



**CALVADOS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°14-2023-040

PUBLIÉ LE 2 MARS 2023

# Sommaire

## **Centre hospitalier de Lisieux / Secrétariat de la direction générale**

14-2022-12-02-00010 - annule et remplace le précédant arrêté portant délégation de signature à Monsieur Thomas PERON en charge de la direction des ressources matérielles et transition écologique du centre hospitalier de Lisieux (2 pages) Page 3

## **Cour d'appel de Caen / Direction**

14-2023-03-01-00003 - Cour d'appel de Caen - Délégation de signature aide juridictionnelle (4 pages) Page 6

14-2023-03-01-00004 - Cour d'appel de Caen - délégation de signature Chorus DT (4 pages) Page 11

14-2023-03-01-00008 - Cour d'appel de Caen - délégation de signature en matière administrative et financière (2 pages) Page 16

14-2023-03-01-00006 - Cour d'appel de Caen - délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire (4 pages) Page 19

14-2023-03-01-00007 - Cour d'appel de Caen - délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire en dépenses et recettes exécutés par le pôle Chorus (4 pages) Page 24

14-2023-03-01-00009 - Cour d'appel de Caen - délégation de signature en matière de marchés publics (4 pages) Page 29

14-2023-03-01-00005 - Cour d'appel de Caen - Délégation de signature en matière de paiement sans ordonnancement préalable (4 pages) Page 34

## **Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités /**

14-2023-03-02-00001 - AVIS D APPEL A CANDIDATURE CREATION DE PLACES DE RESIDENCES SOCIALES DANS LE CALVADOS PENSION DE FAMILLE RESIDENCE ACCUEIL PROJETS MIXTES (20 pages) Page 39

# Centre hospitalier de Lisieux

14-2022-12-02-00010

annule et remplace le précédant arrêté portant  
délégation de signature à Monsieur Thomas  
PERON en charge de la direction des ressources  
matérielles et transition écologique du centre  
hospitalier de Lisieux

**DECISION N° 2022-48**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Directeur des Centres Hospitaliers de Lisieux, Pont l'Évêque, Vimoutiers et de l'établissement public médico-social d'Orbec en Auge, représentant légal des établissements,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 24 avril nommant Monsieur Nicolas BOUGAUT directeur des centres hospitaliers de Lisieux, Pont l'Évêque, Vimoutiers et de l'établissement public médico-social d'Orbec en auge à compter du 4 juin 2019 ;

Vu l'article L 6143-7 du Code de la Santé Publique,

Vu l'article D 6143-33 du Code de la Santé Publique,

Vu le contrat du 24 aout 2022 de Monsieur Thomas PERON,

Vu la mise en place du nouvel organigramme de la direction des centres hospitaliers de Lisieux, Pont l'Évêque, Vimoutiers et l'Etablissement Public Médico-Social d'Orbec en Auge le 30 septembre 2019

**DECIDE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** – Monsieur Thomas PERON, ingénieur, est chargé de la Direction des Ressources matérielles et transition écologique

**ARTICLE 2<sup>ème</sup>** – Délégations :

- a) Délégation est donnée à Monsieur Thomas PERON pour signer, dans la limite de ses attributions, tous actes, courriers, attestations et décisions relatifs à la gestion de la Direction Ressources matérielles et transition écologique, à l'exclusion des contrats et des marchés de fournitures et des documents comptables relevant de l'Ordonnateur au CH de Lisieux.

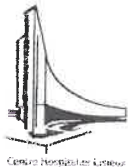
**ARTICLE 3<sup>ème</sup>**: concernant les marchés publics, pour signer :

- Les procès-verbaux de service faits, de réception, les ordres de service, les actes de sous-traitance,
- Le service fait sur les factures,
- Les situations de maîtrise d'œuvre ou de travaux,
- les courriers concernant l'exécution des marchés,
- le décompte général et définitif après vérification.

**ARTICLE 4<sup>ème</sup>** : concernant les autorisations administratives, pour signer :

- toutes demandes d'instruction des autorisations administratives dans le domaine des services techniques, des travaux, de la sécurité incendie, de la sûreté et de la malveillance (et notamment permis de construire, de démolir et d'aménager, déclaration préalable).

**ARTICLE 5<sup>ème</sup>** – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Thomas PERON délégation est donnée à Monsieur Patrice JEZEQUEL, Directeur-Adjoint, en charge de la Direction des finances, pilotage médico-économique, performance des parcours patients, système d'information pour signer les attestations, factures et bons de commande.



**ARTICLE 6<sup>ème</sup>** - En application de l'article D 6143-35 du Code de la Santé Publique, la présente délégation de signature peut être retirée à tout moment.

**ARTICLE 7<sup>ème</sup>** – Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter de la réception par le secrétariat de la direction d'un exemplaire original visé par le délégataire. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du délégant ou du délégataire. Elles abrogent toute décision antérieure de délégation de signature au bénéfice du même délégataire.

**ARTICLE 8<sup>ème</sup>** – La présente décision de délégation de signature fera l'objet d'une publicité dans l'établissement et sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados.

Fait à LISIEUX, le 2 novembre 2022

En autant d'Exemplaires que de signatures autorisées :

**Le Directeur  
Délégant**

**Nicolas BOUGAUT**

**Le Responsable-Adjoint  
Délégataire**

**Thomas PERON**

**Le Directeur Adjoint en charge de la direction  
des finances, pilotage médico-économique,  
performance des parcours patients, système  
d'information Délégataire**

**P. JEZEQUEL**

Destinataires :

- Intéressé
- Monsieur le Receveur municipal de LISIEUX ;
- Recueil des actes administratifs
- Dossier ;
- Affichage ;

Cour d'appel de Caen

14-2023-03-01-00003

Cour d'appel de Caen - Délégation de signature  
aide juridictionnelle



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

COUR D'APPEL DE CAEN

**DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE**  
**ORDONNANCEMENT DES RECETTES EN MATIÈRE D'AIDE JURIDICTIONNELLE**

---

Le premier président de la cour d'appel de Caen,  
Le procureur général près ladite cour,

Vu le code de l'organisation judiciaire,

Vu le décret n°2007-352 du 14 mars 2007, relatif aux services administratifs régionaux judiciaires,

Vu les dispositions de l'article 158 du décret n°91-1266 du 19 décembre 1991 (dans sa rédaction issue du décret n°2011-272 du 15 mars 2011) portant application de la loi n°91-647 du 10 juillet 1991 modifiée, relative à l'aide juridique,

Vu la circulaire SG-11-005/SADJAV du 29 avril 2011 concernant l'application des règles de recouvrement des créances étrangères à l'impôt et au domaine du recouvrement des dépenses d'aide juridictionnelle,

Vu la circulaire SG-12-016/SADJAV du 31 juillet 2012 relative à la mise en œuvre du recouvrement des dépenses d'aide juridictionnelle dans Chorus ;

Vu la précédente décision portant délégation de signature en date du 22 juillet 2021 ;

**DECIDENT**

Article 1<sup>er</sup> :

Délégation conjointe de leur signature est donnée à Madame Patricia LEGENTIL-KARAMIAN, directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire du service administratif régional de la cour d'appel de CAEN, pour l'ordonnancement des recettes en matière d'aide juridictionnelle sur le ressort de la cour d'appel.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Patricia LEGENTIL-KARAMIAN, cette délégation sera exercée par Madame Laëtitia LEROY, directrice des services de greffe, responsable chargée de la gestion budgétaire.

Article 3 :

La présente décision se substitue à la décision portant délégation de signature en date du 22 juillet 2021.

Article 4 :

La présente décision sera notifiée aux délégués désignés ci-avant, communiquée aux responsables des juridictions et des greffes du ressort de la cour d'appel de CAEN, au directeur de greffe de la cour, au président et au chef de greffe du tribunal administratif de CAEN, au comptable assignataire.

