



PRÉFECTURE DE LA RÉGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES
Secrétariat Général aux Affaires Régionales

Direction Régionale et Départementale de la
Jeunesse, des Sports et de la Cohésion sociale

Direction Régionale de l'Environnement, de
l'Aménagement et du Logement

Secrétariat du Comité régional
DRDJSCS Pôle social régional/ Service Accueil Hébergement Insertion
Courriel : drdjscs-ara-accueil-herbergement-insertion@jscs.gouv.fr

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU COMITE REGIONAL DE VALIDATION ET DE SUIVI
DES PENSIONS DE FAMILLE / RESIDENCES ACCUEIL – mai 2019**

Pour la période de référence « plan national de relance 2017/2021 »

Annexe 1 : dossier projet de pension de famille en vue de la présentation au comité régional de validation

Annexe 2 : trame de signalement « retard de mise en œuvre »

Annexe 3 : trame de signalement « ouverture des places validées »

- Vu Circulaire DGAS/SDA n° 2002-595 du 10 décembre 2002 relative aux maisons relais,
- Vu Lettre d'instructions aux services déconcentrés pour la mise en œuvre du programme 2004 « maisons relais »,
- Vu Circulaire n°2006-45 du 4 juillet 2006 relative aux résidences sociales,
- Vu Note d'information DGAS/PIA/PHAN no 2006-523 du 16 novembre 2006 relative à la mise en place d'un programme expérimental de résidences accueil pour les personnes en situation de précarité ou d'exclusion, ayant un handicap psychique,
- Vu Circulaire DGAS/DGALN/2008/248 du 27 août 2008 relative à la création de maisons relais,
- Vu Circulaire N°CABINET/2012/04 du 13 janvier 2012 relative à la mise en œuvre opérationnelle du logement d'abord,
- Vu Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR),
- Vu Circulaire interministérielle N°DGCS/SD1C/DHUP/DIHAL/2017/157 du 20 avril 2017 relative à la mise en œuvre du plan de relance 2017-2021 des pensions de famille et des résidences accueil.

En préambule, les orientations régionales pour accompagner le développement des pensions de famille

Au regard de la complexité du montage des projets de pensions de famille et du besoin de sécurisation financière des porteurs de projet, et dans le cadre du plan national de relance, les services de l'Etat en charge du pilotage du dispositif ont élaboré **un cadre régional** permettant de mieux accompagner le développement des pensions de famille sur l'ensemble des territoires Auvergne-Rhône-Alpes. Ces orientations régionales ont été validées par les membres de la Commission Hébergement et Accès au logement (CHAL), instance du CRHH.

Elles reposent sur les principes suivants :

- La recherche d'un principe d'équipement équitable des départements pour l'égalité de traitement des demandeurs, établi à partir d'un indicateur « taux d'équipement régional ».
- La mise en cohérence de l'attribution des financements P 135 et P 177 par une procédure de validation des projets en deux temps.
- Le déclenchement des crédits de fonctionnement (P 177) à l'ouverture des places.

Titre I – Cadre général du comité régional

Le comité est présidé par le Préfet de région (SGAR). Il est co-animé par la DRDJSCS et la DREAL. Le secrétariat du comité est assuré par la DRDJSCS pour l'établissement de l'ordre du jour, des convocations et comptes rendus de séance et la transmission des notifications d'avis et de décisions.

Deux types de comités sont réunis :

▪ Un comité régional de validation des pensions de familles

Sont membres de ce comité :

- le SGAR
 - la DRDJSCS
 - la DREAL
 - l'ARS pour les projets de résidence accueil,
 - un représentant d'une DDCCS/PP et un représentant d'une DDT pour leur expertise départementale. En cas de délégation des aides à la pierre, la DDT peut inviter si elle le souhaite, le délégataire à participer avec elle à la réunion du comité régional.
- Cette représentation départementale est organisée de manière tournante avec un département n'ayant pas de dossier à présenter au comité concerné.

Il a en charge la validation des projets de pension de famille qui lui sont proposés et présentés par les services de l'Etat départementaux pour la région Auvergne-Rhône-Alpes. La validation contient un volet réglementaire et financier. Les décisions du comité s'inscrivent dans une projection sur la durée du plan.

Il se réunit au moins **deux fois par an, en présentiel**, sur un calendrier porté à connaissance des directions départementales en janvier de chaque année. Ces séances – positionnées aux 1^{er} et 3^{ème} trimestres – sont consacrées à la présentation des projets.

