçant le transfert à la commune de LANDOS des biens, droits et obligations de la section des Bargettes - Commune de LANDOS

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2022 / 33 EN DATE DU 10 MARS 2022  
PRONONÇANT LE TRANSFERT À LA COMMUNE DE LANDOS  
DES BIENS, DROITS ET OBLIGATIONS DE LA SECTION DES BARGETTES  
COMMUNE DE LANDOS**

Le préfet de la Haute-Loire,

**VU** les articles L.2411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2411-12-1 ;

**VU** le décret du Président de la République du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Eric ETIENNE en qualité de préfet de la Haute-Loire ;

**VU** le décret du Président de la République du 8 juin 2021 portant nomination de Madame Catherine HALLER en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° SG/COORDINATION N°2021-50 en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021, portant délégation de signature à Madame Catherine HALLER, sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** la délibération du conseil municipal de Landos, en date du 6 décembre 2021, sollicitant le transfert des biens, droits et obligations de la section des Bargettes, à la commune de Landos au motif que les impôts ont été payés sur le budget communal depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** l'attestation établie par le service de gestion comptable du Puy-en-Velay certifiant que les impôts de la section des Bargettes ont été payés sur le budget de la commune de Landos depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** les états spéciaux annexés aux comptes administratifs de la commune de Landos des années 2017 à 2021 faisant apparaître l'absence de ressources de la section des Bargettes entraînant un déficit de la section sur les années 2017 à 2021 ;

**CONSIDÉRANT** que les impôts de la section des Bargettes sont payés depuis plus de trois années consécutives sur le budget de la commune de Landos ;

**CONSIDÉRANT** la demande de transfert du conseil municipal de la commune de Landos ;

**CONSIDÉRANT** que lorsque depuis plus de trois années consécutives, les impôts ont été payés sur le budget communal, le transfert des biens, droits et obligations d'une section de commune est prononcé par le représentant de l'État sur demande du conseil municipal conformément à l'article L.2411-12-1 ;

**SUR** la proposition de la secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>**

La totalité des biens, droits et obligations de la section de commune des Bargettes est transférée à la commune de Landos.

**ARTICLE 2:**

Le présent arrêté sera porté à la connaissance du public par affichage en mairie de Landos.

**ARTICLE 4 :**

Le maire de Landos est chargé d'accomplir toutes les formalités domaniales et fiscales nécessaires à ce transfert.

**ARTICLE 5 :**

La secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude est chargée de l'exécution du présent arrêté. Le présent arrêté sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Brioude, le 10 mars 2022  
Pour le préfet et par délégation,  
La sous-préfète,

SIGNE

Catherine HALLER

Conformément aux dispositions de l'article R421-5 du code de la Justice Administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa notification conformément à l'article R421-1 du même code.

Afin de prévenir tout contentieux, un recours gracieux peut être exercé auprès de mes services dans ce même délai de 2 mois.

*Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

43\_Pref\_Préfecture Haute-Loire

43-2022-03-10-00008

Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 37 en date du  
10 mars 2022 prononçant le transfert à la  
commune de LANDOS des biens, droits et  
obligations de la section de Pratclaux -  
Commune de LANDOS



**PRÉFET  
DE HAUTE-LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Sous-  
préfecture  
de Brioude**

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2022 / 37 EN DATE DU 10 MARS 2022  
PRONONÇANT LE TRANSFERT À LA COMMUNE DE LANDOS  
DES BIENS, DROITS ET OBLIGATIONS DE LA SECTION DE PRATCLAUX  
COMMUNE DE LANDOS**

Le préfet de la Haute-Loire,

**VU** les articles L.2411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2411-12-1 ;

**VU** le décret du Président de la République du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Eric ETIENNE en qualité de préfet de la Haute-Loire ;

**VU** le décret du Président de la République du 8 juin 2021 portant nomination de Madame Catherine HALLER en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° SG/COORDINATION N°2021-50 en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021, portant délégation de signature à Madame Catherine HALLER, sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** la délibération du conseil municipal de Landos, en date du 6 décembre 2021, sollicitant le transfert des biens, droits et obligations de la section de Pratclaux à la commune de Landos au motif que les impôts ont été payés sur le budget communal depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** l'attestation établie par le service de gestion comptable du Puy-en-Velay certifiant que les impôts de la section de Pratclaux ont été payés sur le budget de la commune de Landos depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** les états spéciaux annexés aux comptes administratifs de la commune de Landos des années 2017 à 2021 faisant apparaître l'absence de ressources de la section de Pratclaux entraînant un déficit de la section sur les années 2017 à 2021 ;

**CONSIDÉRANT** que les impôts de la section de Pratclaux sont payés depuis plus de trois années consécutives sur le budget de la commune de Landos ;

**CONSIDÉRANT** la demande de transfert du conseil municipal de la commune de Landos ;

**CONSIDÉRANT** que lorsque depuis plus de trois années consécutives, les impôts ont été payés sur le budget communal, le transfert des biens, droits et obligations d'une section de commune est prononcé par le représentant de l'État sur demande du conseil municipal conformément à l'article L.2411-12-1 ;

**SUR** la proposition de la secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>**

La totalité des biens, droits et obligations de la section de commune de Pratclaux est transférée à la commune de Landos.

**ARTICLE 2:**

Le présent arrêté sera porté à la connaissance du public par affichage en mairie de Landos.

**ARTICLE 4 :**

Le maire de Landos est chargé d'accomplir toutes les formalités domaniales et fiscales nécessaires à ce transfert.

**ARTICLE 5 :**

La secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude est chargée de l'exécution du présent arrêté. Le présent arrêté sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Brioude, le 10 mars 2022  
Pour le préfet et par délégation,  
La sous-préfète,

SIGNE

Catherine HALLER

Conformément aux dispositions de l'article R421-5 du code de la Justice Administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa notification conformément à l'article R421-1 du même code.

Afin de prévenir tout contentieux, un recours gracieux peut être exercé auprès de mes services dans ce même délai de 2 mois.

*Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

43\_Pref\_Préfecture Haute-Loire

43-2022-03-10-00004

Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 34 en date du  
10 mars 2022 prononçant le transfert à la  
commune de LANDOS des biens, droits et  
obligations de la section de Charbonnier -  
Commune de LANDOS

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2022 / 34 EN DATE DU 10 MARS 2022  
PRONONÇANT LE TRANSFERT À LA COMMUNE DE LANDOS  
DES BIENS, DROITS ET OBLIGATIONS DE LA SECTION DE CHARBONNIER  
COMMUNE DE LANDOS**

Le préfet de la Haute-Loire,

**VU** les articles L.2411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2411-12-1 ;

**VU** le décret du Président de la République du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Eric ETIENNE en qualité de préfet de la Haute-Loire ;

**VU** le décret du Président de la République du 8 juin 2021 portant nomination de Madame Catherine HALLER en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° SG/COORDINATION N°2021-50 en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021, portant délégation de signature à Madame Catherine HALLER, sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** la délibération du conseil municipal de Landos, en date du 6 décembre 2021, sollicitant le transfert des biens, droits et obligations de la section de Charbonnier à la commune de Landos au motif que les impôts ont été payés sur le budget communal depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** l'attestation établie par le service de gestion comptable du Puy-en-Velay certifiant que les impôts de la section de Charbonnier ont été payés sur le budget de la commune de Landos depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** les états spéciaux annexés aux comptes administratifs de la commune de Landos des années 2017 à 2021 faisant apparaître l'absence de ressources de la section de Charbonnier entraînant un déficit de la section sur les années 2017 à 2021 ;

**CONSIDÉRANT** que les impôts de la section de Charbonnier sont payés depuis plus de trois années consécutives sur le budget de la commune de Landos ;

**CONSIDÉRANT** la demande de transfert du conseil municipal de la commune de Landos ;

**CONSIDÉRANT** que lorsque depuis plus de trois années consécutives, les impôts ont été payés sur le budget communal, le transfert des biens, droits et obligations d'une section de commune est prononcé par le représentant de l'État sur demande du conseil municipal conformément à l'article L.2411-12-1 ;

**SUR** la proposition de la secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>**

La totalité des biens, droits et obligations de la section de commune de Charbonnier est transférée à la commune de Landos.

**ARTICLE 2:**

Le présent arrêté sera porté à la connaissance du public par affichage en mairie de Landos.

**ARTICLE 4 :**

Le maire de Landos est chargé d'accomplir toutes les formalités domaniales et fiscales nécessaires à ce transfert.

**ARTICLE 5 :**

La secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude est chargée de l'exécution du présent arrêté. Le présent arrêté sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Brioude, le 10 mars 2022  
Pour le préfet et par délégation,  
La sous-préfète,

SIGNE

Catherine HALLER

Conformément aux dispositions de l'article R421-5 du code de la Justice Administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa notification conformément à l'article R421-1 du même code.

Afin de prévenir tout contentieux, un recours gracieux peut être exercé auprès de mes services dans ce même délai de 2 mois.

*Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

43\_Pref\_Préfecture Haute-Loire

43-2022-03-10-00006

Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 35 en date du  
10 mars 2022 prononçant le transfert à la  
commune de LANDOS des biens, droits et  
obligations de la section des Fourches -  
Commune de LANDOS

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2022 / 35 EN DATE DU 10 MARS 2022  
PRONONÇANT LE TRANSFERT À LA COMMUNE DE LANDOS  
DES BIENS, DROITS ET OBLIGATIONS DE LA SECTION DES FOURCHES  
COMMUNE DE LANDOS**

Le préfet de la Haute-Loire,

**VU** les articles L.2411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2411-12-1 ;

**VU** le décret du Président de la République du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Eric ETIENNE en qualité de préfet de la Haute-Loire ;

**VU** le décret du Président de la République du 8 juin 2021 portant nomination de Madame Catherine HALLER en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° SG/COORDINATION N°2021-50 en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021, portant délégation de signature à Madame Catherine HALLER, sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** la délibération du conseil municipal de Landos, en date du 6 décembre 2021, sollicitant le transfert des biens, droits et obligations de la section des Fourches à la commune de Landos au motif que les impôts ont été payés sur le budget communal depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** l'attestation établie par le service de gestion comptable du Puy-en-Velay certifiant que les impôts de la section des Fourches ont été payés sur le budget de la commune de Landos depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** les états spéciaux annexés aux comptes administratifs de la commune de Landos des années 2017 à 2021 faisant apparaître l'absence de ressources de la section des Fourches entraînant un déficit de la section sur les années 2017 à 2021 ;

**CONSIDÉRANT** que les impôts de la section des Fourches sont payés depuis plus de trois années consécutives sur le budget de la commune de Landos ;

**CONSIDÉRANT** la demande de transfert du conseil municipal de la commune de Landos ;

**CONSIDÉRANT** que lorsque depuis plus de trois années consécutives, les impôts ont été payés sur le budget communal, le transfert des biens, droits et obligations d'une section de commune est prononcé par le représentant de l'État sur demande du conseil municipal conformément à l'article L.2411-12-1 ;

**SUR** la proposition de la secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>**

La totalité des biens, droits et obligations de la section de commune des Fourches est transférée à la commune de Landos.

**ARTICLE 2:**

Le présent arrêté sera porté à la connaissance du public par affichage en mairie de Landos.

**ARTICLE 4 :**

Le maire de Landos est chargé d'accomplir toutes les formalités domaniales et fiscales nécessaires à ce transfert.

**ARTICLE 5 :**

La secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude est chargée de l'exécution du présent arrêté. Le présent arrêté sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Brioude, le 10 mars 2022  
Pour le préfet et par délégation,  
La sous-préfète,

SIGNE

Catherine HALLER

Conformément aux dispositions de l'article R421-5 du code de la Justice Administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa notification conformément à l'article R421-1 du même code.

Afin de prévenir tout contentieux, un recours gracieux peut être exercé auprès de mes services dans ce même délai de 2 mois.

*Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

43\_Pref\_Préfecture Haute-Loire

43-2022-03-10-00007

Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 36 en date du  
10 mars 2022 prononçant le transfert à la  
commune de LANDOS des biens, droits et  
obligations de la section de Ribains - Commune  
de LANDOS



**PRÉFET  
DE HAUTE-LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Sous-  
préfecture  
de Brioude**

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2022 / 36 EN DATE DU 10 MARS 2022  
PRONONÇANT LE TRANSFERT À LA COMMUNE DE LANDOS  
DES BIENS, DROITS ET OBLIGATIONS DE LA SECTION DE RIBAINS  
COMMUNE DE LANDOS**

Le préfet de la Haute-Loire,

**VU** les articles L.2411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2411-12-1 ;

**VU** le décret du Président de la République du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Eric ETIENNE en qualité de préfet de la Haute-Loire ;

**VU** le décret du Président de la République du 8 juin 2021 portant nomination de Madame Catherine HALLER en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° SG/COORDINATION N°2021-50 en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021, portant délégation de signature à Madame Catherine HALLER, sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** la délibération du conseil municipal de Landos, en date du 6 décembre 2021, sollicitant le transfert des biens, droits et obligations de la section de Ribains à la commune de Landos au motif que les impôts ont été payés sur le budget communal depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** l'attestation établie par le service de gestion comptable du Puy-en-Velay certifiant que les impôts de la section de Ribains ont été payés sur le budget de la commune de Landos depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** les états spéciaux annexés aux comptes administratifs de la commune de Landos des années 2017 à 2021 faisant apparaître l'absence de ressources de la section de Ribains entraînant un déficit de la section sur les années 2017 à 2021 ;

**CONSIDÉRANT** que les impôts de la section de Ribains sont payés depuis plus de trois années consécutives sur le budget de la commune de Landos ;

**CONSIDÉRANT** la demande de transfert du conseil municipal de la commune de Landos ;

**CONSIDÉRANT** que lorsque depuis plus de trois années consécutives, les impôts ont été payés sur le budget communal, le transfert des biens, droits et obligations d'une section de commune est prononcé par le représentant de l'État sur demande du conseil municipal conformément à l'article L.2411-12-1 ;

**SUR** la proposition de la secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>**

La totalité des biens, droits et obligations de la section de commune de Ribains est transférée à la commune de Landos.

