

## **AVIS D'APPEL À PROJET**

**Création d'un dispositif dédié à la prise en charge  
des Mineurs Non Accompagnés (MNA)  
dans le département des Hautes-Alpes  
sur la base de deux lots :**

**1<sup>er</sup> lot : Service d'Accueil et de Mise à l'Abri (SAMA)  
pour 30 MNA**

**2<sup>ème</sup> lot : Service d'hébergement et d'accompagnement  
pour 15 MNA**

## **I. Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation**

L'autorité compétente pour délivrer l'autorisation médico-sociale est :

Monsieur le Président du Département des Hautes-Alpes  
Hôtel du Département des Hautes-Alpes  
Place Saint-Arnoux – CS 66005 – 05008 GAP CEDEX  
Standard : 04.92.40.38.00  
Fax : 04.92.40.38.70

### **Direction et services en charge du suivi de l'appel à projet :**

Direction des Politiques de Prévention et de l'Action Sociale  
Service Tarification et Comptabilité – Service Enfance et Famille

### **Pour toutes questions :**

Adresses courriel : [emmanuel.reynier@hautes-alpes.fr](mailto:emmanuel.reynier@hautes-alpes.fr) ; [cs-ppas-tarification@hautes-alpes.fr](mailto:cs-ppas-tarification@hautes-alpes.fr)  
Adresse postale : Hôtel du Département des Hautes-Alpes, Place Saint-Arnoux – CS 66005  
05008 GAP CEDEX

## **II. Objet de l'appel à projet médico-social**

Le présent appel à projet porte sur :

- la création d'un Service d'Accueil et de Mise à l'Abri (SAMA) pour 30 MNA (1<sup>er</sup> lot) ;
- la création d'un service d'hébergement et d'accompagnement pour 15 MNA (2<sup>ème</sup> lot).

Cet appel à projet s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du Schéma départemental unique des solidarités des Hautes-Alpes pour la période 2017-2021 et notamment l'axe « Déployer une offre coordonnée et adaptée aux parcours » et l'action « Adapter l'accompagnement des mineurs non accompagnés confiés au Département à leurs besoins spécifiques ».

Les candidats peuvent répondre aux deux lots ou uniquement à un seul lot.

La zone d'implantation des deux structures retenues est le département des Hautes-Alpes.

Le SAMA et le service d'accompagnement et d'hébergement pour MNA s'inscrivent dans le cadre d'une autorisation accordée au titre du 1<sup>o</sup> de l'article L.312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), délivrée suite à un appel à projet.

Les modalités relatives à la procédure d'appel à projet sont précisées dans le décret n°2010-870 du 26 juillet 2010 et l'article L.313-1-1 du CASF.

Il est procédé à l'appel à projet médico-social relatif à la création d'un SAMA et d'un service d'accompagnement et d'hébergement pour MNA en vertu des articles L.313-1-1, R.313-1, D.313-2, R.313-2-1, R.313-2-2, R.313-2-3, R.313-2-4, R.313-2-5, R.313-3, R.313-3-1, R.313-4, R.313-4-1, R.313-4-2, R.313-4-3, R.313-4-5, R.313-5-1, R.313-6 à R.313-6-4 et R.313-7 à R.313-7-3 du CASF.

### **III. Le cahier des charges**

Les cahiers des charges des deux lots sont téléchargeables sur le site du Département des Hautes-Alpes à cette adresse : [www.hautes-alpes.fr](http://www.hautes-alpes.fr) (onglet « Solidarités » - « Enfance et Famille » - « Appel à projet ») et, en cas de demande au service Tarification et Comptabilité du Département, il pourra être adressé par courriel ou par courrier. Les demandes doivent être adressées aux adresses courriel suivantes : [emmanuel.reynier@hautes-alpes.fr](mailto:emmanuel.reynier@hautes-alpes.fr) ; [cs-ppas-tarification@hautes-alpes.fr](mailto:cs-ppas-tarification@hautes-alpes.fr).

### **IV. Les critères de sélection et les modalités de notation du projet**

Afin d'assurer la transparence et de garantir ainsi un traitement loyal et équitable entre tous les candidats potentiels susceptibles de répondre à l'appel à projet médico-social relatif à la création d'un SAMA et d'un service d'accompagnement et d'hébergement pour MNA, la grille de notation est téléchargeable sur le site internet du Département des Hautes-Alpes à cette adresse : [www.hautes-alpes.fr](http://www.hautes-alpes.fr) (onglet « Solidarités » - « Enfance et Famille » - « Appel à projet »).

Sur cette base, les projets sont analysés par des instructeurs qui sont désignés par le Président du Département. Ceux-ci exercent les missions fixées à l'article R.313-5-1 du CASF :

- ▶ ils doivent s'assurer de la régularité administrative et de la complétude du dossier de candidature. La communication entre instructeur et porteur de projet est possible à ce niveau ;
- ▶ ils vérifient le caractère complet des projets et l'adéquation avec les besoins décrits dans le cahier des charges de l'appel à projet médico-social sur la base de la grille de notation. La communication entre porteur de projet et instructeur n'est pas possible à ce niveau. Les demandes complémentaires portant sur le contenu du projet ne peuvent être formulées que par la commission après un premier examen. Dès lors, aucune demande complémentaire ni du porteur de projet ni de l'instructeur ne peut être formulée sur le projet après la date de clôture ;
- ▶ ils examinent les cas de refus au préalable au sens de l'article R.313-6 du CASF (dossier déposé hors-délai, dossier de candidature incomplet, dossier manifestement étranger à l'objet de l'appel à projet) ;
- ▶ les instructeurs désignés ainsi que chaque candidat dont le dossier est déclaré complet sont entendus par la commission de sélection sur chacun des projets. La commission de sélection délibère sur le classement des projets sur la base de la grille de notation et des critères de pondération. Les candidats n'ayant pas fait l'objet de refus au préalable seront informés quinze jours avant la réunion de la commission et invités à présenter leur projet ;
- ▶ les instructeurs ne prennent pas part aux délibérations de la commission de sélection. En revanche, ils y assistent pour établir le procès-verbal.