Ce comité peut être réuni pour des séances complémentaires en tant que de besoin.

▪ Un comité régional plénier de suivi des pensions de familles

Il est composé :

- des membres du comité de validation
- des DDCCS/PP
- des DDT
- des têtes de réseau régionales associatives
- des représentants des personnes accueillies/accompagnées
- en tant que de besoin, de membres invités.

Ce comité plénier se réunit **une fois par an** au 4eme trimestre. Il est consacré au bilan de l'année écoulée et aux orientations des années suivantes.

Titre II – Procédure d’instruction des projets

Au niveau départemental

Dans le cadre du plan national de développement des pensions de famille 2017/2021, une répartition départementale des places est arrêtée par le préfet de région. Sur cette base, les services de l’Etat départementaux – DDCS/PP et DDT – sont responsables de la mise en œuvre du développement intégrant les besoins identifiés par les diagnostics à 360° et inscrits dans les PDALHPD. En cas de besoin, ils priorisent les projets à remonter au comité régional et accompagnent les porteurs de projets tant dans le montage du dossier que dans les partenariats à mobiliser.

L’inscription des dossiers à l’ordre du jour des comités régionaux de validation est demandée **un mois avant la date du comité** par les DDCS/PP. Elles transmettent concomitamment **les dossiers complets accompagnés des avis circonstanciés** (annexe 1).

Au niveau régional

L’ordre du jour du comité de validation est arrêté **15 jours au moins** avant la date de la séance par la DRDJSCS.

Les DDCS/PP et les DDT concernées sont conjointement rapporteurs des dossiers à présenter devant le comité. Dans le cadre de la nouvelle région Auvergne-Rhône-Alpes, les séances du comité sont proposées en visioconférence avec les rapporteurs, selon un planning de passage établi préalablement. Pour les rapporteurs qui le demandent, la séance peut se tenir en présentiel à Lyon.

Le comité examine les dossiers inscrits à l’ordre du jour. Cette instruction porte sur la conformité et la qualité du projet au regard des cadres réglementaires du dispositif et des points de vigilance indiqués dans la fiche régionale de présentation des projets (annexe 1).

Titre III – Procédure de validation des projets

Le comité régional est chargé de valider le projet en tant que structure pension de famille. Tout projet (création, extension) doit être soumis à la validation du comité. Pour les projets d’extension, le comité pourra le cas échéant prendre une décision sur dossier. En tout état de cause, le comité n’entérinera pas des réalisations a posteriori.

La décision de validation atteste de la conformité et de la qualité du projet et engage les services de l’Etat à financer la structure en investissement (PROGRAMME 135) et en fonctionnement (PROGRAMME 177).

Pour assurer l’effectivité de la décision, les projets de création doivent être obligatoirement soumis aux deux étapes prévues par la procédure de validation.

Etape 1/ un avis en opportunité rendu sur la base de la présentation d’un pré-projet.

Sur la base de la trame de projet en annexe 1, le pré-projet contient les éléments suivants :

- évaluation et chiffrage des besoins (SIAO, diagnostic 360°...),
- inscription dans les documents de planification (PDALHPD...),
- orientation des personnes par le SIAO conformément à circulaire du 20 avril 2017,
- base du projet immobilier, identification du foncier avec tout document permettant d’avoir l’accord de principe de la collectivité ou du propriétaire, base du projet social, partenariats, co-financements potentiels,
- compétences du porteur de projet sur les volets technique, financier et social.

A ce stade, l'avis favorable en opportunité donne l'aval au porteur de projet pour poursuivre le montage du projet et positionne favorablement le financement du projet dans les programmations du P 135 et du P 177.

Dans un délai d'une année au maximum après l'avis d'opportunité, le projet sera présenté pour décision de validation. Au-delà de cette échéance et sans information sur l'avancée du projet, l'avis en opportunité sera caduc.

Etape 2/ une décision de validation sur la base du projet finalisé (cf. items de la trame de présentation des projets et documents à joindre)

La décision de validation est requise pour l'engagement des financements P 135 et P 177.