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Caen, le 1er mars 2023

Le procureur général



Jean-Frédéric LAMOUREUX

La première présidente



Sandra ORUS



---

Spécimen signatures pour accréditation

Patricia LEGENTIL-KARAMIAN



Directrice déléguée à l'administration  
régionale judiciaire

Laëtitia LEROY



Directrice des services  
de greffe judiciaire



Cour d'appel de Caen

14-2023-03-01-00004

Cour d'appel de Caen - délégation de signature  
Chorus DT

**DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION CONJOINTE DE SIGNATURE  
POUR L'UTILISATION DE L'APPLICATION INFORMATIQUE CHORUS DEPLACEMENTS  
TEMPORAIRES**

---

La première présidente de la cour d'appel de Caen,

Le procureur général près ladite cour,

Vu le code de l'organisation judiciaire, notamment les dispositions des articles D. 312-66 et R. 312-73 ;  
Vu la précédente décision portant délégation de signature en date du 22 septembre 2022 ;

**DECIDENT**

**Article 1er :**

Dans le cadre de l'utilisation de l'application CHORUS DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES, afin de valider dans l'outil les ordres de mission, les achats de prestations ainsi que les états de frais, délégation conjointe de signature est donnée à :

- Madame Patricia LEGENTIL-KARAMIAN, directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire du service administratif régional de la cour d'appel de Caen ;
- Madame Laëtitia LEROY, responsable chargée de la gestion budgétaire au service administratif régional de la cour d'appel de Caen ;
- Madame Maïlys MARIE, secrétaire administrative, régisseur titulaire au service administratif régional de la cour d'appel de Caen ;
- Madame Elodie LALLÉE, adjointe administrative, régisseur suppléant au service administratif régional;
- Madame Lise COCOUAL, adjointe administrative au service administratif régional
- Madame Alexia DEL FRE, responsable chargée de la gestion budgétaire, achats publics;
- Madame Anastassia HLAMAZDZINA, responsable chargée de la gestion budgétaire, cheffe du pôle Chorus;
- Madame Chloé MAIRESSE, responsable de la gestion informatique ;

- Monsieur Stephen PARRAVANO, responsable de la gestion du patrimoine immobilier;
- Madame Stéphanie PIEDIGROSSI, responsable de la gestion des ressources humaines ;
- Madame Myriam VASNIER, responsable de la gestion de la formation.

**Article 2 :**

La présente décision sera communiquée aux personnes nommées ci-dessus, aux chefs des juridictions et aux directeurs de greffe des tribunaux judiciaires du ressort de la cour d'appel de Caen, au directeur de greffe de la cour d'appel, au directeur régional des finances publiques de la région Bretagne, comptable assignataire ainsi qu'au chef de pôle CHORUS de la cour d'appel de Caen, et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Caen, le 1<sup>er</sup> mars 2023

Le procureur général,



Jean-Frédéric LAMOUROUX

La première présidente,



Sandra ORUS

SPECIMEN DE SIGNATURE

---

Patricia LEGENTIL-KARAMIAN

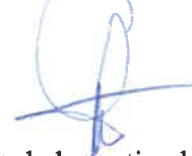
  
Directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire

Alexia DEL FRE



Responsable de la gestion budgétaire

Laëtitia LEROY



Responsable de la gestion budgétaire

Anastassia HLAMAZDZINA



Responsable de la gestion budgétaire

Chloé MAIRESSE



Responsable de la gestion informatique

Stephen PARRAVANO



Responsable de la gestion du patrimoine  
immobilier

Stéphanie PIEDIGROSSI



Responsable de la gestion des ressources humaines

Myriam VASNIER



Responsable de la gestion de la formation



Cour d'appel de Caen

14-2023-03-01-00008

Cour d'appel de Caen - délégation de signature  
en matière administrative et financière



**Décision n°ADM-2023-1**

**DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
EN MATIÈRE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE**

---

La première présidente de la cour d'appel de Caen,

Le procureur général près ladite cour,

Vu le décret n°2007-352 du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux judiciaires ;

Vu le code de l'organisation judiciaire, et notamment l'article R. 312-73 ;

Vu la précédente décision portant délégation de signature en date du 22 juillet 2021 ;

**DECIDENT**

**Article 1er :**

Délégation conjointe est donnée à Madame Patricia LEGENTIL-KARAMIAN, directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire du service administratif régional de la cour d'appel de CAEN, à l'effet de signer les documents administratifs et financiers suivants :

- les diffusions administratives des circulaires, notes, instructions et dépêches pour les sujets relevant du domaine de compétences du service administratif régional
- les transmissions au ministère de la Justice en matière de gestion des ressources humaines et d'action sociale
- les transmissions aux responsables du BOP Grand-Ouest
- les transmissions à la délégation interrégionale du secrétariat général(DIR-SG) du Grand Ouest
- les transmissions aux directions des finances publiques pour l'ensemble des activités liées à l'ordonnancement secondaire et aux rémunérations
- les notifications des avancements d'échelon
- les propositions de postes aux agents de catégorie C (suite à recrutement sans concours et notification par le ministère de la Justice
- la transmission des dossiers de concours des fonctionnaires
- la transmission des dossiers de pension des fonctionnaires
- la délivrance des ordres de mission pour les déplacements sur le ressort et hors ressort
- les demandes d'ordre de mission à l'administration centrale
- les décisions d'autorisation d'utilisation des véhicules personnels pour les besoins du service
- les autorisations de conduire les véhicules de service de la cour

- les avis à donner pour toute candidature de fonctionnaire à une formation
- les conventions de stage
- les décisions de prise en charge des frais de déplacement, des indemnités de frais de changement de résidence, des vacances, mémoires et autres indemnités
- le visa des astreintes
- les attestations d'autorisation de cumul de rémunérations
- les décisions d'affectation des personnels placés
- les délégations de fonctionnaires
- les contrats de recrutement des vacataires et autres contractuels
- les contrats de recrutement des assistants de justice
- les transmissions, correspondances et notifications en matière de marchés publics

**Article 2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Patricia LEGENTIL-KARAMIAN, cette délégation sera exercée par l'un des directeurs des services de greffe judiciaires placés sous son autorité :

- Madame Alexia DEL FRE, responsable chargée de la gestion budgétaire, achats publics
- Madame Laëtitia LEROY, responsable chargée de la gestion budgétaire,
- Madame Anastassia HLAMAZDZINA, responsable chargée de la gestion budgétaire, cheffe du pôle Chorus,
- Madame Chloé MAIRESSE, responsable de la gestion informatique
- Monsieur Stephen PARRAVANO, responsable de la gestion du patrimoine immobilier,
- Madame Stéphanie PIEDIGROSSI, responsable de la gestion ds ressources humaines,
- Madame Myriam VASNIER, responsable de la gestion de la formation.

**Article 3 :**

La présente décision se substitue à la décision portant délégation de signature en date du 22 juillet 2021.

**Article 4 :**

La présente décision sera notifiée aux délégataires désignés ci-avant.

Fait à Caen, le 1<sup>er</sup> mars 2023

Le procureur général,

  
Jean-Frédéric LAMOUROUX

La première présidente,

  
Sandra ORUS

Cour d'appel de Caen

14-2023-03-01-00006

Cour d'appel de Caen - délégation de signature  
en matière d'ordonnancement secondaire



**Décision n°OS-2023-1**

**DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
EN MATIÈRE D'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE**

---

Le premier président de la cour d'appel de Caen,

Le procureur général près ladite cour,

Vu le code de l'organisation judiciaire ;

Vu le décret n°2007-352 du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux judiciaires ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret n°2004-435 du 24 mai 2004 relatif aux compétences d'ordonnateurs secondaires des premiers présidents et procureurs généraux de cour d'appel ;

Vu le décret n°2006-806 du 6 juillet 2006 complété de l'arrêté du 21 septembre 2006, fixant le seuil prévu à l'article R. 213-30 du code de l'organisation judiciaire ;

Vu la précédente décision portant délégation de signature en date du 22 juillet 2021 ;

**DECIDENT**

**Article 1er :**

Délégation conjointe est donnée à Madame Patricia LEGENTIL-KARAMIAN, directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire du service administratif régional de la cour d'appel de CAEN, pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire du budget du ministère de la justice à l'effet de signer les actes relatifs à l'ordonnancement secondaire du ressort de ladite cour.

**Article 2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Patricia LEGENTIL-KARAMIAN, cette délégation sera exercée par l'un des directeurs des services de greffe judiciaires placés sous son autorité :

- Madame Alexia DEL FRE, responsable chargée de la gestion budgétaire, achats publics
- Madame Laëtitia LEROY, responsable chargée de la gestion budgétaire,
- Madame Anastassai HLAMAZDZINA, responsable chargée de la gestion budgétaire, cheffe du pôle Chorus,
- Madame Chloé MAIRESSE, responsable de la gestion informatique
- Monsieur Stephen PARRAVANO, responsable de la gestion du patrimoine immobilier,
- Madame Stéphanie PIEDIGROSSI, responsable de la gestion des ressources humaines,
- Madame Myriam VASNIER, responsable de la gestion de la formation.

