

**CAHIER DES CHARGES
DE L'APPEL À PROJETS POUR**

LA

**CRÉATION D'UNE PLATEFORME
D'EXPERTISE SUR LA RÉGULARISATION
ADMINISTRATIVE DES MINEURS NON
ACCOMPAGNÉS**

1. Besoins sociaux et médico-sociaux à satisfaire

1.1 Contexte général

Les mineurs et jeunes majeurs isolés étrangers représentent environ un tiers des 5 000 jeunes pris en charge dans les dispositifs d'hébergement de la protection de l'enfance à Paris.

Au cours des dernières années, du fait des arrivées très importantes de mineurs non accompagnés étrangers (MNA), la collectivité parisienne a souhaité adapter et développer ses dispositifs d'accueil et d'hébergement pour répondre aux besoins de ces enfants.

Le Plan d'accueil et d'accompagnement des mineurs isolés étrangers, adopté par le Conseil de Paris en avril 2015, contient 15 mesures ayant pour objectif d'améliorer le parcours des mineurs et jeunes majeurs isolés étrangers au titre de la protection de l'enfance.

Ce plan vise notamment à améliorer le dispositif de premier accueil et d'évaluation sociale, les conditions de l'accueil temporaire (dans l'attente de la décision définitive du juge des enfants), et les conditions d'accompagnement vers l'autonomie des jeunes confiés à l'aide sociale à l'enfance de Paris.

La mise en œuvre de ce plan a permis de renforcer la prise en charge de ces jeunes, en créant depuis la fin de l'année 2015 8 nouveaux services expérimentaux en charge de l'accompagnement spécifique des MNA, sur les trois temporalités d'accueil prévues pour eux (primo-accueil, accueil temporaire et accueil pérenne).

Au cœur des problématiques propres à ce public, la régularisation administrative sur le territoire conditionne la possibilité pour le jeune de suivre un parcours scolaire et certaines formations, de travailler en France et de construire son avenir sereinement. C'est un enjeu qui détermine le parcours des jeunes sortants de l'Aide sociale à l'enfance.

L'ensemble des professionnels en charge du suivi de ces jeunes sont concernés par cette question, qu'ils interviennent en référence au niveau du Bureau de l'Aide Sociale à l'Enfance ou en accompagnement de proximité au sein des établissements et services assurant leur accueil.

L'accompagnement des démarches relatives à la consolidation de l'état civil en lien avec les autorités consulaires, à la régularisation du droit de séjour en prévision des 18 ans dans le cadre du protocole préfecture, ou à la demande d'asile, impliquent un investissement important ainsi qu'un haut niveau d'expertise de la part des travailleurs sociaux, mobilisés dans une interaction avec plusieurs partenaires institutionnels (Préfecture de police, autorités consulaires...).

Le présent cahier des charges vise à définir les attentes du Département de Paris pour la création d'un dispositif d'appui à ce volet d'accompagnement administratif des mineurs non accompagnés, permettant à la fois d'accompagner les professionnels sur les situations complexes et de renforcer leur formation. **Le service ainsi créé relèvera de l'article L 312-1-12° (établissements ou services à caractère expérimental) du Code de l'action sociale et des familles. Il sera autorisé sur cinq ans.**

L'objectif est de créer, après avis de la commission départementale qui sélectionnera les projets présentés, une plateforme d'expertise sur la régularisation administrative des mineurs non accompagnés adossée au dispositif parisien de protection de l'enfance.

1.2 Population cible

Ce dispositif est destiné à l'appui des travailleurs sociaux relevant des dispositifs parisiens de protection de l'enfance, en charge de l'accompagnement des MNA et anciens MNA de 18 à 21 ans sous contrat jeune majeur avec le département de Paris. Il comprend :

- les travailleurs sociaux des secteurs de l'ASE, spécialisés ou sectorisés, référents de MNA ;
- les travailleurs sociaux rattachés aux établissements et services parisiens en charge de l'accompagnement de MNA (qu'ils soient départementaux ou associatifs).

2. Exigences requises afin d'assurer la qualité de l'accompagnement des usagers

2.1. Capacité d'accueil

Le projet présenté correspond à une création de structure nouvelle destinée à intervenir en expertise de professionnels accompagnant au total entre 1300 et 1400 MNA, dont environ 800 mineurs et 600 jeunes majeurs.

2.2. Zone d'implantation

Localisation

La liste des principaux services et établissements utilisateurs du service et leur localisation est jointe en annexe.

Le territoire d'intervention couvre est Paris intra-muros devra être localisé à Paris.

Disponibilité des locaux

Les candidats préciseront s'ils disposent déjà de locaux pour le projet présenté, en location ou en propriété.