Sur la base du classement établi par la commission de sélection qui devrait se réunir au mois de décembre 2017, le Président du Département prendra une décision d'autorisation sur le fondement de l'article L.313-4 du CASF.

## **V. Les modalités de dépôt des réponses et les pièces justificatives exigibles**

### **A. Les pièces justificatives exigibles**

Le candidat devra répondre à cet appel à projet avant le **vendredi 15 septembre 2017 à 17 heures** sous la forme de **deux plis pour chaque lot** :

- **un pli avec la mention « *appel à projet médico-social relatif à la création d'un Service d'Accompagnement et de Mise à l'Abri (SAMA) de MNA et/ou d'un service d'accompagnement et d'hébergement pour MNA* » – pli n°1 – Dossier de candidature** ».

Concernant la candidature, devront figurer au dossier :

- les documents permettant d'identifier le porteur de projet, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- une déclaration sur l'honneur certifiant que le porteur de projet ne fait pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;
- une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L.313-16, L.331-5, L.471-3, L.472-10, L.474-2 ou L.474-5 du CASF ;
- une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du Code de commerce ;
- des éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but social ou médico-social tels que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

Les attestations sur l'honneur devront être datées et signées.

- **un pli avec la mention « *appel à projet médico-social relatif à la création d'un Service d'Accompagnement et de Mise à l'Abri (SAMA) de MNA et/ou d'un service d'accompagnement et d'hébergement pour MNA* » » – pli n°2 – Réponse au projet** ».

Concernant la réponse au projet, devront figurer :

- a. Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- b. Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire comprenant :
  - un avant-projet d'établissement mentionné à l'article L. 311-8 du CASF ;
  - les outils relatifs à la loi du 2 janvier 2002 rénovant et modernisant l'action sociale et médico-sociale, à savoir : un règlement de fonctionnement, un livret d'accueil, un contrat de séjour ou un Document Individuel de Prise en Charge (DIPC), la description de la forme de participation des usagers mise en place (Conseil de la vie sociale ou groupe d'expression) en application des articles L. 311-3 à L. 311-8 du CASF ;



- la méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L.312-8 du CASF, ou le résultat des évaluations faites en application du même article ;
- les modalités de coopération envisagées en application de l'article L.312-7 du CASF (conventions de partenariat, etc.) ;
- un dossier relatif aux personnels comprenant : le tableau des effectifs en Équivalent Temps Plein (ETP) par type de qualification et d'emploi, les recrutements envisagés en termes de compétence et d'expérience professionnelle, un planning type envisagé sur une semaine, les éventuels intervenants extérieurs ;
- un dossier relatif au projet architectural comportant : une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux.

c) Un dossier financier comportant :

- les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire ;
- le bilan propre et financier de l'organisme gestionnaire ;
- le plan de financement de l'opération ;
- le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation, le cas échéant ;
- les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement ou du service du plan de financement mentionné ci-dessus ;
- le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement ou du service pour sa première année de fonctionnement.

Les modèles des documents relatifs au bilan financier, au plan de financement et à celui mentionné sont fixés par arrêté du ministre chargé de l'action sociale.

d) Le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces dernières doivent respecter ;

e) Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées.

L'ensemble de ces documents devront être transmis au Département des Hautes-Alpes sous format papier et dématérialisé (TELEBUDGET, TELEPPI) sur un CD Rom ou une clef USB.

Le TELEBUDGET et TELEPPI sont téléchargeables à cette adresse : <http://www.infodb.fr/telebudget/>.

## **B. Les modalités de dépôt des réponses**

Chaque candidat devra adresser son dossier composé des deux plis pour chaque lot, en une seule fois, par courrier recommandé avec accusé de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de la date de réception **avant le vendredi 15 septembre 2017 à 17 heures**, à l'adresse suivante :

**Monsieur le Président du Département des Hautes-Alpes  
Service Tarification et Comptabilité  
Place Saint-Arnoux – CS 66005 – 05008 GAP CEDEX**

## **VI. Date de publication et modalités de consultation de l'avis**

L'avis d'appel à projet médico-social relatif à la création d'un SAMA et d'un service d'accompagnement et d'hébergement pour MNA sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Hautes-Alpes ainsi que sur le site internet du Département consultable à cette adresse : [www.hautes-alpes.fr](http://www.hautes-alpes.fr).

Des précisions complémentaires pourront être sollicitées **avant le mercredi 6 septembre 2017** aux courriels suivants :

[emmanuel.reynier@hautes-alpes.fr](mailto:emmanuel.reynier@hautes-alpes.fr) ; [cs-ppas-tarification@hautes-alpes.fr](mailto:cs-ppas-tarification@hautes-alpes.fr).

Les réponses d'ordre général seront communiquées par le biais d'une foire aux questions qui sera mis en ligne sur le site du Département des Hautes-Alpes et consultable à cette adresse : [www.hautes-alpes.fr](http://www.hautes-alpes.fr) (onglet « Solidarités » - « Enfance et Famille » - « Appel à projet »).

Fait à GAP, le 3 juillet 2017

Le Président

Pour le Président et par délégation  
Le Directeur Général des Services

Jean-Marie BERNARD

Jérôme SCHOLLY