**Article 3 :**

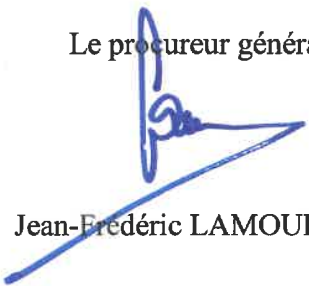
La présente décision se substitue à la décision portant délégation de signature en date du 22 juillet 2021.

**Article 4 :**

La présente décision sera notifiée aux délégataires désignés ci-avant, transmise à Monsieur l'administrateur général, directeur régional des finances publiques de la région Bretagne, comptable assignataire et publiée au recueil des actes administratifs.

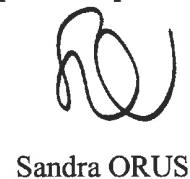
Fait à Caen, le 1<sup>er</sup> mars 2023

Le procureur général,



Jean-Frédéric LAMOUREUX

La première présidente,



Sandra ORUS


SPECIMEN DE SIGNATURE

---


Patricia LEGENTIL-KARAMIAN

  
Directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire


Alexia DEL FRE

  
Responsable de la gestion budgétaire, achats  
publics

Laëtitia LEROY

  
Responsable de la gestion budgétaire

Myriam VASNIER

  
Responsable de la gestion de la formation



Cour d'appel de Caen

14-2023-03-01-00007

Cour d'appel de Caen - délégation de signature  
en matière d'ordonnancement secondaire en  
dépenses et recettes exécutés par le pôle Chorus





## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

### COUR D'APPEL DE CAEN

#### DÉCISION DU 1<sup>er</sup> MARS 2023 PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

La première présidente de la cour d'appel de CAEN,

Le procureur général près ladite cour,

Vu le code de l'organisation judiciaire,

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2005-779 du 12 juillet 2005 ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable ;

Vu le décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'Etat ;

Vu le décret du n°2007-352 du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux judiciaires ;

Vu le décret du 19 mai 2021 portant nomination de Madame Sandra ORUS aux fonctions de premier président de la cour d'appel de CAEN ;

Vu le décret du 26 octobre 2018 portant nomination de Monsieur Jean-Frédéric LAMOUREUX aux fonctions de procureur général près la cour d'appel de CAEN;

Vu la convention de délégation de gestion entre la cour d'appel de CAEN et la cour d'appel d'ANGERS ;

#### **DECIDENT :**

Article 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée aux agents figurant nominativement dans l'annexe 1 de la présente décision à l'effet de signer les actes d'ordonnancement secondaire en dépenses et en recettes exécutés par le pôle Chorus hébergé au SAR de la cour d'appel de CAEN pour les programmes :

- 166 « justice judiciaire »,
- 101 « accès au droit »,
- 362 « compétitivité »;
- 348 « Performance et résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs »
- 723 « opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat ».

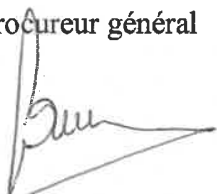
Cette délégation de signature est également valable pour les actes du pôle Chorus exécutés en application de la délégation de gestion visée supra au profit de la cour d'appel d'ANGERS.

Sont exclus de cette délégation, les ordres de réquisition du comptable public assignataire et les décisions de passer outre aux refus de visa du contrôleur financier local.

Article 2 : La présente décision sera notifiée au(x) bénéficiaire(s) des (de la) délégation(s) et transmis au comptable assignataire de la dépense de la cour d'appel de CAEN hébergeant le pôle Chorus.

Article 3 : Le premier président de la cour d'appel et le procureur général près ladite cour sont chargés, conjointement, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Calvados.

Le procureur général




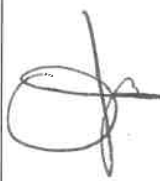


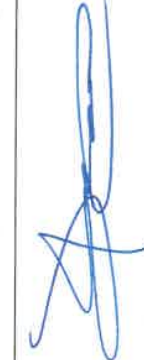

Jean-Frédéric LAMOUREUX

La première présidente



Sandra ORUS

**Annexe 1 – Agents bénéficiaires de la délégation de signature des chefs de la cour d’appel de CAEN pour signer les actes d’ordonnancement secondaire dans Chorus :**

NOM	PRENOM	CORPS/GRADE	FONCTION	ACTES	SEUIL (le cas échéant)	Spécimen signature
HLAMAZDZINA	Anastassia	Directrice de greffe, responsable de la gestion budgétaire	Responsable du pôle Chorus	Tout acte de validation dans Chorus. Signature des bons de commande.	Aucun	
LEROY	Laëtitia	Directrice de greffe, responsable de la gestion budgétaire	Responsable de gestion budgétaire en charge du pilotage	Tout acte de validation dans Chorus. Signature des bons de commande.	Aucun	
DEGRENE	Anne-Marie	Secrétaire administrative	Valideur Chorus	Tout acte de validation dans Chorus. Signature des bons de commande.	Aucun	
CHATEL	Annie	Secrétaire administrative	Valideur Chorus	Tout acte de validation dans Chorus. Signature des bons de commande.	Aucun	
HERBA-ISRAEL	Laura	Secrétaire administrative	Valideur Chorus	Tout acte de validation dans Chorus. Signature des bons de commande.	Aucun	
MARIE	Maillys	Secrétaire administrative	Valideur Chorus	Tout acte de validation dans Chorus. Signature des bons de commande.	Aucun	



Cour d'appel de Caen

14-2023-03-01-00009

Cour d'appel de Caen - délégation de signature  
en matière de marchés publics



**Décision n°MP-2023-1**

**DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
EN MATIÈRE DE MARCHÉS PUBLICS ET HABILITATION DE FONCTIONNAIRES A  
L'EFFET DE SIGNER LES DEMANDES D'ENGAGEMENT DE MARCHÉS DANS CHORUS**

---

La première présidente de la cour d'appel de Caen,

Le procureur général près ladite cour,

Vu le code de la commande publique ;

Vu le code de l'organisation judiciaire, notamment ses articles D. 312-66 et R. 312-67 ;

Vu le décret n°2007-352 du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux judiciaires ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret n°2004-435 du 24 mai 2004 relatif aux compétences d'ordonneurs secondaires des premiers présidents et procureurs généraux de cour d'appel ;

Vu le décret n°2006-806 du 6 juillet 2006 complété de l'arrêté du 21 septembre 2006, fixant le seuil prévu à l'article R. 213-30 du code de l'organisation judiciaire ;

Vu l'arrêté du garde des sceaux en date du 20 avril 2021 nommant Madame Patricia LEGENTIL-KARAMIAN en qualité de directeur délégué à l'administration régionale judiciaire de la cour d'appel de Caen

**DECIDENT**

**Article 1er :**

Délégation conjointe de leur signature est donnée à Madame Patricia LEGENTIL-KARAMIAN, directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire du service administratif régional de la cour d'appel de CAEN, afin de les représenter pour tous les actes et décisions relevant de la qualité du pouvoir adjudicateur, y compris pour le choix de l'attributaire et la signature du marché.

**Article 2 :**

Sont habilités à signer les demandes d'engagement de marchés en vue de la saisie des engagements juridiques dans l'application CHORUS :

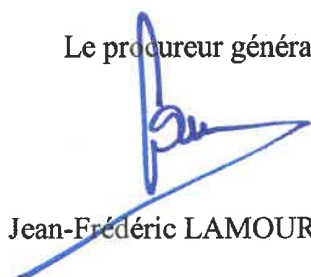
- Madame Patricia LEGENTIL-KARAMIAN, directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire,
- Madame Alexia DEL FRE, responsable chargée de la gestion budgétaire, achats publics
- Madame Laëtitia LEROY, responsable chargée de la gestion budgétaire,
- Madame Stéphanie PIEDIGROSSI, responsable de la gestion des ressources humaines,
- Madame Myriam VASNIER, responsable de la gestion de la formation.