Titre IV – Suivi de la procédure de validation

Afin d'assurer un suivi de la procédure de validation et des financements du projet, **le comité régional doit être tenu informé de l'évolution et de l'ouverture des projets par les directions départementales.**

A cette fin, le porteur de projet s'engage à communiquer à la DDCS/PP et à la DDT de son département, **tout aléa impactant la date prévisionnelle d'ouverture** préalablement indiquée (annexe 2). Une copie sera transmise au secrétariat du comité régional de validation,

De même, **il informera officiellement de la date d'ouverture** de la pension de famille au moins deux mois avant celle-ci (annexe 3). Le déclenchement des financements de fonctionnement est conditionné à la réception de ce courrier.

Tout retard d'ouverture non signalé pourra avoir un impact sur les financements de fonctionnement.

Titre V – Les notifications du comité régional

Les avis d'opportunité ou les décisions de validation sont transmises par le secrétariat du comité aux directions départementales concernées par voie informatique avec copie aux porteurs de projet.

Le comité peut prendre les avis et décisions suivants :

- avis en opportunité favorable ou validation avec le cas échéant des recommandations,
- avis en opportunité favorable avec réserve(s),
- avis défavorable motivé
- ajournement de l'avis ou de la décision avec compléments ou modifications à apporter au (pré)projet.

Titre VI – Inscription de la pension de famille/résidence accueil dans le fichier FINESS

A la validation du projet, la DDCS-PP procède à l'immatriculation de la structure dans le fichier FINESS et mentionne le nombre de places validées (colonne « capacité autorisée »).

A l'ouverture de la structure, la DDCS-PP actualise le fichier FINESS en indiquant le nombre de places ouvertes (colonne « capacité installée »).

Titre VII – Bilan annuel d'activité

Un bilan annuel d'activité du comité est élaboré. Il fait état des ouvertures intervenues en cours d'année, de la mise à jour de l'indicateur « taux d'équipement », des objectifs de financement (PLAI et fonctionnement) de l'année à venir, de l'état d'avancement du plan de relance, des projets financés et de leurs modifications.

En premier lieu, ce bilan est présenté en séance plénière du comité, ainsi que toutes études et travaux intervenus dans le champ.

En second lieu, le bilan est rendu public sur le site internet de la DRDJSCS et de la DREAL, il peut faire l'objet d'une présentation en CRHH ou instance CHAL.

PRÉFET DE LA RÉGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES
PRÉFET DU RHÔNE

ANNEXE 1

DOSSIER PROJET DE PENSION DE FAMILLE/DE RESIDENCE ACCUEIL
En vue de sa présentation au comité régional de validation

- A/ PIECES A FOURNIR
- B/ TRAME DE PRESENTATION
- C/ REFERENCES REGLEMENTAIRES

A/ PIECES A FOURNIR

Sur la base de la trame de projet (ci-après), un **dossier complet** doit comprendre :

Projet de création pour avis en opportunité

- évaluation et chiffrage des besoins (SIAO, diagnostic 360°...),
- inscription dans les documents de planification (PDALHPD...),
- orientation des personnes par le SIAO conformément à la circulaire du 20 avril 2017,
- base du projet immobilier, identification du foncier avec tout document permettant d'avoir l'accord de principe de la collectivité et du propriétaire, plan de situation des locaux dans la commune,
- base du projet social, projet de règlement intérieur, partenariats, co-financements potentiels,
- compétences du porteur de projet sur les volets technique, financier et social

Projet de création pour validation (projet déposé pour l'opportunité, actualisé et complété)

- l'ensemble des éléments sollicités dans la trame
- avec, intégrés au document ou en annexes:
 - le plan de l'organisation des locaux
 - le règlement intérieur
 - si résidence accueil les conventions avec un SAVS ou un SAMSAH et le secteur psychiatrique
 - le budget prévisionnel en année pleine et sur la période prévue d'ouverture
 - l'estimation des redevances des résidents

Projet d'extension

- le projet initial validé avec les pièces mentionnés ci-dessus, actualisé en tant que de besoin selon les points de vigilance

Transmission des dossiers :

Le dossier est à remettre par l'opérateur conjointement à la DDSCS/PP et à la DDT de son département.