**ARTICLE 2:**

Le présent arrêté sera porté à la connaissance du public par affichage en mairie de Landos.

**ARTICLE 4 :**

Le maire de Landos est chargé d'accomplir toutes les formalités domaniales et fiscales nécessaires à ce transfert.

**ARTICLE 5 :**

La secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude est chargée de l'exécution du présent arrêté. Le présent arrêté sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Brioude, le 10 mars 2022  
Pour le préfet et par délégation,  
La sous-préfète,

SIGNE

Catherine HALLER

Conformément aux dispositions de l'article R421-5 du code de la Justice Administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa notification conformément à l'article R421-1 du même code.

Afin de prévenir tout contentieux, un recours gracieux peut être exercé auprès de mes services dans ce même délai de 2 mois.

*Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

43\_Pref\_Préfecture Haute-Loire

43-2022-03-10-00009

Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 38 en date du  
10 mars 2022 prononçant le transfert à la  
commune de LANDOS des biens, droits et  
obligations de la section des Amargiers -  
Commune de LANDOS

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2022 / 38 EN DATE DU 10 MARS 2022  
PRONONÇANT LE TRANSFERT À LA COMMUNE DE LANDOS  
DES BIENS, DROITS ET OBLIGATIONS DE LA SECTION DES AMARGIERS  
COMMUNE DE LANDOS

Le préfet de la Haute-Loire,

**VU** les articles L.2411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2411-12-1 ;

**VU** le décret du Président de la République du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Eric ETIENNE en qualité de préfet de la Haute-Loire ;

**VU** le décret du Président de la République du 8 juin 2021 portant nomination de Madame Catherine HALLER en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° SG/COORDINATION N°2021-50 en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021, portant délégation de signature à Madame Catherine HALLER, sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** la délibération du conseil municipal de Landos, en date du 6 décembre 2021, sollicitant le transfert des biens, droits et obligations de la section des Amargiers à la commune de Landos au motif que les impôts ont été payés sur le budget communal depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** l'attestation établie par le service de gestion comptable du Puy-en-Velay certifiant que les impôts de la section des Amargiers ont été payés sur le budget de la commune de Landos depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** les états spéciaux annexés aux comptes administratifs de la commune de Landos des années 2017 à 2021 faisant apparaître l'absence de ressources de la section des Amargiers entraînant un déficit de la section sur les années 2017 à 2021 ;

**CONSIDÉRANT** que les impôts de la section des Amargiers sont payés depuis plus de trois années consécutives sur le budget de la commune de Landos ;

**CONSIDÉRANT** la demande de transfert du conseil municipal de la commune de Landos ;

**CONSIDÉRANT** que lorsque depuis plus de trois années consécutives, les impôts ont été payés sur le budget communal, le transfert des biens, droits et obligations d'une section de commune est prononcé par le représentant de l'État sur demande du conseil municipal conformément à l'article L.2411-12-1 ;

**SUR** la proposition de la secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>**

La totalité des biens, droits et obligations de la section de commune des Amargiers est transférée à la commune de Landos.

**ARTICLE 2:**

Le présent arrêté sera porté à la connaissance du public par affichage en mairie de Landos.

**ARTICLE 4 :**

Le maire de Landos est chargé d'accomplir toutes les formalités domaniales et fiscales nécessaires à ce transfert.

**ARTICLE 5 :**

La secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude est chargée de l'exécution du présent arrêté. Le présent arrêté sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Brioude, le 10 mars 2022  
Pour le préfet et par délégation,  
La sous-préfète,

SIGNE

Catherine HALLER

Conformément aux dispositions de l'article R421-5 du code de la Justice Administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa notification conformément à l'article R421-1 du même code.

Afin de prévenir tout contentieux, un recours gracieux peut être exercé auprès de mes services dans ce même délai de 2 mois.

*Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

43\_Pref\_Préfecture Haute-Loire

43-2022-03-10-00010

Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 39 en date du  
10 mars 2022 prononçant le transfert à la  
commune de LANDOS des biens, droits et  
obligations de la section du Cros Pouget -  
Commune de LANDOS

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2022 / 39 EN DATE DU 10 MARS 2022  
PRONONÇANT LE TRANSFERT À LA COMMUNE DE LANDOS  
DES BIENS, DROITS ET OBLIGATIONS DE LA SECTION DU CROS POUGET  
COMMUNE DE LANDOS**

Le préfet de la Haute-Loire,

**VU** les articles L.2411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2411-12-1 ;

**VU** le décret du Président de la République du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Eric ETIENNE en qualité de préfet de la Haute-Loire ;

**VU** le décret du Président de la République du 8 juin 2021 portant nomination de Madame Catherine HALLER en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° SG/COORDINATION N°2021-50 en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021, portant délégation de signature à Madame Catherine HALLER, sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** la délibération du conseil municipal de Landos, en date du 6 décembre 2021, sollicitant le transfert des biens, droits et obligations de la section du Cros Pouget à la commune de Landos au motif que les impôts ont été payés sur le budget communal depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** l'attestation établie par le service de gestion comptable du Puy-en-Velay certifiant que les impôts de la section du Cros Pouget ont été payés sur le budget de la commune de Landos depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** les états spéciaux annexés aux comptes administratifs de la commune de Landos des années 2017 à 2021 faisant apparaître l'absence de ressources de la section du Cros Pouget entraînant un déficit de la section sur les années 2017 à 2021 ;

**CONSIDÉRANT** que les impôts de la section du Cros Pouget sont payés depuis plus de trois années consécutives sur le budget de la commune de Landos ;

**CONSIDÉRANT** la demande de transfert du conseil municipal de la commune de Landos ;

**CONSIDÉRANT** que lorsque depuis plus de trois années consécutives, les impôts ont été payés sur le budget communal, le transfert des biens, droits et obligations d'une section de commune est prononcé par le représentant de l'État sur demande du conseil municipal conformément à l'article L.2411-12-1 ;

**SUR** la proposition de la secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>**

La totalité des biens, droits et obligations de la section de commune du Cros Pouget est transférée à la commune de Landos.

**ARTICLE 2:**

Le présent arrêté sera porté à la connaissance du public par affichage en mairie de Landos.

**ARTICLE 4 :**

Le maire de Landos est chargé d'accomplir toutes les formalités domaniales et fiscales nécessaires à ce transfert.

**ARTICLE 5 :**

La secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude est chargée de l'exécution du présent arrêté. Le présent arrêté sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Brioude, le 10 mars 2022  
Pour le préfet et par délégation,  
La sous-préfète,

SIGNE

Catherine HALLER

Conformément aux dispositions de l'article R421-5 du code de la Justice Administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa notification conformément à l'article R421-1 du même code.