**Article 3 :**

La présente décision sera notifiée aux délégataires désignés ci-avant, transmise à Monsieur l'administrateur général, directeur régional des finances publiques de la région Bretagne, comptable assignataire et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Caen, le 1<sup>er</sup> mars 2023

Le procureur général,



Jean-Frédéric LAMOUREUX

La première présidente,



Sandra ORUS

SPECIMEN DE SIGNATURE

---

Patricia LEGENTIL-KARAMIAN

Directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire

Stéphanie PIEDIGROSSI

Responsable de la gestion des ressources humaines

Laëtitia LEROY

Responsable de la gestion budgétaire

Alexia DEL FRE

Responsable de la gestion budgétaire

Anastassia HLAMAZDZINA

Responsable de la gestion budgétaire

Chloé MAIRESSE

Responsable de la gestion informatique

Stephen PARRAVANO

Responsable de la gestion du patrimoine  
immobilier

Myriam VASNIER

Responsable de la gestion de la formation



*[Faint handwritten mark]*

Cour d'appel de Caen

14-2023-03-01-00005

Cour d'appel de Caen - Délégation de signature  
en matière de paiement sans ordonnancement  
préalable

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

**COUR D'APPEL DE CAEN**

**DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

**EN MATIÈRE DE PAIEMENT SANS ORDONNANCEMENT PRÉALABLE**

La première présidente de la cour d'appel de CAEN,

Le procureur général près ladite cour,

Vu le code de l'organisation judiciaire,

Vu le décret n°2002-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements,

Vu l'arrêté de Monsieur le garde des sceaux en date du 20 avril 2021, nommant Madame Patricia LEGENTIL-KARAMIAN directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire du service administratif régional de la cour d'appel de CAEN,

Vu l'arrêté de Madame le garde des sceaux en date du 27 juin 2018 nommant Madame Stéphanie PIEDIGROSSI, directrice des services de greffe, responsable de la gestion des ressources humaines au service administratif régional de la cour d'appel de CAEN,

Vu l'arrêté de Madame le garde des sceaux en date du 1<sup>er</sup> mars 2010 nommant Madame Laëtitia LEROY, directrice des services de greffe, responsable de la gestion budgétaire au service administratif régional de la cour d'appel de CAEN,

**DÉCIDENT**

Article 1<sup>er</sup> :

Délégation conjointe de leur signature est donnée à Madame Patricia LEGENTIL-KARAMIAN, directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire du service administratif régional de la cour d'appel de CAEN, pour la rémunération des personnels des juridictions du ressort de la cour d'appel de CAEN effectuée par paiement sans ordonnancement préalable.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Patricia LEGENTIL-KARAMIAN, cette délégation sera exercée par l'un des directeurs des services de greffe judiciaires placés sous son autorité :

- Madame Stéphanie PIEDIGROSSI, responsable de la gestion des ressources humaines,
- Madame Laëtitia LEROY, responsable de la gestion budgétaire.

Article 3 :

La présente décision sera notifiée aux délégataires désignés ci-avant, transmise à Monsieur le directeur des finances publiques du Calvados, comptable assignataire, et publiée au recueil des actes administratifs du département du Calvados.

Fait à Caen, le 1<sup>er</sup> mars 2023

Le procureur général



Jean-Frédéric LAMOUROUX

La première présidente



Sandra ORUS

---

Spécimen signatures pour accréditation

Patricia LEGENTIL-KARAMIAN



Directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire

Laëtitia LEROY



Responsable de la gestion budgétaire

Stéphanie PIEDIGROSSI



Responsable de la gestion  
des ressources humaines



Direction départementale de l'emploi, du travail  
et des solidarités

14-2023-03-02-00001

AVIS D APPEL A CANDIDATURE CREATION DE  
PLACES DE RESIDENCES SOCIALES DANS LE  
CALVADOS PENSION DE FAMILLE RESIDENCE  
ACCUEIL PROJETS MIXTES



**AVIS D'APPEL A CANDIDATURE**

**Création de places de résidences sociales dans le Calvados : pensions de famille,  
résidences accueil , projets mixtes**

**Liste des annexes :**

- Annexe 1 : Cahier des charges
- Annexe 2 : trame type du dossier de présentation du projet
- Annexe 3 : Présentation du programme et modalités d'octroi de la subvention « PLAI adapté »

**Contexte**

Le bilan du premier plan quinquennal « logement d'abord », présenté au conseil des ministres le 1<sup>er</sup> février 2023 fait état d'un doublement de places dans des dispositifs de logement adapté, en créant 50 000 nouvelles places en intermédiation locative et en pension de famille.

Dans un contexte où la pression reste forte, le gouvernement entend poursuivre la dynamique en lançant un deuxième plan logement d'abord, car l'accès au logement est un levier d'action prioritaire pour lutter contre le sans-abrisme.

Le nouveau plan quinquennal poursuivra la dynamique de développement de logements adaptés et abordables, en fixant des objectifs ambitieux, notamment la production de résidences sociales et de pensions de famille.

Les pensions de famille et les résidences accueil constituent un dispositif clé de lutte contre le sans abris, car elles proposent à des personnes au long parcours de rue et de précarité, une offre de logement autonome avec des espaces collectifs et une animation de la vie quotidienne par un couple d'hôtes.

Ces dispositifs s'inscrivent également dans le cadre des objectifs de production de logements des bailleurs sociaux en PLAI adaptés, soit 10 % de leur production totale sur 6 ans.

**Date limite de dépôts des projets : 1er juin 2023**

**1- Contenu de l'appel à projets**

La déclinaison dans le Calvados du plan national de relance des pensions de famille prévoit la création sur quatre ans (2021 - 2024) de 150 places a minima de pension de famille ou de résidence accueil.

La capacité des établissements devra être de 25 places pour les pensions de famille et résidences accueil. Les projets pourront proposer des combinaisons de places de pension de



famille et résidences accueil ou être complétés par des places de résidences sociales au-delà de 25 places.

Ainsi, les projets de pensions de famille ou de résidences accueil dont la capacité se situant entre 20 et 30 places seront étudiés. La capacité de l'établissement pourra aller au-delà lorsqu'il s'agit de projets mixtes combinant des places de résidences sociales. Pour les projets mixtes incluant des places résidences sociales, des places de résidences accueil, la capacité sera définie par la nécessité de l'équilibre économique de l'ensemble et des besoins identifiés sur le territoire.

**Au titre de 2023, il sera adressé à la DDETS un dossier de candidature comportant des garanties en termes de foncier (terrains identifiés), de construction (bailleur engagé) et d'engagement au local (collectivité ou commune adhérente au projet). Pour les projets postérieurs à 2023, non totalement aboutis (foncier, immobilier), une simple lettre d'intention pourra être transmise à la DDETS.**

Votre connaissance fine du territoire retenu pourrait être l'opportunité de présenter une réponse multiple à des besoins identifiés par vos soins, notamment sur des villes de dimension moyenne. Ainsi, votre projet pourrait inclure des places dédiées à d'autres publics que celui des pensions de famille.

## **2- Agréments requis pour la gestion des résidences sociales, pensions de famille et des résidences accueil**

Les candidats retenus devront bénéficier d'un agrément préfectoral en vue d'exercer les activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale et notamment l'activité de gestion de résidences sociales mentionnée aux articles L. 365-4, R. 365-1-3 et R. 365-4 du code de la construction et de l'habitation.

## **3- Cahier des charges**

Le cahier des charges de l'appel à projet est annexé au présent avis (annexe 1).  
Il sera déposé le jour de la publication de l'avis d'appel à projets au recueil des actes administratifs (RAA) de la Préfecture du Calvados.

## **4- Modalités d'instruction des projets et critères de sélection**

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

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
- Les dossiers reçus complets à la date de clôture de la période de dépôt seront analysés sur le fond du projet sur la base des indications du cahier des charges joint au présent avis. Les projets seront appréciés au regard :
  - De la complétude du dossier
  - De la conformité du cahier des charges
  - De l'intérêt de l'offre au regard du dispositif d'accueil, d'hébergement et d'insertion du Département
  - De la localisation au regard de l'existant
  - Du projet de fonctionnement dans la structure
  - Du budget de fonctionnement de la structure

2

1 rue Daniel Huet – CS 35327  
14053 CAEN Cedex 4  
Courriel : ddets@calvados.gouv.fr

- De l'intégration du projet dans une démarche associative ou institutionnelle
- De l'expérience sociale de l'association ou de l'organisme
- Des partenariats envisagés et construits
- De l'installation et du fonctionnement d'un comité de pilotage pour la finalisation du projet
- Des délais de mise en œuvre
- De la qualité de l'analyse des besoins du territoire retenu

## **5- Modalités de dépôt des dossiers**

### **5-1 ) Dépôt d'un dossier complet**

**Les dossiers complets qui seront sélectionnés ont la garantie d'être agréés dès 2023.**

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature complet par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au *plus tard pour le 1er juin 2023* le cachet de la poste faisant foi.

