

## **AVIS APPEL À PROJETS :**

### **Mise en place d'un dispositif expérimental d'hébergement et d'accompagnement dédié aux mineurs et jeunes majeurs non accompagnés confiés au service de l'aide sociale à l'enfance**

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

Monsieur le président du conseil départemental  
Conseil départemental de la Manche  
50050 SAINT-LO Cedex

#### **2- Direction et service en charge du suivi de l'appel à projet**

Direction de la petite enfance, de l'enfance et de la famille  
Service de l'aide sociale à l'enfance  
Conseil départemental de la Manche  
50050 SAINT-LO Cedex

#### **3- Objet de l'appel à projet**

Dispositif expérimental d'hébergement et d'accompagnement de 50 mineurs et jeunes majeurs non accompagnés, mise en place d'astreintes pour tous mineurs et jeunes majeurs pris en charge par le Département, notamment hébergés en foyer jeunes travailleurs, et accompagnement aux démarches administratives pour l'ensemble des mineurs et jeunes majeurs non accompagnés confiés au Département.

Le projet doit répondre aux besoins d'accueil et d'accompagnement pour les jeunes présentant les profils définis dans le cahier des charges annexé au présent avis (annexe 1).

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

Les projets sont analysés par les instructeurs désignés par le président du conseil départemental, selon les étapes suivantes :

a) la vérification de la régularité administrative des candidats par les instructeurs qui peuvent, le cas échéant, demander aux candidats de compléter les informations fournies en application du 1) de l'article R 313-4-3 du code de l'action sociale et des familles. Les échanges entre les instructeurs et le candidat ne portent que sur les éléments de candidature et non sur le projet en lui-même afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats.

b) la vérification par les instructeurs du caractère complet des dossiers et de l'adéquation avec les besoins décrits dans le cahier des charges. Pour ce faire, le candidat doit impérativement veiller au respect du plan du cahier des charges.

Les instructeurs procèdent à l'analyse au fond des projets et établissent un rapport de synthèse motivé sur chacun des projets présentés à la commission d'information et de sélection d'appel à projet. Ce rapport de synthèse, établi sur la même trame pour tous les candidats, doit être accessible aux membres de la commission d'information et de sélection d'appel à projet au plus tard quinze jours avant la réunion de ladite commission.

Conformément à l'article R 313-6 du code de l'action sociale et des familles, sont refusés au préalable et ne sont pas soumis à la commission d'information et de sélection d'appel à projet, par une décision motivée du président de la commission, les projets déposés au-delà du délai mentionné dans l'avis d'appel à projet, dont les conditions de régularité administrative mentionnée au 1° de l'article R 313-4-3 du code de l'action sociale et des familles ne sont pas satisfaites au manifestement étrangères à l'objet de l'appel à projet.

Conformément à l'article R 313-4-1 al3 du code de l'action sociale et des familles l'analyse des réponses s'effectue en fonction des critères de sélection avec les cotations suivantes :

Thèmes	Critères d'évaluation	Coefficient pondérateur	Cotation (1 à 4)	Total
Stratégie, gouvernance et pilotage du projet	Expérience du porteur en matière de gestion d'un dispositif d'accueil de mineurs et jeunes majeurs	3		
	Connaissance du public visé et de ses problématiques spécifiques	3		
	Connaissance du porteur en matière de droit des étrangers, d'insertion sociale et professionnelle	3		
	<b>TOTAL =</b>			
Valeur technique du projet de service	Composition pluridisciplinaire et compétences des équipes	4		
	Qualité et organisation des locaux permettant de répondre aux missions du cahier des charges - conditions matérielles d'accueil	3		
	Répartition géographique territoriale	1		
	Date prévisionnelle d'ouverture	3		
	Travail en partenariat avec le conseil départemental	3		
	Respect de la prise en charge définie dans le cahier des charges	4		
	Nature et modalités des partenariats	3		
<b>TOTAL =</b>				
Coût de fonctionnement du projet	Coût de fonctionnement pour les charges d'exploitation, de la structure	3		
	Recherche de mutualisation des fonctions support (direction-administration, veilles de nuit, logistique : restauration, transport...)	2		
	Coût de fonctionnement pour les charges de personnel	3		
	Prix de journée avec taux d'occupation présenté	3		
	Crédibilité du budget prévisionnel et du plan de financement	3		
	<b>TOTAL =</b>			

*Mesure de cotation :*

*1 insuffisant*

*2 peu satisfaisant*

*3 satisfaisant*

*4 très satisfaisant*

c) la sélection des projets par la commission

Les projets sont ensuite examinés et classés par la commission d'information et de sélection d'appel à projet dont la composition fait l'objet d'un arrêté du président du conseil départemental, publié au recueil des actes administratifs du Département.

Le classement tel qu'arrêté par la commission de sélection d'appel à projets est publié au recueil des actes administratifs du département de la Manche, affiché au siège du Conseil départemental et mis en ligne sur son site internet : <http://manche.fr>, sous la rubrique : Famille/parents.

Une décision individuelle est notifiée à l'ensemble des candidats.

### **5- Le délai de réception des dossiers de candidature**

Le dossier de candidature doit être réceptionné au plus tard le 18/02/2020 inclus à 16 h dernier délai.