Afin de prévenir tout contentieux, un recours gracieux peut être exercé auprès de mes services dans ce même délai de 2 mois.

*Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

43\_Pref\_Préfecture Haute-Loire

43-2022-03-10-00011

Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 40 en date du  
10 mars 2022 prononçant le transfert à la  
commune de LANDOS des biens, droits et  
obligations de la section du Malzieu - Commune  
de LANDOS

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2022 / 40 EN DATE DU 10 MARS 2022  
PRONONÇANT LE TRANSFERT À LA COMMUNE DE LANDOS  
DES BIENS, DROITS ET OBLIGATIONS DE LA SECTION DU MALZIEU  
COMMUNE DE LANDOS**

Le préfet de la Haute-Loire,

**VU** les articles L.2411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2411-12-1 ;

**VU** le décret du Président de la République du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Eric ETIENNE en qualité de préfet de la Haute-Loire ;

**VU** le décret du Président de la République du 8 juin 2021 portant nomination de Madame Catherine HALLER en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° SG/COORDINATION N°2021-50 en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021, portant délégation de signature à Madame Catherine HALLER, sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** la délibération du conseil municipal de Landos, en date du 6 décembre 2021, sollicitant le transfert des biens, droits et obligations de la section du Malzieu à la commune de Landos au motif que les impôts ont été payés sur le budget communal depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** l'attestation établie par le service de gestion comptable du Puy-en-Velay certifiant que les impôts de la section du Malzieu ont été payés sur le budget de la commune de Landos depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** les états spéciaux annexés aux comptes administratifs de la commune de Landos des années 2017 à 2021 faisant apparaître l'absence de ressources de la section du Malzieu entraînant un déficit de la section sur les années 2017 à 2021 ;

**CONSIDÉRANT** que les impôts de la section du Malzieu sont payés depuis plus de trois années consécutives sur le budget de la commune de Landos ;

**CONSIDÉRANT** la demande de transfert du conseil municipal de la commune de Landos ;

**CONSIDÉRANT** que lorsque depuis plus de trois années consécutives, les impôts ont été payés sur le budget communal, le transfert des biens, droits et obligations d'une section de commune est prononcé par le représentant de l'État sur demande du conseil municipal conformément à l'article L.2411-12-1 ;

**SUR** la proposition de la secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>**

La totalité des biens, droits et obligations de la section de commune du Malzieu est transférée à la commune de Landos.

**ARTICLE 2:**

Le présent arrêté sera porté à la connaissance du public par affichage en mairie de Landos.

**ARTICLE 4 :**

Le maire de Landos est chargé d'accomplir toutes les formalités domaniales et fiscales nécessaires à ce transfert.

**ARTICLE 5 :**

La secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude est chargée de l'exécution du présent arrêté. Le présent arrêté sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Brioude, le 10 mars 2022  
Pour le préfet et par délégation,  
La sous-préfète,

SIGNE

Catherine HALLER

Conformément aux dispositions de l'article R421-5 du code de la Justice Administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa notification conformément à l'article R421-1 du même code.

Afin de prévenir tout contentieux, un recours gracieux peut être exercé auprès de mes services dans ce même délai de 2 mois.

*Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

43\_Pref\_Préfecture Haute-Loire

43-2022-03-10-00005

Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 41 en date du 10 mars 2022 prononçant le transfert à la commune de LANDOS des biens, droits et obligations de la section de La Mouteyre - Commune de LANDOS



**PRÉFET  
DE HAUTE-LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Sous-  
préfecture  
de Brioude**

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2022 / 41 EN DATE DU 10 MARS 2022  
PRONONÇANT LE TRANSFERT À LA COMMUNE DE LANDOS  
DES BIENS, DROITS ET OBLIGATIONS DE LA SECTION DE LA MOUTEYRE  
COMMUNE DE LANDOS**

Le préfet de la Haute-Loire,

**VU** les articles L.2411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2411-12-1 ;

**VU** le décret du Président de la République du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Eric ETIENNE en qualité de préfet de la Haute-Loire ;

**VU** le décret du Président de la République du 8 juin 2021 portant nomination de Madame Catherine HALLER en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° SG/COORDINATION N°2021-50 en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021, portant délégation de signature à Madame Catherine HALLER, sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** la délibération du conseil municipal de Landos, en date du 6 décembre 2021, sollicitant le transfert des biens, droits et obligations de la section de La Mouteyre à la commune de Landos au motif que les impôts ont été payés sur le budget communal depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** l'attestation établie par le service de gestion comptable du Puy-en-Velay certifiant que les impôts de la section de La Mouteyre ont été payés sur le budget de la commune de Landos depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** les états spéciaux annexés aux comptes administratifs de la commune de Landos des années 2017 à 2021 faisant apparaître l'absence de ressources de la section de La Mouteyre entraînant un déficit de la section sur les années 2017 à 2021 ;

**CONSIDÉRANT** que les impôts de la section de La Mouteyre sont payés depuis plus de trois années consécutives sur le budget de la commune de Landos ;

**CONSIDÉRANT** la demande de transfert du conseil municipal de la commune de Landos ;

**CONSIDÉRANT** que lorsque depuis plus de trois années consécutives, les impôts ont été payés sur le budget communal, le transfert des biens, droits et obligations d'une section de commune est prononcé par le représentant de l'État sur demande du conseil municipal conformément à l'article L.2411-12-1 ;

**SUR** la proposition de la secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>**

La totalité des biens, droits et obligations de la section de commune de La Mouteyre est transférée à la commune de Landos.

**ARTICLE 2:**

Le présent arrêté sera porté à la connaissance du public par affichage en mairie de Landos.

**ARTICLE 4 :**

Le maire de Landos est chargé d'accomplir toutes les formalités domaniales et fiscales nécessaires à ce transfert.

**ARTICLE 5 :**

La secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude est chargée de l'exécution du présent arrêté. Le présent arrêté sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Brioude, le 10 mars 2022  
Pour le préfet et par délégation,  
La sous-préfète,

SIGNE

Catherine HALLER

Conformément aux dispositions de l'article R421-5 du code de la Justice Administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa notification conformément à l'article R421-1 du même code.

Afin de prévenir tout contentieux, un recours gracieux peut être exercé auprès de mes services dans ce même délai de 2 mois.

*Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

43\_Pref\_Préfecture Haute-Loire

43-2022-03-10-00012

Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 42 en date du  
10 mars 2022 prononçant le transfert à la  
commune de LANDOS des biens, droits et  
obligations de la section de La Sauvetat  
Commune de LANDOS



**PRÉFET  
DE HAUTE-LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Sous-  
préfecture  
de Brioude**

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2022 / 42 EN DATE DU 10 MARS 2022  
PRONONÇANT LE TRANSFERT À LA COMMUNE DE LANDOS  
DES BIENS, DROITS ET OBLIGATIONS DE LA SECTION DE LA SAUVETAT  
COMMUNE DE LANDOS**

Le préfet de la Haute-Loire,

**VU** les articles L.2411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2411-12-1 ;

**VU** le décret du Président de la République du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Eric ETIENNE en qualité de préfet de la Haute-Loire ;

**VU** le décret du Président de la République du 8 juin 2021 portant nomination de Madame Catherine HALLER en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° SG/COORDINATION N°2021-50 en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021, portant délégation de signature à Madame Catherine HALLER, sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** la délibération du conseil municipal de Landos, en date du 6 décembre 2021, sollicitant le transfert des biens, droits et obligations de la section de La Sauvetat à la commune de Landos au motif que les impôts ont été payés sur le budget communal depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** l'attestation établie par le service de gestion comptable du Puy-en-Velay certifiant que les impôts de la section de La Sauvetat ont été payés sur le budget de la commune de Landos depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** les états spéciaux annexés aux comptes administratifs de la commune de Landos des années 2017 à 2021 faisant apparaître l'absence de ressources de la section de La Sauvetat entraînant un déficit de la section sur les années 2017 à 2021 ;

**CONSIDÉRANT** que les impôts de la section de La Sauvetat sont payés depuis plus de trois années consécutives sur le budget de la commune de Landos ;

**CONSIDÉRANT** la demande de transfert du conseil municipal de la commune de Landos ;

**CONSIDÉRANT** que lorsque depuis plus de trois années consécutives, les impôts ont été payés sur le budget communal, le transfert des biens, droits et obligations d'une section de commune est prononcé par le représentant de l'État sur demande du conseil municipal conformément à l'article L.2411-12-1 ;

**SUR** la proposition de la secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>**

La totalité des biens, droits et obligations de la section de commune de La Sauvetat est transférée à la commune de Landos.

**ARTICLE 2:**

Le présent arrêté sera porté à la connaissance du public par affichage en mairie de Landos.

**ARTICLE 4 :**

Le maire de Landos est chargé d'accomplir toutes les formalités domaniales et fiscales nécessaires à ce transfert.

**ARTICLE 5 :**

La secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude est chargée de l'exécution du présent arrêté. Le présent arrêté sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Brioude, le 10 mars 2022  
Pour le préfet et par délégation,  
La sous-préfète,

SIGNE

Catherine HALLER

Conformément aux dispositions de l'article R421-5 du code de la Justice Administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa notification conformément à l'article R421-1 du même code.

Afin de prévenir tout contentieux, un recours gracieux peut être exercé auprès de mes services dans ce même délai de 2 mois.

*Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

43\_Pref\_Préfecture Haute-Loire

43-2022-03-21-00001

Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 46 en date du  
21 mars 2022 prononçant le transfert à la  
commune de RETOURNAC des biens, droits et  
obligations de la section de Jussac - Commune  
de Retournac



**PRÉFET  
DE HAUTE-LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Sous-  
préfecture  
de Brioude**

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2022 / 46 EN DATE DU 21 MARS 2022  
PRONONÇANT LE TRANSFERT À LA COMMUNE DE RETOURNAC  
DES BIENS, DROITS ET OBLIGATIONS DE LA SECTION DE JUSSAC  
COMMUNE DE RETOURNAC**

Le préfet de la Haute-Loire,

**VU** les articles L.2411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2411-12-1 ;

**VU** le décret du Président de la République du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Eric ETIENNE en qualité de préfet de la Haute-Loire ;

**VU** le décret du Président de la République du 8 juin 2021 portant nomination de Madame Catherine HALLER en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° SG/COORDINATION N°2021-50 en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021, portant délégation de signature à Madame Catherine HALLER, sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** la délibération du conseil municipal de Retournac, en date du 26 novembre 2021, sollicitant le transfert des biens, droits et obligations de la section de Jussac, à la commune de Retournac au motif que les impôts ont été payés sur le budget communal depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** l'attestation établie par le service de gestion comptable d'Yssingeaux certifiant que les impôts de la section de Jussac ont été payés sur le budget de la commune de Retournac depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** les états spéciaux annexés aux comptes administratifs de la commune de Retournac des années 2018 à 2021 faisant apparaître l'absence de ressources de la section de Jussac entraînant un déficit de la section sur les années 2018 à 2021 ;

**CONSIDÉRANT** que les impôts de la section de Jussac sont payés depuis plus de trois années consécutives sur le budget de la commune de Retournac ;

**CONSIDÉRANT** la demande de transfert du conseil municipal de la commune de Retournac ;

**CONSIDÉRANT** que lorsque depuis plus de trois années consécutives, les impôts ont été payés sur le budget communal, le transfert des biens, droits et obligations d'une section de commune est prononcé par le représentant de l'État sur demande du conseil municipal conformément à l'article L.2411-12-1 ;

**SUR** la proposition de la secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>**

La totalité des biens, droits et obligations de la section de commune de Jussac est transférée à la commune de Retournac.

**ARTICLE 2:**

Le présent arrêté sera porté à la connaissance du public par affichage en mairie de Retournac.

**ARTICLE 4 :**

Le maire de Retournac est chargé d'accomplir toutes les formalités domaniales et fiscales nécessaires à ce transfert.

**ARTICLE 5 :**

La secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude est chargée de l'exécution du présent arrêté. Le présent arrêté sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Brioude, le 21 mars 2022  
Pour le préfet et par délégation,  
La sous-préfète,

SIGNE

Catherine HALLER

Conformément aux dispositions de l'article R421-5 du code de la Justice Administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa notification conformément à l'article R421-1 du même code.

Afin de prévenir tout contentieux, un recours gracieux peut être exercé auprès de mes services dans ce même délai de 2 mois.

*Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

43\_Pref\_Préfecture Haute-Loire

43-2022-03-21-00002

Arrêté préfectoral SPB N° 2022 / 47 en date du  
21 mars 2022 prononçant le transfert à la  
commune de RETOURNAC des biens, droits et  
obligations de la section de Sarlanges -  
Commune de Retournac

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2022 / 47 EN DATE DU 21 MARS 2022  
PRONONÇANT LE TRANSFERT À LA COMMUNE DE RETOURNAC  
DES BIENS, DROITS ET OBLIGATIONS DE LA SECTION DE SARLANGES  
COMMUNE DE RETOURNAC**

Le préfet de la Haute-Loire,

**VU** les articles L.2411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2411-12-1 ;

**VU** le décret du Président de la République du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Eric ETIENNE en qualité de préfet de la Haute-Loire ;

**VU** le décret du Président de la République du 8 juin 2021 portant nomination de Madame Catherine HALLER en qualité de sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° SG/COORDINATION N°2021-50 en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021, portant délégation de signature à Madame Catherine HALLER, sous-préfète de l'arrondissement de Brioude ;