**Le porteur devra s'associer avec un bailleur social ou une association détenant la maîtrise d'ouvrage insertion ou être lui-même détenteur de cet agrément.**

Le dossier sera constitué de :

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

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé ou déposé contre récépissé à l'adresse suivante :

**Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Calvados  
Pôle hébergement et logement  
1 rue Daniel Huet  
CS 35327  
14053 Caen Cedex 4**

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature sera inséré dans une enveloppe cachetée portant la mention "NE PAS OUVRIR "

et "Appel à projets 2023 - catégorie RS » qui comprendra deux sous-enveloppes :

- une sous-enveloppe portant la mention "Appel à projets 2023 - RS - candidature";
- une sous-enveloppe portant la mention "Appel à projets 2023- RS - projet".

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

### **5-2) Dépôt d'une lettre d'intention**

Les candidats ont aussi la possibilité de déposer dès le 1<sup>er</sup> juin, une lettre d'intention pour des projets non finalisés mais envisagés d'ici 2024.

Cette lettre d'intention précisera :

- Le lieu d'implantation envisagé pour le projet,
- Le partenariat envisagé,
- Le projet social envisagé,
- Le nombre de places envisagées,
- L'année de dépôt du dossier complet (2023, 2024).

3

1 rue Daniel Huet – CS 35327  
14053 CAEN Cedex 4  
Courriel : ddets@calvados.gouv.fr

### 5-3) Composition du dossier

- Un exemplaire des statuts de l'association,
- Les éléments descriptifs de l'activité dans les champs sanitaire, social, médico-social et la situation financière s'y rapportant,
- La trame type du dossier de présentation du projet (annexe 2)
- Les plans du bâtiment

### 6- Destinataire du présent appel à candidature :

- Les opérateurs du champ « Accueil Hébergement Insertion » du département du Calvados.
- L'Union pour l'Habitat Social (UHS) de Normandie
- L'union départementale des CCAS du Calvados
- L'Union professionnelle du logement accompagné

### 7- Calendrier

- Date limite du dépôt des dossiers : **1er juin 2023**
- Dates de réponses : les candidats seront informés par écrit au plus tard le **1er juillet 2023**

Le Directeur départemental



Stéphane DE CARLI



**Annexe 1 : CAHIER DES CHARGES**

**Création de places de résidences sociales dans le Calvados : pensions de famille,  
résidences accueil , projets mixtes**

**PRÉAMBULE**

Le présent document, annexé à l'avis d'appel à projets en vue de la création de 150 places a minima de pension de famille ou de résidence accueil dans le Calvados pour la période de 2023 à 2024, constitue le cahier des charges auquel les dossiers de candidature devront se conformer. Ces créations pourront être réalisées par construction ou par acquisition-restructuration.

**Dès 2023, 50 places pourront être agréées en PLAi adaptés sur la base du dépôt des dossiers complets (projets finalisés) pour le 1er juin 2023.**

**Pour les projets en réflexion, il est conseillé de déposer une lettre d'intention pour le 1er juin 2023.**

**1/IDENTIFICATION DU CONTEXTE ET DES BESOINS**

**1.1) Contexte national**

Le bilan du premier plan quinquennal « logement d'abord », présenté au conseil des ministres le 1<sup>er</sup> février 2023 fait état d'un doublement de places dans des dispositifs de logement adapté, en créant 50 000 nouvelles places en intermédiation locative et en pension de famille.

Dans un contexte où la pression reste forte, le gouvernement entend poursuivre la dynamique en lançant un deuxième plan logement d'abord, car l'accès au logement est un levier d'action prioritaire pour lutter contre le sans-abrisme.

Le nouveau plan quinquennal poursuivra la dynamique de développement de logements adaptés et abordables, en fixant des objectifs ambitieux, notamment la production de résidences sociales et de pensions de famille.

Les pensions de famille constituent un dispositif clé de lutte contre le « sans abrisme » car elles proposent à des personnes au long parcours de rue et de précarité, une offre de logement autonome avec des espaces collectifs et une animation de la vie quotidienne par un couple d'hôtes.

## **1.2) Contexte local et identification des besoins**

### **1.2.1) Contexte local**

L'État dans le Calvados souhaite développer cette offre de logements adaptés dans la mesure où elle :

- Constitue une réponse adaptée à des personnes à faible niveau de ressources, dans une situation d'isolement ou d'exclusion lourde, et dont la situation sociale et psychologique rend impossible à échéance prévisible leur accès au logement ordinaire ;
- Contribue à fluidifier les sorties de structures d'accueil, d'hébergement et d'insertion.

Le développement de cette offre s'inscrit dans les orientations du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) 2017-2023 et de la stratégie nationale du logement d'abord.

Il s'inscrit également dans le cadre des objectifs des conventions d'utilité sociale des bailleurs sociaux avec l'Etat indiquant la production de 10 % de PLAI adaptés sur 6 ans.

### **1.2.2) Etat des lieux dans le Calvados**

#### **Résidences sociales :**

**Dans le calvados, il existe 398 places de résidences sociales réparties sur le territoire de la façon suivante :**

- 347 places situées dans l'agglomération Caennaise dont :
  - 242 places à Caen ;
  - 95 places à Fleury sur Orne ;
- 51 places à Douvres la Délivrande ;

#### **Pensions de famille et résidences accueil :**

**Actuellement le département dispose de 294 places ouvertes en pensions de famille et résidences accueil dans le Calvados dont 210 places en pensions de famille (36 nouvelles ouvertes en février 2023) et 84 places en résidences accueil.**

L'offre se décline sur le territoire de la façon suivante :

230 places sur l'arrondissement caennais déclinées comme suit :

- Sur Caen, 50 places ouvertes en résidence accueil et 103 en pension de famille ;
- Sur Colombelles, 36 places en pension de famille ;
- Sur Ifs, 14 places en résidence accueil ;
- Sur Falaise, 25 places en pension de famille ;
- Sur Fleury sur Orne, 30 places en pension de famille ;

16 places en pension de famille sur Bayeux ;

20 places en résidence accueil sur l'arrondissement de Lisieux (Saint-Pierre-en-Auge) ;

54 places en pension de famille en cours d'ouverture : 25 places en cours de création sur Lisieux pour une ouverture prévue en 2024, 25 places à Bayeux pour une ouverture prévue en 2025 et 4 places à CAEN pour une ouverture prévue entre 2024 et 2025 ;

### 1.2.3) Identification des besoins

Parmi les objectifs du PDALHPD, figure la nécessité d'équilibrer l'offre sur l'ensemble du territoire calvadosien. La qualité de votre analyse concernant les besoins sur le territoire retenu sera évaluée dans le cadre de l'instruction du dossier de candidature.

La connaissance fine du territoire retenu pourrait être l'opportunité de présenter une réponse multiple à des besoins identifiés par vos soins, notamment sur des villes de dimension moyenne. Ainsi, les projets pourraient inclure des places dédiées à d'autres publics que celui des pensions de famille.

## **2/REFERENCES ET CADRE JURIDIQUE**

**Le porteur devra s'associer avec un bailleur social ou une association détenant la maîtrise d'ouvrage insertion ou être lui-même détenteur de cet agrément.**

### **2.1) Les textes de référence concernant la construction ou l'acquisition, l'acquisition-amélioration et la réhabilitation d'immeubles du bâtiment et l'ouverture du droit à l'aide personnalisée au logement (APL) :**

- Arrêté du 5 mai 2017 relatif à diverses dispositions concernant l'attribution de prêts et de subventions pour la construction, l'acquisition, l'acquisition-amélioration et la réhabilitation d'immeubles en vue d'y aménager avec l'aide de l'Etat des logements ou des logements-foyers à usage locatif. Cet arrêté liste les pièces indispensables à l'instruction du dossier de demande de prêts et de subventions ;
- Annexe n° 2 au III de l'article R.353-159 du Code la construction et de l'habitation.