Le coût du foncier, certain ou prévisionnel, devra intégralement être pris en compte dans la présentation budgétaire du projet et devra pouvoir être identifié et isolé du coût global, dans l'hypothèse où le Département de Paris pourrait offrir des possibilités d'hébergement des services.

2.3. Principales caractéristiques de prise en charge et critères de qualité exigés

La plateforme devra assurer deux missions principales :

1. l'appui juridique des professionnels sur les situations complexes relevant de la régularisation administrative des mineurs non accompagnés ou du droit d'asile. Ces démarches pourront s'inscrire dans la consolidation de l'état civil en lien avec les autorités consulaires, dans la régularisation du droit de séjour en prévision des 18 ans dans le cadre du protocole préfecture, ou dans la demande d'asile.

La plateforme doit pouvoir être saisie par les services par téléphone, téléconférence, courriel et courrier. Une procédure de traitement des situations en urgence doit être proposée pour les situations qui le nécessiteraient.

2. L'information et la formation des professionnels parisiens sur la thématique de la régularisation administrative ou du droit d'asile des MNA par :
 - a. – la production de supports diffusables aux professionnels dont la propriété intellectuelle est cédée à la collectivité parisienne (guides, FAQ etc...)
 - b. L'organisation de réunions et de sessions de formation sur les sites d'exercice des professionnels ou le cas échéant dans les locaux de la plateforme.

La plateforme devra impérativement être adossée au plan organisationnel et budgétaire, soit à une structure existante habilitée par le département de Paris à prendre en charge des mineurs non accompagnés, soit à une structure proposée en réponse à l'appel à projet portant sur la création d'environ 600 places d'accueil pérenne pour des mineurs non accompagnés.

Délais de mise en œuvre

L'ouverture du service être engagée dès notification de la décision d'autorisation avec un objectif de pleine capacité d'action au premier trimestre 2019. Les délais de mise en œuvre feront l'objet d'une attention toute particulière de la commission.

2.4. Exigences architecturales et environnementales

Le projet devra concevoir une organisation architecturale adaptée à la spécificité du projet et prévoir une gestion permettant de générer des économies d'énergie. Dans l'hypothèse où des locaux seraient déjà disponibles, le candidat devra fournir un programme architectural (superficies, destinations des locaux...).

2.5. Coûts de fonctionnement prévisionnels et modalités de financement

➤ Investissement

Les candidats à l'appel à projet devront préciser et chiffrer les modalités d'investissement dédiées à la création de la plateforme (location, travaux, agencement, équipement, etc), dans le souci de proposer le mode de fonctionnement le plus équilibré financièrement au regard des exigences du projet.

Afin d'évaluer la faisabilité économique et financière du projet présenté, le plan de financement pluriannuel des investissements (PPI) est constitué de la présentation schématique des ressources qui permettront de financer l'investissement retracé. Il doit comprendre le calendrier prévisionnel de réalisation des opérations d'investissement.

➤ Fonctionnement

Cette activité sera prise en charge par le Département de Paris sur la base d'une dotation globale.

La dotation globale de financement est égale à la différence entre, d'une part la totalité des charges d'exploitation du budget auquel elle se rapporte, après incorporation le cas échéant du résultat d'un exercice antérieur dans les conditions fixées à l'article R.314-51, et d'autre part les produits d'exploitation du même budget, autres que ceux relatifs à ladite dotation.

Le budget devra être établi sur la base de la constitution d'une équipe d'environ 3 ETP, intégrant principalement des juristes spécialistes de la régularisation administrative des étrangers et du droit d'asile. Il inclura le cas échéant le coût de location et d'entretien de locaux administratifs permettant de recevoir des professionnels sur rdv.

Dans la perspective éventuelle d'une mise à disposition des locaux par le Département de Paris, le candidat devra impérativement proposer une variante du prix, sans y intégrer les coûts afférents à la

location ou à l'entretien d'un local. Deux propositions de prix sont donc attendues : l'une intégrant le coût des locaux, l'autre non.

Il est précisé que le Département de Paris ne peut faire aucune avance de trésorerie pour le démarrage du projet.

Le budget devra être présenté sous la forme réglementaire.

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 code de l'action sociale et des familles, le dossier financier comprendra :

1. les comptes annuels consolidés de l'organisme et le bilan financier ;
2. le programme d'investissement (PPI), présenté sous la forme réglementaire, précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et leurs dates de réalisation ;
3. en cas d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ;
4. les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement du plan de financement mentionné au 2° ;
5. le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement pour sa première année de fonctionnement.

Une convention pourra être établie entre les parties : le Département de Paris et l'association gestionnaire retenue.

Les éléments faisant état de la situation financière du candidat font partie des pièces constitutives du dossier.