**VU** la délibération du conseil municipal de Retournac, en date du 26 novembre 2021, sollicitant le transfert des biens, droits et obligations de la section de Sarlanges, à la commune de Retournac au motif que les impôts ont été payés sur le budget communal depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** l'attestation établie par le service de gestion comptable d'Yssingeaux certifiant que les impôts de la section de Sarlanges ont été payés sur le budget de la commune de Retournac depuis plus de trois années consécutives ;

**VU** les états spéciaux annexés aux comptes administratifs de la commune de Retournac des années 2018 à 2021 faisant apparaître l'absence de ressources de la section de Sarlanges entraînant un déficit de la section sur les années 2018 à 2021 ;

**CONSIDÉRANT** que les impôts de la section de Sarlanges sont payés depuis plus de trois années consécutives sur le budget de la commune de Retournac ;

**CONSIDÉRANT** la demande de transfert du conseil municipal de la commune de Retournac ;

**CONSIDÉRANT** que lorsque depuis plus de trois années consécutives, les impôts ont été payés sur le budget communal, le transfert des biens, droits et obligations d'une section de commune est prononcé par le représentant de l'État sur demande du conseil municipal conformément à l'article L.2411-12-1 ;

**SUR** la proposition de la secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>**

La totalité des biens, droits et obligations de la section de commune de Sarlanges est transférée à la commune de Retournac.

**ARTICLE 2:**

Le présent arrêté sera porté à la connaissance du public par affichage en mairie de Retournac.

**ARTICLE 4 :**

Le maire de Retournac est chargé d'accomplir toutes les formalités domaniales et fiscales nécessaires à ce transfert.

**ARTICLE 5 :**

La secrétaire générale de la sous-préfecture de Brioude est chargée de l'exécution du présent arrêté. Le présent arrêté sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Brioude, le 21 mars 2022  
Pour le préfet et par délégation,  
La sous-préfète,

SIGNE

Catherine HALLER

Conformément aux dispositions de l'article R421-5 du code de la Justice Administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa notification conformément à l'article R421-1 du même code.

Afin de prévenir tout contentieux, un recours gracieux peut être exercé auprès de mes services dans ce même délai de 2 mois.

*Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

84\_DRSP\_Direction régionale des services  
pénitentiaires d'Auvergne-Rhône-Alpes

43-2022-03-22-00001

Délégation de signature du chef d'établissement  
de la maison d'arrêt LE PUY EN VELAY -  
22-03-2022

**Direction interrégionale  
des services pénitentiaires de Lyon**

**Maison d'Arrêt du Puy en Velay**

**A Puy en Velay Le 22/03/2022**

**Arrêté portant délégation de signature**

Vu le code de procédure pénale, notamment ses article(s) R. 57-6-24 et R. 57-7-5 ;  
Vu l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2019-1427 du 23 décembre 2019 ;  
Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 06 avril 2016 nommant Monsieur Philippe MAITRE en qualité de chef d'établissement de la Maison d'Arrêt du Puy en Velay

Monsieur Philippe MAITRE chef d'établissement de la maison d'arrêt du Puy en Velay

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur **Cyril MATHIEU** Chef de service pénitentiaire, Adjoint au Chef d'établissement à la maison d'arrêt du Puy en Velay aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 2 :** Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur **Frédéric ROUVET** Officier pénitentiaire à la maison d'arrêt du Puy en Velay aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 3 :** Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur **Saad BEKHTI** Premier Surveillant à la maison d'arrêt du Puy en Velay aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 4 :** Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur **Thomas SCHAMING** Premier Surveillant à la maison d'arrêt du Puy en Velay aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 5 :** Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur **Richard JANISSET** Officier pénitentiaire à la maison d'arrêt du Puy en Velay aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 6 :** Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du département dans lequel l'établissement a son siège en Haute-Loire et affiché au sein de l'établissement pénitentiaire.

Le chef d'établissement,  
Cdt Philippe MAITRE

**Décisions du Chef d'établissement pouvant faire l'objet d'une délégation de signature  
en vertu des dispositions du code de procédure pénale (R. 57-6-24 ; R. 57-7-5) et d'autres textes**

**I. Décisions pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code de procédure pénale**

**Déléataires possibles :**

**1 : adjoint au chef d'établissement : M. Cyril MATHIEU**

**2 : « fonctionnaire appartenant à un corps de catégorie A » (directeurs des services pénitentiaires/attachés d'administration/chefs de service pénitentiaire)**

**3 : personnels de commandement (lieutenants, capitaines, commandants) : M. Frédéric ROUVET, M. Richard JANISSET**

**4 : majors et 1ers surveillants : Saad BEKHTI, M. Franck KIELICKOWSKI, M. Thomas SCHAMING**

**5 : officiers de permanence ou d'astreinte,**

**Abréviation : RI = règlement intérieur type des établissements pénitentiaires annexé à l'article R. 57-6-18 du code de procédure pénale**

Décisions concernées	Articles	1	2	3	4	5
<b>Visites de l'établissement</b>						
Autoriser les visites de l'établissement pénitentiaire	R. 57-6-24 D. 277	X	X	X		
Opposer un refus à l'entrée des journalistes accompagnant les parlementaires visitant l'établissement et décider de mettre fin à tout moment à leur visite pour des motifs de sécurité	R.57-4-11	X	X	X		
Déterminer la zone interdite à la prise de son et d'image par les journalistes accompagnant la visite des parlementaires pour des motifs tenant au bon ordre et à la sécurité	R. 57-4-12	X	X	X		
<b>Vie en détention et PEP</b>						
Elaborer et adapter le règlement intérieur type	R. 57-6-18	X	X	X		
Elaborer le parcours d'exécution de la peine, définir des modalités de prise en charge individualisées et prendre les décisions de placement dans des régimes de détention différenciés	717-1 et D. 92	X	X	X		
Désigner et convoquer les membres de la CPU	D. 90	X	X	X		
Prendre les mesures d'affectation des personnes détenues en cellule (y compris CProU)	R. 57-6-24	X	X	X	X	