La DDSCS/PP transmettra le dossier complet au secrétariat du comité régional

- **accompagné des avis circonstanciés de la DDSCS/PP et de la DDT**, et potentiellement du Conseil départemental, de la DT ARS si résidence accueil et autres institutions concernées,
- de façon dématérialisée à l'adresse suivante :
drdjcs-ara-accueil-hebergement-insertion@jscs.gouv.fr

B/ TRAME DE PRESENTATION DU PROJET

Dossier pour avis en opportunité ☐

Dossier pour validation ☐

DEPARTEMENT :	
PORTEUR DU PROJET et ADRESSE (postale et mail):	
COURRIEL ET TEL DU REFERENT DU PROJET A CONCTACTER SI BESOIN	
NOM DE LA PENSION DE FAMILLE :	
ADRESSE DE LA PENSION DE FAMILLE :	
Indiquer si RESIDENCE ACCUEIL :	
CREATION ou EXTENSION :	
si extension : CODE Finess de la structure	
TYPOLOGIE DES LOGEMENTS :	
NOMBRE DE PLACES :	
DATE OUVERTURE PREVUE :	

1. PORTEUR DU PROJET

- Expérience dans le domaine de la prise en charge des personnes en difficultés
- Expérience de gestion de structures du même type sous les angles sociaux, techniques et financiers (agrément (s))

2. MODALITES DE REPERAGE ET JUSTIFICATION DES BESOINS

- Modalités d'évaluation des besoins : partenaires, diagnostic à 360°, données SIAO, reconnaissance des besoins et du projet dans le PDALHPD

3. PRESENTATION DU PROJET

Le projet immobilier

- Nom et qualité du propriétaire si différent du gestionnaire de la pension de famille
- Construction neuve, acquisition ou réhabilitation, acquisition sans travaux, autres à préciser **(faisabilité dès l'avis en opportunité)** avec tout document permettant d'avoir l'accord de principe de la collectivité ou du propriétaire)
- L'organisation des locaux **(plan à joindre pour la validation)**
- Description des locaux privés
- Description des espaces collectifs
- Situation des locaux dans la commune **(plan à joindre pour l'avis en opportunité)** - préciser les moyens de transports
- Avis de la collectivité territoriale concernée ou document précisant son adhésion **(à joindre pour l'avis en opportunité)**

Le projet social

- Orientation des demandeurs via le SIAO
 - Modalités de coordination avec le SIAO, participation éventuelle aux commissions d'orientation du SIAO
 - Communication des places vacantes, transmission des motifs de refus
- Procédure d'admission
 - Modalités, critères, composition si commission
- L'hôte ou les hôtes
 - Nombre, équivalent temps plein, qualification
 - Attributions
 - Formation prévue si résidence accueil
- Modalités de fonctionnement
 - Inscription dans la vie sociale de la commune et du quartier, accès aux services de droits commun (social, santé, culture, loisirs, emploi, logement...) : modalités mises en œuvre
 - Si résidence accueil présentation de l'accompagnement sanitaire et social **(conventions à joindre pour la validation)**
 - Vie sociale de l'établissement : modalité de participation des résidents, règlement intérieur **(projet à joindre pour l'avis en opportunité)**,
 - Gouvernance : comité de suivi et partenaires associés, temps de direction affecté....

4. DESCRIPTION DU FINANCEMENT

- **Investissement**
 - Financement, nature et date des prêts obtenus, amortissement prévu **(prévisionnel à joindre pour l'avis en opportunité / obtenu pour la validation)**
 - Subvention d'investissement PLAI
 - subvention PLAI envisagée : oui / non
Si oui, indiquer le montant correspondant dans le budget d'investissement
 - nombre de logements à financer en PLAI :
 - année de programmation prévisionnelle pour le financement en PLAI :
 - financement PLAI adapté : oui / non
Si oui, indiquer le montant correspondant dans le budget d'investissement
 - Eventuelles difficultés rencontrées
- **Fonctionnement**
 - budget prévisionnel de fonctionnement global de la PF **(à joindre pour la validation)**
 - En année pleine
 - Sur la période prévue d'ouverture
 - recettes envisagées
 - Redevance des résidents conforme à l'avis des loyers applicable (estimation à joindre pour la validation)
 - Co-financements : participations financières de la collectivité locale, du département...
 - Autres

5. DISPOSITIF DE SUIVI ET EVALUATION

- Dispositifs prévus et partenaires associés (montage du projet – suivi de l’activité)
- Lien avec le PDALHPD

6. CALENDRIER PREVISIONNEL DE REALISATION

Le porteur de projet s’engage à communiquer un état régulier de l’avancement du projet et notamment à signaler tout décalage dans sa mise en œuvre (annexe 2 et 3 au règlement de fonctionnement)

- 7. LES AVIS DE L’ETAT** seront transmis au comité régional par les directions départementales avec le dossier.