### **6- Les modalités de dépôt des candidatures et la composition des dossiers de candidature**

Les candidats doivent adresser en une seule fois et complet leur dossier de réponse selon les modalités suivantes :

- en deux exemplaires papier, par lettre recommandée avec avis de réception, afin d'attester de la date certaine de réception du dossier, de l'intégrité des données et de la confidentialité des candidatures, à l'adresse suivante :

Conseil départemental de la Manche

*Réponse appel à projet « dispositif expérimental d'accueil et d'accompagnement dédié aux mineurs et jeunes majeurs non accompagnés confiés au service de l'aide sociale à l'enfance »*

50050 SAINT-LO cedex

- un exemplaire en version informatique, à remettre par mail à l'adresse suivante : [enfance@manche.fr](mailto:enfance@manche.fr)

La composition du dossier de candidature doit intégrer les pièces justificatives suivantes :

- conformément à l'article R 313-4-3 du code de l'action sociale et des familles, « *Chaque candidat, personne physique ou morale gestionnaire responsable du projet, adresse en une seule fois à l'autorité ou aux autorités compétentes, par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de la date de leur réception, les documents suivants :*

1°) concernant sa candidature :

a) *les documents permettant l'identification du candidat, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé*

b) *une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitivement mentionnées au livre III du code de l'action sociale et des familles.*

c) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5

d) une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce

e) 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 tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité ;

2° concernant son projet :

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, dont le contenu minimal est fixé par l'arrêté du 30 août 2010, comportant notamment un bilan financier, un plan de financement et un budget prévisionnel

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

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

- conformément à l'arrêté du 30 août 2010 (contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques du projet) :

« Le contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques du projet mentionné à l'article R. 313-4-3 du code de l'action sociale et des familles comporte :

1° Un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :

— un avant-projet du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L. 311-8 ;

— l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L. 311-3 à L. 311-8 ainsi que, le cas échéant, les solutions envisagées en application de l'article L. 311-9 pour garantir le droit à une vie familiale des personnes accueillies ou accompagnées ;

Lorsque la demande d'autorisation concerne un service mentionné au 14° du I de l'article L. 312-1, l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L. 471-6 et L. 471-8 ;

— la méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L. 312-8, ou le résultat des évaluations faites en application du même article dans le cas d'une extension ou d'une transformation ;

— le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L. 312-7 ;

2° Un dossier relatif aux personnels comprenant :

— une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;

— si la demande d'autorisation concerne un service mentionné au 14° ou au 15° du I de l'article L. 312-1, les méthodes de recrutement suivies pour se conformer aux dispositions des articles L. 471-4 et L. 474-3 et les règles internes fixées pour le contrôle des personnes qui ont reçu délégation des représentants du service pour assurer la mise en œuvre des mesures de protection des majeurs ou des mesures judiciaires d'aide à la gestion du budget familial ;

3° Selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant :

— une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accueilli ou accompagné ;

— en cas de construction nouvelle, des plans prévisionnels qui peuvent, conformément à la réglementation qui leur est applicable, ne pas être au moment de l'appel à projet obligatoirement réalisés par un architecte ;

4° Un dossier financier comportant outre le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération, mentionnés au 2° de l'article R. 313-4-3 du même code :

a) Les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires ;

b) Le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation ;

c) En cas d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ou service ;

d) Les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement ou du service du plan de financement mentionné ci-dessus ;

e) Le cas échéant, les incidences sur les dépenses restant à la charge des personnes accueillies ou accompagnées ;

f) 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 au d sont fixés par arrêté du ministre chargé de l'action sociale. »

Une fois déposé, le dossier de candidature ne peut être ni retiré ni modifié unilatéralement par le candidat. Le candidat qui souhaite faire une réponse différente de sa réponse initiale doit présenter dans les délais impartis une nouvelle réponse qui se substitue à la première.

Il y a donc lieu d'adresser un nouveau projet complet et non un additif.

## **7- Les modalités de demandes complémentaires**

Des informations complémentaires peuvent être sollicitées auprès du Département de la Manche, au plus tard huit jours avant l'expiration du délai de réception des réponses soit avant le 10/02/2020 :

- par voie électronique en mentionnant en objet du courriel l'intitulé de l'appel à projet, à l'adresse suivante : enfance@manche.fr

Le président du conseil départemental s'engage à faire connaître à l'ensemble des candidats connus les précisions à caractère général, qu'il estime nécessaire d'apporter au plus tard cinq jours avant l'expiration du délai de réception des dossiers de candidature.

Cette communication sera publiée sous la forme d'un écrit sur le site internet du Département (<http://www.manche.fr>) rubrique : Famille / parents avec la dénomination suivante « appel à projet – précisions à caractère général ».

## **8- Publication et modalités de consultation du présent appel à projet**

Le présent avis d'appel à projet annexé du cahier des charges est affiché au siège du conseil départemental et publié au recueil des actes administratifs du Département de la Manche.

Ce document est consultable et téléchargeable sur le site internet du Département de la Manche (<http://www.manche.fr>).

Fait à Saint-Lô, 17/12/2019

Le président du conseil départemental