Désigner les personnes détenues à placer ensemble en cellule	D. 93	X	X	X	X	
Suspendre l'encellulement individuel d'une personne détenue	D. 94	X	X	X	X	
Affecter des personnes détenues malades dans des cellules situées à proximité de l'Unité sanitaire	D. 370	X	X	X	X	
Doter une personne détenue d'une DPU (dotation de première urgence)	Art 5 RI	X	X	X	X	
Décider et donner audience en cas de recours gracieux requêtes ou plaintes des personnes détenues	Art 34 RI	X	X	X		
S'opposer à la désignation d'un aidant pour des motifs tenant à la sécurité et au bon ordre	R. 57-8-6	X	X	X		
Fixer des heures de visites pour les détenus bénéficiaires du régime spécial	D. 493	X	X	X		
Fixer des heures de réunion pour les détenus bénéficiaires du régime spécial sauf instructions contraires du JI	D. 494	X	X	X		
<b>Mesures de contrôle et de sécurité</b>						
Donner tous renseignements et avis nécessaires au chef d'escorte lorsque la personne détenue est considérée comme dangereuse ou devant être particulièrement surveillée	D. 294	X	X	X		
Donner tous renseignements utiles au préfet pour le mettre en mesure de prescrire l'escorte et la garde du détenu hospitalisé par les FSI et arrêter les mesures propres à éviter tout incident compte tenu de sa personnalité	D. 394	X	X	X		
Proposer des membres du personnel de surveillance assurant les escortes qui seront inscrits sur une liste dressée par le service central des transfèrements, constituer l'escorte des personnes détenues faisant l'objet d'un transfert administratif en désignant nommément ceux des agents figurant sur la liste précitée	D. 308	X	X	X		
Utiliser les armes dans les locaux de détention	D. 267	X	X			
Faire appel aux FSI pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité	D. 266	X	X			
Retirer à une personne détenue objets, substances, outils dangereux lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion	Art 5 RI R. 57-6-24	X	X	X	X	
Retirer à une personne détenue objets et vêtements lui appartenant pour des raisons de sécurité						
Décider que la personne détenue ne porte pas les vêtements qu'elle possède pour des raisons d'ordre, de sécurité ou de propreté	Art 10 RI	X	X	X		
Retirer à une personne détenue matériels et appareillages médicaux pour des raisons d'ordre et de sécurité	Art 14-I RI R. 57-6-24	X	X	X	X	
Retenir un équipement informatique appartenant à une personne détenue	Art 19-VII RI	X	X	X		

Interdire à une personne détenue de participer aux activités physiques et sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité	Art 20 RI	X	X	X		
Décider de procéder à la fouille des personnes détenues	R. 57-7-79 R. 57-6-24	X	X	X	X	
Demander au procureur de la République une investigation corporelle interne par un médecin, lorsqu'un détenu est soupçonné d'avoir ingéré des substances ou des objets ou de les avoir dissimulés dans sa personne	R. 57-7-82	X	X	X		
Décider de soumettre la personne détenue au port de moyens de contrainte	Art 7-III RI R. 57-6-24	X	X	X	X	
Décider de soumettre la personne détenue au port de menottes ou à des entraves à l'occasion d'un transfert ou d'une extraction	Art 7-III RI R. 57-6-24	X	X	X	X	
<b>Discipline</b>	<b>R. 57-7-5</b>					
Elaborer le tableau de roulement des assesseurs extérieurs	R. 57-7-12	X	X	X		
Demander le retrait de l'habilitation d'un assesseur extérieur	D. 250	X	X			
Placer un détenu à titre préventif en cellule disciplinaire ainsi qu'en cellule de confinement	R. 57-7-18	X	X	X	X	
Suspendre à titre préventif l'activité professionnelle des détenus	R. 57-7-22	X	X	X	X	
Engager des poursuites disciplinaires	R. 57-7-15	X	X	X		
Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 57-7-25	X	X	X		
Désigner les membres assesseurs de la commission de discipline	R. 57-7-8	X	X	X		
Présider la commission de discipline	R. 57-7-6	X	X	X		
Prononcer des sanctions disciplinaires	R. 57-7-7	X	X	X		
Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires	R. 57-7-49 à R. 57-7-59	X	X	X		
Dispenser d'exécution, suspendre ou fractionner une sanction disciplinaire	R. 57-7-60	X	X	X		

<b>Gestion du patrimoine des personnes détenues</b>						
Autoriser une personne détenue hospitalisée à détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif	Art 14-II RI	X	X	X		
Refuser de prendre en charge les objets ou bijoux dont sont porteuses les personnes détenues à leur entrée dans un établissement pénitentiaire	Art 24-III RI	X	X	X		
Autoriser la remise ou l'expédition à un tiers, désigné par la personne détenue, des objets et bijoux dont les personnes détenues sont porteuses	Art 24-III RI	X	X	X		
Autoriser une personne détenue à envoyer à sa famille, des sommes figurant sur la part disponible de son compte nominatif	Art 30 RI	X	X	X		
Autoriser une personne détenue recevoir des subsides en argent de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite	Art 30 RI	X	X	X		
Autoriser une personne condamnée à recevoir des subsides en vue d'une dépense justifiée par un intérêt particulier	Art 30 RI	X	X	X		
Fixer la somme qu'une personne détenue placée en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérieur, d'un placement sous surveillance électronique ou d'une permission de sortir, est autorisée à détenir	D. 122	X	X	X		
Autoriser une personne condamnée bénéficiant d'un aménagement de peine sous écrou à disposer de tout ou partie des sommes constituant le pécule de libération	D. 324	X	X	X		
Autoriser une personne condamnée à opérer un versement à l'extérieur depuis la part disponible de leur compte nominatif	D. 330	X	X	X		
Opérer une retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation de dommages matériels causés en détention	D. 332	X	X	X		
Décider de transmettre au régisseur des comptes nominatifs les sommes d'argent trouvées en possession irrégulière d'une personne détenue	D. 332-1	X	X	X		
<b>Achats</b>						
Refuser à une personne détenue de se procurer un récepteur radiophonique ou un téléviseur individuel	Art 19-IV RI	X	X	X		
Refuser à une personne détenue de se procurer un équipement informatique	Art 19-VII RI	X	X	X		

Refuser à une personne détenue de procéder à des achats en cantine Autoriser, à titre exceptionnel, l'acquisition par une personne détenue d'objets ne figurant pas sur la liste des objets fournis en cantine	Art 25 RI	X	X	X		
Fixer les prix pratiqués en cantine	D. 344	X	X	X		
<b>Relations avec les collaborateurs du service public pénitentiaire</b>						
Fixer les jours et horaires d'intervention des visiteurs de prison	Art 33 RI	X	X	X		
Suspendre l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves	D. 473	X	X	X		
Instruire les demandes d'agrément en qualité de mandataire et les proposer à la DISP	R. 57-6-14	X	X	X		
Suspendre provisoirement, en cas d'urgence, l'agrément d'un mandataire et proposer le retrait de l'agrément sur la base d'un rapport adressé au DI	R. 57-6-16	X	X	X		
Signer le protocole relatif aux modalités d'intervention de l'établissement public de santé	D. 369	X	X	X		
Suspendre l'habilitation d'un personnel hospitalier n'exerçant pas à temps plein en cas de manquements graves au CPP ou au règlement intérieur	D. 388	X	X	X		
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire d'un personnel hospitalier non titulaire d'une habilitation	D. 389	X	X			
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à une personne intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé	D. 390	X	X	X		
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à un personnel des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite	D. 390-1	X	X	X		
Informier le directeur de l'établissement de santé des dispositions utiles à prendre en cas d'hospitalisation d'une personne détenue	D. 394	X	X	X		
Autoriser une personne extérieure à animer des activités pour les détenus	D. 446	X	X	X		
<b>Organisation de l'assistance spirituelle</b>						
Déterminer les jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux	R. 57-9-5	X	X	X		
Désigner un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire	R. 57-9-6	X	X	X		
Autoriser une personne détenue à recevoir et conserver les objets de pratique religieuse et les livres nécessaires à la vie spirituelle	R. 57-9-7	X	X	X		