C/ REFERENCES REGLEMENTAIRES

Références réglementaires et points de vigilance particuliers concernant les PENSIONS DE FAMILLE dont les RESIDENCES ACCUEIL

Référence:

- Circulaire DGAS/SDA n° 2002-595 du 10 décembre 2002 relative aux maisons relais.
- Lettre d'instructions aux services déconcentrés pour la mise en œuvre du programme 2004 « maisons relais »
- Circulaire n°2006-45 du 4 juillet 2006 relative aux résidences sociales,
- Note d'information DGAS/PIA/PHAN no 2006-523 du 16 novembre 2006 relative à la mise en place d'un programme expérimental de résidences accueil pour les personnes en situation de précarité ou d'exclusion, ayant un handicap psychique,
- Circulaire DGAS/DGALN/2008/248 du 27 août 2008 relative à la création de maisons relais,
- Circulaire N°CABINET/2012/04 du 13 janvier 2012 relative à la mise en œuvre opérationnelle du logement d'abord,
- Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR).
- Circulaire interministérielle N°DGCS/SD1C/DHUP/DIHAL/2017/157 du 20 avril 2017 relative à la mise en œuvre du plan de relance 2017-2021

2) Modalités de repérage et justification des besoins

Le projet doit répondre effectivement à un besoin localement observé.

Le projet doit notamment s'inscrire dans les Plans départementaux de l'Accueil, de l'Hébergement et du Logement des Personnes Défavorisées (**PDALHPD**), voir PLH, et les outils afférents (diagnostic à 360°, SIAO).

3) Contenu du projet

Les locaux

- structures de petites tailles (entre 15 et 25 places) composées essentiellement de T1 équipés pour permettre aux résidents d'avoir un minimum d'autonomie, Elles peuvent, de préférence sur un site unique, comporter plusieurs modules regroupant chacun quelques appartements autour d'un espace commun. Des unités de logements regroupés, proches les unes des autres (quelques minutes à pied) peuvent également constituer une réponse,
- l'une des missions essentielles de ces structures étant de créer ou de recréer du lien social, elles ne peuvent pas se concevoir sous forme éclatée,
- des espaces collectifs doivent être prévus.

Orientation des personnes

Les organismes gestionnaires de logements-foyers (dont résidences sociales et pensions de famille), Résidences hôtelière à vocation sociale (RHVS), intermédiation locative, doivent informer le SIAO des logements vacants, examiner et mettre en œuvre ses propositions d'orientation selon les procédures qui leur sont propres. Ils participent à l'observation des besoins.

Le SIAO doit donc être informé des projets de pensions de familles et de résidences accueil et des places qui s'y libèrent afin de pouvoir formuler des propositions d'orientations. Ce rôle du SIAO dans l'orientation vers ces structures sera une condition essentielle à la validation des projets sociaux (cf circulaire 20 avril 2017).

Public visé PENSION DE FAMILLE

- personnes à faible niveau de ressources dans une situation d'isolement ou d'exclusion lourde ;
- publics aux parcours variés qui excluent par définition une typologie unique,
- de manière privilégiée, personnes fréquentant ou ayant fréquenté de façon répétitive les structures d'hébergement provisoire, et qui ne relèvent pas des structures d'insertion de type CHRS ni d'un logement autonome
- personnes dont la situation sociale et psychologique, voire psychiatrique rend impossible, à échéance

prévisible, l'accès à un logement ordinaire.

public visé RESIDENCE ACCUEIL

- personnes à faible niveau de revenus, sans critère d'âge
- dans une situation d'isolement ou d'exclusion sociale
- fragilisées et handicapées par des troubles psychiques liés à une pathologie mentale au long cours, dont l'état est suffisamment stabilisé pour respecter et bénéficier des règles de vie semi-collective,
- suffisamment autonomes pour accéder à un logement privatif, dès lors qu'un accompagnement et des soins sont garantis en tant que de besoin.

Les admissions ne doivent pas s'effectuer sur la base d'une filière unique, à cet égard, la résidence accueil ne doit pas recevoir massivement les patients hospitalisés au long cours dans un même service de psychiatrie.

L'hôte

- assure l'animation et la régulation de la vie quotidienne,
- peut avoir rôle gestion sociale,
- doit être qualifié (qualification ou expérience reconnue dans le champ de l'accueil et l'insertion des personnes en difficultés).