### **2.2) Les textes de référence concernant les résidences sociales :**

- Circulaire DGAS/SDA n° 2002-595 du 10 décembre 2002 relative aux maisons-relais ;
- Circulaire 2006-45 relative aux résidences sociales du 4 juillet 2006 ;
- Rapport d'étude « Les pensions de famille et résidences accueil : du modèle aux réalités d'aujourd'hui », DIHAL, DGCS, DHUP, novembre 2015 ;
- Le plan pluriannuel pour le logement d'abord et la lutte contre le « sans abrisme » 2018-2022 ;

3

1, rue Daniel HUET-CS  
14053 CAEN Cedex 4  
Courriel : ddets@calvados.gouv.fr

- Circulaire interministérielle DGCS/DHUP/DIHAL du 20 avril 2017 relative à la mise en œuvre du plan de relance 2017-2021 des pensions de famille et des résidences accueil.

- Etude sur l'impact économique et social des résidences sociales (DIHAL,UNAFO).

### 3/CRITERES DE SELECTION

Pour la sélection des projets, une attention particulière sera portée aux éléments suivants :

- La conformité du projet au regard des critères définis par le présent cahier des charges ;
- Un coût de fonctionnement en année pleine compatible avec le service rendu ou avec ceux des établissements fournissant des services analogues ;
- La faisabilité du projet. À ce titre, un engagement ou à défaut une position écrite du propriétaire des locaux ou des terrains quant à la mise à disposition de ceux-ci pour l'implantation de la structure est vivement souhaitable. La dimension du projet doit permettre la soutenabilité budgétaire et l'efficacité économique du projet ;
- La dépense logement restreinte et sécurisée ;
- L'environnement local du lieu d'implantation de la structure (proximité des commerces, des transports et des services sociaux) ;
- Les garanties de qualité présentées par les conditions prévisionnelles de fonctionnement ;
- Le niveau d'expérience acquis ou démontré par les candidats dans le domaine de l'inclusion sociale et du logement adapté ;
- L'intégration du projet aux structures locales existantes ;
- La qualité de l'analyse des besoins du territoire retenu.

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.

### 4) MODALITÉS DE DÉPÔT DES DOSSIERS

#### 4-1/ Dépôt d'un dossier complet

**Les dossiers complets qui seront sélectionnés ont la garantie d'être agréés dès 2023.**

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature complet par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au *plus tard pour le 1er juin 2023* le cachet de la poste faisant foi.

**Le porteur devra s'associer avec un bailleur social ou une association détenant la maîtrise d'ouvrage insertion ou être lui-même détenteur de cet agrément.**

Le dossier complet sera constitué de :

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

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé ou déposé contre récépissé à l'adresse suivante :

**Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS)  
du Calvados  
Pôle hébergement et logement  
1 rue Daniel Huet  
CS 35327  
14053 Caen Cedex 4**

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature sera inséré dans une enveloppe cachetée portant la mention "NE PAS OUVRIR "

et "Appel à projets 2023 - catégorie RS » qui comprendra deux sous-enveloppes :

- une sous-enveloppe portant la mention "Appel à projets 2023 - RS - candidature";
- une sous-enveloppe portant la mention "Appel à projets 2023- RS - projet".

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

#### **4-2/ Dépôt d'une lettre d'intention**

Les candidats ont la possibilité de déposer dès le 1er juin 2023, une lettre d'intention pour des projets non finalisés mais envisagés d'ici 2024.

Cette lettre d'intention précisera :

- Le lieu d'implantation envisagé pour le projet,
- Le partenariat envisagé,
- Le projet social envisagé,
- Le nombre de places envisagées,
- L'année de dépôt du dossier complet (2023 ou 2024).

Cette lettre d'intention est à envoyer à l'adresse suivante :

**Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS)  
du Calvados  
Pôle hébergement et logement  
1 rue Daniel Huet  
CS 35327  
14053 Caen Cedex 4**

#### **5) LES CARACTÉRISTIQUES DU PROJET ET CRITÈRES DE QUALITÉS EXIGÉES POUR LES DOSSIERS COMPLETS (agrément attendu pour 2023) :**

##### **5.1) Le territoire d'implantation**

Le territoire d'implantation des futures résidences sociales, pensions de famille ou résidences accueil est le département du Calvados.



## 5.2) Le public cible

**Les Résidences sociales** sont une forme particulière de logement social qui proposent des logements autonomes et meublés, aussi qu'une gestion locative assurée par le gestionnaire.

Cette solution de logement, souvent temporaire, est adaptée à des personnes aux profils variés : travailleurs ou en apprentissage, travailleurs précaires ou saisonniers, personnel en mobilité en mobilité professionnelle, familles monoparentales, personnes vulnérables.....

Les résidences sociales disposent de services et d'espaces communs qui favorisent l'animation de la vie collective et locale.

Elles constituent un outil essentiel du logement d'abord.

**Les pensions de familles**, aussi appelées maisons-relais, constituent une catégorie particulière de résidences sociales, régie par les articles R.353 et suivants du code de la construction et de l'habitat (CCH). Elles ouvrent droit au bénéfice de l'allocation personnalisée au logement (APL).

Conformément à l'article L.633-1 du CCH, ce sont des « établissements destinés à l'accueil sans condition de durée des personnes dont la situation sociale et psychologique rend difficile l'accès à un logement ordinaire. Elles ne s'inscrivent donc pas dans une logique de logement temporaire mais bien d'habitat durable, sans limitation de durée, et offrent un cadre semi-collectif valorisant la convivialité et l'intégration dans l'environnement social au moins de proximité.

La situation sociale des personnes accueillies ne leur permet pas, à moyen terme, d'assumer une vie en logement autonome et indépendant et elles peuvent cumuler les caractéristiques suivantes :

- Faible niveau de ressources, issues pour l'essentiel de minima sociaux ;
- Situation d'isolement affectif, familial ou social ;
- Parcours antérieurs fait de ruptures et souvent de séjours de rue ;
- Difficultés de santé, physiques ou psychologiques voire psychiatriques qui les fragilisent ;

Il est nécessaire de veiller à la mixité du public accueilli.

La circulaire n°2002-595 du 10 décembre 2002, précise les objectifs des pensions de famille, le type de public auquel elles sont consacrées ainsi que leurs modalités de financement et de fonctionnement.

**Les résidences accueil** sont une déclinaison des pensions de famille, adaptées aux personnes ayant un handicap psychique (L.633-1-4 du CCH) sans qu'il soit nécessaire que leur handicap soit reconnu par la maison départementale des personnes handicapées.

La résidence accueil est destinée au même public cible que les pensions de famille mais dont l'état de santé psychique nécessite un suivi renforcé par le secteur sanitaire.

Ce dispositif doit donc reposer sur des conventions avec des services d'accompagnement social tels que les services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH), le service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) et avec les hôpitaux et services psychiatriques. Des conventions avec les groupements d'entraide mutuelle (GEM) sont aussi souhaitables.

Il est tout à fait possible d'imaginer des structures mixtes dans lesquelles une pension de famille intègre des places de résidence accueil en son sein. D'autres projets mixtes pourront également être travaillés comme par exemple projet à vocation intergénérationnelle, pension de famille couplée à une résidence mobilité...

### **5.3) L'information du service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO)**

Les orientations en résidences sociales et pension de famille sont effectuées par le SIAO. Les pensions de famille et résidences accueil doivent informer le service intégré d'accueil et d'orientation (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 ; la structure s'engage à utiliser le système d'information unique dénommé « SI-SIAO ».

### **5.4) Le dimensionnement du projet**

La dimension de la résidence sociale devra répondre notamment aux besoins identifiés par les plans locaux de l'habitat sur des zones où l'accès au logement est difficile. Il sera possible de mixer votre projet de résidences sociale avec des places de pensions de famille ou de résidences accueil pour répondre aux besoins locaux et assurer l'équilibre économique de votre projet.

Dans le cas d'un projet de pensions de famille ou de résidences accueil le nombre de place oscillera entre 20 et 30 places. Il pourra aller au-delà lorsqu'il s'agit de projets mixtes combinant des places de résidence sociale.

Les logements doivent répondre aux critères suivants :

- comporter des espaces collectifs : salle de convivialité ou de télévision et, le cas échéant, un jardin ou une cour ;
- permettre une bonne articulation entre espaces collectifs et privatifs afin d'assurer la convivialité et de favoriser le lien social ;
- être équipés pour permettre aux résidents d'être pleinement autonomes. Dans ces conditions, les logements devront comprendre une salle de douche, un WC et un coin cuisine ;
- être situés plutôt en centre-ville, à proximité des commerces et des transports collectifs, orientés sur la vie de quartier et offrant une liaison aisée avec les services sociaux de secteur.