Autoriser les ministres du culte extérieurs à célébrer des offices ou prêches	D. 439-4	X	X	X		
<b>Visites, correspondance, téléphone</b>						
Délivrer un permis de communiquer à un avocat dans les autres cas que ceux mentionnés à l'alinéa 1 de l'article R. 57-6-5	R. 57-6-5	X	X	X		
Délivrer, refuser, suspendre, retirer un permis de visite à une personne condamnée, y compris lorsque le visiteur est un officier public ou ministériel ou un auxiliaire de justice autre qu'un avocat	R. 57-8-10	X	X	X		
Surseoir à faire droit à un permis de visite si des circonstances exceptionnelles obligent à en référer à l'autorité qui a délivré le permis, ou si les personnes détenues sont matériellement empêchées, ou si, placées en cellule disciplinaire, elles ont épuisé leur droit à un parloir hebdomadaire.	R. 57-8-11	X	X	X		
Décider que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation et informer le magistrat saisi du dossier de la procédure pour les prévenus et la CAP pour les condamnés	R. 57-8-12 R.57-7-46	X	X	X		
Décider d'octroyer une visite en parloir familial ou en unité de vie familiale	R. 57-8-13 R. 57-8-14	X	X	X		
Retenir la correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée	R. 57-8-19	X	X	X		
Autoriser, refuser, suspendre, retirer l'accès aux dispositifs de téléphonie d'une personne détenue condamnée Restreindre les horaires d'accès au téléphone d'une personne détenue ( <i>pour les personnes condamnées</i> )	R. 57-8-23	X	X	X		
<b>Entrée et sortie d'objets</b>						
Autoriser le dépôt à l'établissement pénitentiaire de publications écrites et audiovisuelles au profit d'une personne détenue	Art 19-III, 3° RI	X	X	X		
Notifier à l'expéditeur ou à la personne détenue le caractère non autorisé de la réception ou de l'envoi d'un objet	Art 32-I RI	X	X	X		
Autoriser une personne détenue à recevoir des objets par colis postal ou par dépôt à l'établissement pénitentiaire	Art 32-II, 3° et 4° RI	X	X	X		

Autoriser l'entrée ou la sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques	D. 274	X	X	X		
<b>Activités, enseignement, travail, consultations</b>						
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de la formation professionnelle	Art 16 RI	X	X			
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de l'enseignement	Art 17 RI	X	X			
Refuser à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement	D. 436-3	X	X			
Signer l'acte d'engagement relatif à l'activité professionnelle des personnes détenues et signer la charte d'accompagnement détaillant la mise en œuvre de l'accompagnement socioprofessionnel dans le cadre de l'insertion par l'activité économique	R. 57-9-2	X	X			
Autoriser une personne détenue à travailler pour son propre compte	718 D. 432-3	X	X			
Autoriser une personne détenue à travailler pour des associations	D. 432-3					
Déclasser ou suspendre une personne détenu de son emploi en cas d'insuffisance professionnelle	D. 432-4	X	X			
Fixer les modalités des consultations des personnes détenues dans le règlement intérieur de l'établissement	R. 57-9-2-5	X	X			
Signer les contrats d'implantation de structures d'insertion par l'activité économique à l'intérieur de l'établissement	D. 433-2	X	X			
<b>Administratif</b>						
Certifier conforme des copies de pièces et légaliser une signature	D. 154	X	X			
<b>Mesures présentenciels et postsentenciels</b>						
Modifier les horaires de présence au domicile ou dans les lieux d'assignation des personnes placées sous ARSE, avec l'accord préalable du JI et lorsqu'il s'agit de modifications favorables à la personne mise en examen ne touchant pas à l'équilibre de la mesure de contrôle	142-9 D. 32-17	X	X			

Saisir le JAP au fin de retrait de CRP en cas de mauvaise conduite d'une personne condamnée en détention	721	X	X			
Statuer sur les demandes de permission de sortie d'une personne condamnée majeure lorsqu'une première permission de sortir a été accordée par le JAP en application de l'article 712-5 du CPP, sauf décision contraire de ce magistrat	723-3 D. 142-3-1	X	X			
Procéder à la réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur ou décider la réintégration immédiate en cas d'urgence d'une personne condamnée bénéficiant d'une PS, d'un PE ou d'un PSE en cas d'inobservation des règles disciplinaires, de manquement à l'obligation de bonne conduite ou tout autre incident	D. 124	X	X			
Accorder une concession pour une durée égale ou inférieure à 3 mois ou concernant un effectif égal ou inférieur à 5 personnes détenues bénéficiant d'une mesure de placement extérieur	D. 133	X	X			
Donner son avis au DSPIP lorsque le JAP a prévu dans son ordonnance que la fixation de la date et des modalités d'exécution d'une PS accordée en vue de la préparation de la réinsertion professionnelle ou sociale du condamné seront fixées par le DSPIP	D. 144	X	X			
Donner un avis au JAP pour l'examen des RSP du condamné libre sur la partie de la condamnation subie en détention provisoire et saisine du JAP aux fins de retrait de tout ou partie du bénéfice du crédit de réduction de peine, en cas de mauvaise conduite du condamné pendant sa détention provisoire.	D. 147-12	X	X			
<b>Gestion des greffes</b>						
Habiliter les agents du greffe pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions terroristes (FIJAIT) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-25-8 CPP et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse du domicile déclaré par la personne libérée	706-25-9	X	X			
Habiliter spécialement des agents des greffes pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-53-6 et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse déclarée de la personne libérée	706-53-7	X	X			

Habiliter les agents du greffe pour interroger le FIJAIT par un système de communication électronique sécurisé	R. 50-51	X	X			
<b>Régie des comptes nominatifs</b>						
Autoriser le régisseur des comptes nominatifs à nommer un ou plusieurs mandataires suppléants, et à désigner d'autres mandataires parmi le personnel de l'établissement	R. 57-7-88	X	X			
Autoriser le prélèvement par le régisseur des comptes nominatifs de toute somme à la demande des personnes détenues	R. 57-7-90	X	X			
<b>Ressources humaines</b>						
Déterminer les modalités d'organisation du service des agents	D. 276	X	X			
<b>GENESIS</b>						
Désigner individuellement et habiliter spécialement les personnels pénitentiaires en charge du greffe, en charge de la régie des comptes nominatifs, en charge de l'encadrement ; les personnels de surveillance ; les agents du SPIP ; les agents de la PJJ ; les agents de l'éducation nationale ; les personnels des groupements privés agissant dans le cadre de la gestion déléguée ; les personnels des entreprises privées et les personnels de l'unité sanitaire pour accéder à GENESIS dans le cadre de leurs missions	<b>R. 57-9-22</b>	<b>X</b>	<b>X</b>			

Le chef d'établissement,  
Cdt Philippe MAITRE