Pour les résidences accueil, l'hôte ou les hôtes doivent recevoir nécessairement, dès leur prise de fonction, une formation adaptée poursuivie dans le cadre de leur activité

si RESIDENCE ACCUEIL, l'accompagnement social et sanitaire doit s'appuyer sur des structures partenaires extérieures pour favoriser un accompagnement adapté à chacun avec:

- une convention conclue entre le gestionnaire de la résidence accueil et un SAVS ou un SAMSAH implanté à proximité
- une convention qui doit lier systématiquement le gestionnaire de la résidence accueil et au moins une équipe de secteur psychiatrique

4) Le budget et le financement

La pension de famille constitue une modalité particulière de résidence sociale, régie par les articles R. 353 et suivants du code de la construction et de l'habitat et la circulaire n° 965733 du 17 décembre 1996. Elle ouvre droit au bénéfice de l'allocation personnalisée au logement (APL-foyer).

Il est demandé de veillez tout particulièrement à ce que le taux d'effort demandé aux résidents soit compatible avec leurs ressources en recherchant la modération dans le niveau de redevance pratiqué, notamment pour la partie « prestation » qui s'ajoute à l'équivalent loyer et charges locatives. En effet, l'APL applicable est l'APL-foyer. Son montant ne couvre jamais à 100 % le montant de la redevance demandée aux résidents puisque la rémunération des prestations fournies n'est pas prise en compte dans le calcul. En tenir compte pour que le reste à charge global reste équitable par rapport à celui de personnes logées en logement ordinaire. En effet, ces publics disposent de ressources limitées qui peuvent être constituées de revenus de transfert (AAH, RSA, pension) et qui ne dépassent pas les plafonds PLA-I.

7 / Avis

La pension de famille, du fait de la spécificité des publics accueillis, constitue l'une des réponses possibles aux besoins locaux recensés par les plans départementaux pour le logement des personnes défavorisées. Ces plans constituent en effet le lieu de convergence et d'initiative pour la mise en œuvre du droit au logement et assurent l'articulation des divers dispositifs départementaux en la matière.

ANNEXE 2 : TRAME de SIGNALEMENT « retard de mise en œuvre »

Courrier à transmettre dès la connaissance par l'opérateur d'un aléa impactant la date prévisionnelle d'ouverture préalablement indiquée

A l'attention de :

- la DDCS ou DDCSPP
- la DDT
- **copie au secrétariat du comité régional de validation**
Direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRDJSCS)
Pôle Social Régional
Service Accueil Hébergement Insertion
245 rue Garibaldi - 69422 Lyon cedex 03
drdjscs-ara-accueil-hebergement-insertion@jscs.gouv.fr

DEPARTEMENT :	
PORTEUR DU PROJET et ADRESSE (postale et mail):	
COURRIEL ET TEL DU REFERENT DU PROJET A CONTACTER SI BESOIN	
NOM DE LA PENSION DE FAMILLE :	
ADRESSE DE LA PENSION DE FAMILLE :	
Indiquer si RESIDENCE ACCUEIL :	
CREATION ou EXTENSION :	
TYPOLOGIE DES LOGEMENTS :	
DATE DE VALIDATION du comité régional des pensions de famille	
NOMBRE DE PLACES VALIDEES	
Code FINESS	
DATE d'OUVERTURE précédemment indiquée	
NOUVELLE DATE prévisionnelle d'ouverture	
Motif détaillé du retard	

Courrier à transmettre par l'opérateur au moins deux mois avant la date d'ouverture

A l'attention de :

- la DDCS ou DDCSPP
- la DDT
- **copie au secrétariat du comité régional de validation**
 Direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRDJSCS)
 Pôle Social Régional
 Service Accueil Hébergement Insertion
 245 rue Garibaldi - 69422 Lyon cedex 03
drdjscs-ara-accueil-hebergement-insertion@jscs.gouv.fr

DEPARTEMENT :	
PORTEUR DU PROJET et ADRESSE (postale et mail):	
COURRIEL ET TEL DU REFERENT DU PROJET A CONTACTER SI BESOIN	
NOM DE LA PENSION DE FAMILLE :	
ADRESSE DE LA PENSION DE FAMILLE :	
Indiquer si RESIDENCE ACCUEIL :	
CREATION ou EXTENSION :	
TPOLOGIE DES LOGEMENTS :	
DATE DE VALIDATION du comité régional des pensions de famille	
NOMBRE DE PLACES VALIDEES	
Code FINESS	
DATE D'OUVERTURE	
NOMBRE DE PLACES OUVERTES	