Il peut s'agir d'anciennes grandes maisons individuelles ou de bâtiments pouvant être reconvertis en logements.

Si ces places sont envisagées dans du logement ancien, l'opérateur portera une attention particulière à la configuration des locaux en prenant référence aux caractéristiques du logement décent.

S'il s'agit d'une construction neuve ou d'une rénovation de bâtiment, ces places doivent se conformer à la réglementation en vigueur, soit aux articles R.111-1-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation. L'opérateur pourra se rapprocher des services de la DDTM ou de la Communauté d'agglomération ou de la commune pour s'assurer de la compatibilité du projet aux dispositions du « PLU-i ».

En outre, il convient de s'assurer de l'accessibilité des lieux aux personnes en situation de handicap.

### **5.5) Les attentes en faveur du public pressenti**

L'attribution de chaque logement doit faire l'objet d'un contrat entre le résident et le gestionnaire. Ce document permet de décrire l'identité du résident, les locaux, la localisation géographique, le niveau de prestations et le montant de la redevance mensuelle détaillée avec tous les éléments la composant. À ce contrat, doivent être annexés le montant et les modalités de perception de l'APL.

**Il convient de veiller tout particulièrement à ce que le taux d'effort demandé aux résidents soit compatible avec leurs ressources qui souvent relèvent des minima sociaux (RSA, AAH...).**

Quant au public, il convient de se référer aux définitions ci-dessus.

## **5.6) Les attentes en matière d'animation et d'accompagnement**

Dans le cadre de l'Aide à la Gestion Locative Sociale, le gestionnaire de la résidence sociale devra assurer :

### **-La régulation de la vie collective au sein de la résidence :**

- Accueil et intégration des nouveaux résidents (diagnostic des besoins et des problématiques rencontrées) ;
- Présentation et explicitation du règlement intérieur et du contrat d'occupation ;
- Veille et suivi au quotidien, prévention et gestion des incidents.

### **-La prévention et la gestion des impayés :**

- Suivi des dossiers d'aide au logement ;
- Suivi rapproché des dettes et plan d'apurement ;
- Orientation vers les services sociaux.

### **-La lutte contre l'isolement :**

- Ecoute individuelle ;
- Actions favorisant le lien social à l'intérieur de la résidence ;
- Inscription de la structure dans la vie sociale locale.

### **-La médiation vers les services extérieurs mobilisables pour résoudre les difficultés des résidents :**

- Aide aux démarches administratives et aux procédures d'accès au logement ;
- Mise en contact des résidents avec les services extérieurs (éducatifs, sanitaires, sociaux, culturels) et médiation renforcée.

Pour accompagner les personnes résidentes en pension de famille ou résidence accueil, il est prévu l'emploi d'un couple d'hôtes dont le rôle primordial est l'animation et la régulation de la vie quotidienne de la maison.

De par leurs qualifications qui peuvent être diverses, conseiller-ère en économie sociale et familiale (CESF), assistant-e de service social, éducateur-trice, aide-soignant-e, aide médico-psychologique (AMP), autre travailleur-se social diplômé, ou par leur expérience reconnue dans le champ de l'accueil et de l'insertion des personnes en difficulté, les personnes composant le couple d'hôte doivent être d'abord à l'écoute des résidents en assurant une présence quotidienne. À ce titre, et en plus de l'organisation quotidienne de la vie de la pension, elles doivent :

- définir conjointement avec les résidents les modalités de la vie collective ;
- animer les espaces et les temps communs à tous les pensionnaires avec un principe de réunion périodique, indispensable à la régulation de la vie de la maison et moment privilégié pour les animations et/ou les activités communes ;
- faciliter les relations entre les résidents ;
- savoir être à l'écoute pour pouvoir faire face aux difficultés d'ordre individuel ou collectif ;
- maintenir, le cas échéant, les contacts avec les services qui ont orienté les résidents vers cette structure ;
- organiser les liens avec l'environnement local de la pension : mairie, services sanitaires et sociaux, équipements publics, structures d'animation et de loisirs ainsi que le voisinage de la pension, afin d'ouvrir la structure au tissu social de proximité.

Enfin, le couple d'hôtes peut également avoir en charge, en liaison avec l'association gestionnaire, des tâches de gestion locative quotidienne parmi lesquelles : l'accueil des nouveaux pensionnaires, la surveillance et le maintien du bon entretien des logements et des espaces collectifs, la perception de la redevance et, le cas échéant, le suivi des plans d'apurement des dettes locatives et le respect du règlement intérieur.

**Une fiche de poste précisera les fonctions de l'hôte dans la pension de famille.**

### **5.7) Les attentes en matière de fonctionnement**

Le projet social des résidences sociales se doit de définir les modalités de gestion locative sociale et, seulement si cela s'avère nécessaire, l'accompagnement social en fonction du public accueilli. Cet accompagnement, qui a pour objectif de conduire la personne à l'autonomie, ne doit en aucun cas être systématique ou imposé. Ainsi de nombreux résidents, en particulier stagiaires, CDD, saisonniers... n'ont pas forcément besoin d'un accompagnement social et souhaitent simplement une formule de logement temporaire meublé avec quelques services collectifs.

Lorsqu'un accompagnement s'avère indispensable, il doit être adapté à la situation et aux caractéristiques du public accueilli. Aussi le dispositif retenu doit favoriser le recours aux dispositifs de droit commun à l'extérieur de la résidence sociale

La pension de famille ou résidence accueil doivent être considérées comme une catégorie particulière de résidence sociale. A ce titre, leur fonctionnement doit se conformer aux dispositions de la réglementation en vigueur : mise en place d'un projet social, d'un conseil de concertation, d'un conseil des résidents (L.633-4 CCH) et d'un règlement intérieur.

Le projet social doit être préparé en amont du projet de création. Il doit permettre une démarche partenariale entre les acteurs concernés pour tenir compte des caractéristiques des publics accueillis. Il doit intégrer une dynamique de projet de vie pour chaque résident.

Le projet social doit viser à l'intégration de la structure dans son environnement de proximité et faciliter l'articulation avec les acteurs locaux.

Il définit les publics à accueillir et leurs besoins en prenant en compte autant que possible, des profils et des parcours suffisamment variés pour dynamiser la vie sociale de l'établissement et favoriser son ouverture vers l'extérieur.

Au titre du suivi de la situation sociale et sanitaire des résidents, des partenariats avec les services médico-sociaux seront à formaliser avec le gestionnaire de la structure pour l'ouverture des droits et l'accompagnement auxquels les personnes accueillies peuvent prétendre.

**Le projet social constituera une des pièces du dossier présenté à l'appui de la candidature en réponse au présent appel à projets.**

### **5.8) Les caractéristiques techniques du projet**

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

- L'identification de l'opération, ses caractéristiques techniques, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné accueilli ;
- Le nombre et le type de logements, par produit de financement (Prêts Locatifs Aidés-Insertion [PLA-I] adapté). Les logements doivent être autonomes (cuisine ou kitchenette, salle de bains) ;
- Le plan situant l'opération dans son environnement direct ;
- Le plan de masse ;
- Une esquisse de la façade ;

- L'indication de l'ordre de service et de la déclaration d'achèvement de travaux prévisionnels ;
- Le tableau prévisionnel des surfaces et pièces justificatives : tableau des surfaces habitables, annexes, par type de produit de financement, par logement pour déterminer la surface utile de l'opération ;
- Les pièces prévisionnelles justifiant des majorations locales et techniques : majorations de subvention et de loyer y compris majorations qualité (qualitel, HPE, THPE, autres labels...) ;
- Le prix de revient prévisionnel ;
- Le plan de financement prévisionnel en détaillant les caractéristiques des prêts (durée, préfinancement, différé d'amortissement) ;
- L'équilibre financier prévisionnel - Bilan d'exploitation ;
- L'attestation du soutien au projet de la collectivité territoriale d'implantation ;
- Le calendrier de mise en œuvre.

#### **5.9) Le détail de mis 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, fixé au plus tard le 31 décembre 2024.

#### **5.10) Le cadrage budgétaire**

Le projet 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 :

- Le prix de revient prévisionnel ;
- Le plan de financement envisagé faisant apparaître le coût prévisionnel de la construction, la pré-étude de financement, le plan d'amortissement de l'emprunt ;
- L'échéancier des dépenses et recettes d'exploitation ;
- Le budget prévisionnel équilibré en année pleine, distinguant la partie animation et la partie gestion locative sociale ;
- 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.

