

PRÉFET DE LA RÉGION AUVERGNE-RHONE-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 DDCS/PP et à la DDT de son département.

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

* **accompagné des avis circonstanciés de la DDCS/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 :

**drdjscs-ara-accueil-hebergement-insertion@jscs.gouv.fr**

**B/ TRAME DE PRESENTATION DU PROJET**

**Dossier pour avis en opportunité O**

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPARTEMENT :** |  |
| **PORTEUR DU PROJET et ADRESSE (postale et mail):** |  |
| **Courriel ET tel du référent du projet à 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 :** |  |

**Dossier pour validation O**

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))

1. **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

1. **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 privatifs
* 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….

1. **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

1. **DISPOSITIF DE SUIVI ET EVALUATION**

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

1. **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)*

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

**---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

Direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRDJSCS)

**Siège** : 245 rue Garibaldi - 69422 Lyon cedex 03 - Standard : 04 78 60 40 40

**Site Clermont-Ferrand** : Cité administrative, 2 rue Pélissier - 63034 Clermont-Ferrand cedex 1

**Site Rhône** : 33 rue Moncey - 69421 Lyon cedex 03

www.auvergne-rhone-alpes.drdjscs.gouv.fr

| **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 no 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](mailto:drdjscs-ara-accueil-hebergement-insertion@jscs.gouv.fr)

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPARTEMENT :** |  |
| **PORTEUR DU PROJET et ADRESSE (postale et mail):** |  |
| **Courriel et tel du référent du projet à 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** |  |

ANNEXE 3 : TRAME de SIGNALEMENT « ouverture des places validées »

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](mailto:Drdjscs-ara-accueil-hebergement-insertion@jscs.gouv.fr)

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPARTEMENT :** |  |
| **PORTEUR DU PROJET et ADRESSE (postale et mail):** |  |
| **Courriel et tel du référent du projet à 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** |  |
| **NOMBRE DE PLACES OUVERTES** |  |