## 6) LES AIDES DE L'ÉTAT ET DES DIFFÉRENTS PARTENAIRES :

### 6.1 Le financement de l'investissement

S'agissant d'une résidence sociale, le financement de l'investissement par l'État (DDTM) peut être assuré en prêts locatifs aidés-insertion (PLA-I) dans le cadre du financement du logement social. Ce financement est ouvert aux bailleurs sociaux et aux organismes disposant d'un agrément Maîtrise d'Ouvrage et d'Insertion (MOI).

En 2022, la subvention au PLA-I est de 4 500€ par logement sur la communauté d'agglomération Lisieux Normandie et de 6 300 € pour la zone B1 de Caen la mer. Le projet, généralement porté par un organisme de logement social, bénéficie aussi d'aides indirectes (TVA à taux réduit, exonération de TFPB pendant 25 ans, prêts spécifiques de la CDC).

Le cahier des charges "PLA-I adapté" approuvé le 21/09/18 par le conseil d'administration du fonds national des aides à la pierre autorise le financement de pension de famille sous réserve de répondre aux 3 critères d'éligibilité (public cible, garantie d'un niveau de redevance maîtrisé, gestion locative adaptée). Le montant de la subvention complémentaire est de 5 600€ par logement (soit 10 100€ par exemple sur la communauté d'agglomération de Lisieux Normandie en 2021). Ces valeurs de référence sont modulables et à actualiser selon le décret annuel du Fonds National des aides à la pierre.

**Pour tout secteur, nous vous invitons à prendre l'attache de la DDTM pour avoir des précisions sur le montant des aides qui pourraient être octroyées dans le cadre de votre projet.**

Ces financements ne sont valables que pour des projets de construction neuve ou d'acquisition/amélioration. Les projets de réhabilitation de logements sociaux (déjà conventionnés à l'APL) ne peuvent être financés que par des prêts à l'amélioration (PAM) accordés par la CDC.

### 6.2 Le financement du fonctionnement

La participation de l'État (DDETS), financée sur le programme 177 « Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables », s'effectue sur la base actuelle de 18€ par jour et par place. Il s'agit essentiellement du financement du couple d'hôtes.

Ces crédits sont alloués sous la forme d'une subvention annuelle que le gestionnaire doit solliciter au moyen d'un dossier CERFA.

Le projet peut faire l'objet d'un cofinancement, en investissement et/ou en fonctionnement. A ce titre, l'association ou l'organisme gestionnaire contactera tout acteur public et/ou privé susceptible de pouvoir participer au projet.

## **7) LES MODALITES D'EVALUATION DU FONCTIONNEMENT DE LA PENSION DE FAMILLE OU DE LA RESIDENCE ACCUEIL :**

Un rapport d'activité sera transmis annuellement à la DDETS. Il précisera notamment :

- Le taux d'occupation ;
- Le nombre d'entrées et de sorties de la structure ;
- Le profil des résidents (ressources, mixité hommes/femmes...) ;
- L'âge moyen ;
- La description et l'évaluation de l'accompagnement et des activités mis en œuvre,
- Les actions mises en œuvre pour articuler la structure avec les autres dispositifs dans le cadre d'un réseau partenarial, notamment sur le plan de l'accès aux droits, de l'accès aux soins, de l'intégration dans le quartier.

En complément du rapport d'activité, la structure transmettra **un bilan financier** rendant compte de l'exécution des dépenses.

### **En résumé**

Le contenu attendu des projets attendu est le suivant :

- Le pré-projet de fonctionnement ;
- Le lieu d'installation ;
- Le bailleur envisagé ;
- Le type d'opération (construction ou rénovation) ;
- Le type de public ciblé, leur provenance ;
- L'installation et le fonctionnement d'un comité de pilotage pour la finalisation du projet ;
- Les partenariats envisagés, les contacts, les conventionnements ;
- Le calendrier prévisionnel ;
- Le budget de fonctionnement.



**PRÉFET  
DU CALVADOS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**ANNEXE 2**

**TRAME TYPE DE PRÉSENTATION DE DOSSIER**

Références :

- Circulaire n° DGAS/SDA/2002/595 du 10 décembre 2002 relative aux maisons relais ;
- Instructions aux Services déconcentrés pour la mise en œuvre du programme 2004 « maisons relais » ;
- Note d'information n° DGAS/DGUHC/PIA/IUH1/2005/189 du 13 avril 2005 relative à la mise en œuvre du programme 2005 maison relais- pensions de famille ;
- Note d'information n° DGAS/PIA/PHAN/2006/523 du 16 novembre 2006 relative à la mise en place de l'expérimentation des résidences accueil pour les personnes en situation de précarité ou d'exclusion, ayant un handicap psychique ;
- Circulaire 2006-45 relative aux résidences sociales du 4 juillet 2006 ;
- Circulaire n°DGAS/DGALN/2008/248 du 27 août 2008 relative à la création de maisons relais ;
- Circulaire Interministérielle du 20 avril 2017 relative à la mise en œuvre du plan de relance 2017-2021 des pensions de famille et des résidences accueil.

**Présentation du Projet**

<b>Porteurs du projet (+ adresse postale et mail) :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Gestionnaire</b></li><li>- <b>Bailleur social</b></li></ul>	
<b>Nom du référent du projet à contacter si besoin (+ Courriel et Téléphone)</b>	
<b>Nom du projet + Adresse Indiquer le propriétaire du site</b>	
<b>Indiquer si :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Résidence sociale</b></li><li>- <b>Pension de famille</b></li><li>- <b>Résidence accueil</b></li></ul>	
<b>Création ou Extension</b>	
<b>Public accueilli</b>	



<b>Nombre de places</b> <b>(préciser la typologie pour les projets mixtes)</b>	
<b>Date d'ouverture prévue</b>	

**I- Qualité du projet et de l'opérateur :**

- Expérience dans le domaine de la prise en charge des personnes en difficultés
- Expérience de gestion de structure du même type (sociaux, techniques et financiers-agrémentés)

**II- Modalités de repérage et justification des besoins :**

- Localisation et implantation géographique de la structure par rapport aux besoins locaux (*Partenaires extérieurs, services de l'Etat, diagnostic 360°, données SIAO, reconnaissance des besoins et du projet dans le PDALHPD*)

**III- Présentation du projet :**

**- Projet Immobilier :**

Nom et qualité du propriétaire si différent du gestionnaire du projet ou du maître d'ouvrage	
Type de bâtiment, construction neuve, acquisition ou réhabilitation, acquisition sans travaux, autres à préciser	
Organisation des locaux + Accessibilité aux personnes à mobilité réduite ou atteintes de pathologie lourde	
Description des locaux privés (type de logements)	
Présentation des espaces publics	
Situation des locaux dans la commune+ moyens de transports	

Avis-Adhésion de la collectivité	
----------------------------------	--

**- Projet social :**

<p><b>Orientation des demandeurs via le SIAO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalités de coordination avec le SIAO, participation éventuelle aux commissions d'orientation du SIAO</li> <li>- Communication des places vacantes, transmission des motifs de refus</li> </ul>	
<p><b>Procédure d'admission :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalités, critères, composition de la commission d'attribution</li> </ul>	
<p><b>L'hôte ou les hôtes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre en personnes physiques, équivalent temps plein, qualification</li> <li>- Attribution</li> <li>- Formation prévue si Résidence Accueil</li> </ul>	
<p><b>Modalités de fonctionnement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscription dans la vie sociale de la commune et du quartier, accès aux services de droit commun (social, santé, culture, loisir, emploi, logement...)</li> <li>- Si Résidence Accueil présentation de l'accompagnement sanitaire et social</li> <li>- Vie sociale de l'établissement : participation des résidents, règlement intérieur</li> <li>- Gouvernance : comité de suivi et partenaires associés, temps de direction affecté</li> </ul>	

**IV- Description du financement :**

- Le budget prévisionnel :
  - en Année pleine,
  - sur la période prévue d'ouverture
- Les Investissements :
  - Financement, nature et date des prêts obtenus, amortissement prévu
  - Difficultés rencontrées

- les recettes envisagées :

- Participation financière des résidents et part restante pour le quotidien
- Co-financements : collectivité locale, du département...
- Autres

#### **V- Suivi et évaluation :**

Dispositifs prévus et partenaires associés (montage du projet- suivi de l'activité)

#### **VI- Calendrier prévisionnel de réalisation :**