3. Conditions particulières imposées dans le cadre de l'action réalisée

3.1 Éligibilité

Les candidats feront part de leurs expériences passées et actuelles dans le domaine de l'expertise juridique de la régularisation des étrangers et du droit d'asile, et / ou de l'accueil et de l'accompagnement des mineurs non accompagnés. Ils pourront par ailleurs préciser comment leurs activités hors protection de l'enfance peuvent servir, le cas échéant, à la mission attendue du présent cahier des charges.

3.2 Stratégie, gouvernance et pilotage

Les candidats doivent apporter les éléments relatifs à leur expérience dans le champ de la protection de l'enfance et/ou de l'accompagnement social et justifier des niveaux de qualification prévus pour assurer la responsabilité de la structure en décrivant leur organisation.

Conformément aux bonnes pratiques professionnelles recommandées par l'ANESM, les candidats expliqueront leurs intentions et actions pour :

- garantir le pilotage des activités dans le respect de l'exercice des droits et libertés des personnes accueillies (article L311-3 du CASF) et des ressources allouées,
- respecter l'obligation d'évaluations internes et externes telles que prévues par l'article L.312-8 du CASF.

Les candidats devront spécifier les collaborations envisagées avec les différents partenaires afin que l'action proposée soit la plus efficiente possible.

3.3 Fonctionnement et organisation des prises en charges individuelles

Cadre juridique et administratif de l'accueil des jeunes

Les jeunes isolés étrangers ayant sollicité une assistance éducative sur le territoire parisien, et dont la minorité et l'isolement ont été établis pendant la phase d'évaluation, sont orientés via le parquet vers la Cellule Nationale d'orientation chargée de leur proposer un lieu de placement en vertu de la circulaire du 31 mai 2013. Le parquet désigne ensuite le conseil départemental du lieu de placement définitif auquel il confie le mineur par OPP.

Cette prise en charge est assurée au titre des articles L. 221-1 et L. 222-5 du Code de l'action sociale et des familles.

Pour les jeunes confiés au Département de Paris, le Bureau de l'Aide Sociale à l'Enfance, est, tout au long de la période de prise en charge sur le dispositif parisien, gardien de droit pour les jeunes confiés.

Le Bureau de l'aide sociale à l'enfance (BASE- principalement SEMNA) :

- est garant de l'évaluation initiale de la situation
- est garant de la cohérence du projet pour l'enfant demeure le référent du parcours du jeune dans le cadre de sa prise en charge ASE,
- assure la continuité de la prise en charge
- assure l'interface avec l'autorité judiciaire (envoi des rapports et notes sociales intermédiaires, évolution du statut du jeune...)

L'établissement :

- assure la référence éducative de proximité,
- assure la prise en charge globale du jeune, y compris pour les actes usuels de la vie quotidienne,
- Prend en charge les différentes dimensions de l'action éducative : apprentissage de la langue française, inscription aux tests du CASNAV, scolarité, stages, apprentissage, formation professionnelle, hygiène et soins, habillement, loisirs et vacances, argent de poche, relations téléphoniques avec la famille dans le pays d'origine le cas échéant avec l'assistance d'un traducteur.

Les deux entités sont concernées par la question de la régularisation administrative du jeune.

Suivant les cas, la plateforme juridique pourra donc être saisie par le Bureau de l'Aide Sociale à l'Enfance ou par l'établissement pour expertiser une situation complexe.

Il importera toutefois dans toutes les situations que le secteur du BASE assurant la référence du jeune soit a minima en copie des échanges liés à l'expertise d'un dossier.

Lien avec le Bureau de l'Aide Sociale à l'Enfance (BASE)

Les prises en charge sont assurées sous la supervision du Bureau de l'Aide Sociale à l'Enfance (BASE), service gardien de la protection de l'Enfance à Paris, et notamment du Secteur Éducatif des Mineurs Non Accompagnés (SEMNA). C'est donc ce secteur qui supervisera l'activité de la plateforme.

Un protocole de fonctionnement définira les aspects opérationnels du lien entre le BASE et la structure retenue.

Documents de cadrage du fonctionnement de la / des structure(s)

Les candidats devront présenter un avant-projet d'établissement qui abordera les aspects pratiques de l'activité de la plateforme. L'ensemble des intervenants devront recevoir une formation adaptée aux problématiques du projet.

Fonctionnement du service

Le service devra être ouvert toute l'année sur les jours ouvrés.

Le candidat retenu devra transmettre chaque mois au SEMNA des éléments de « reporting » sur l'activité.

Les candidats préciseront dans leur avant-projet d'établissement :

- les modalités d'organisation de l'expertise juridique sur les dossiers soumis ;
- les modalités d'organisation des formations aux professionnels ;
- l'organisation du travail, le rôle et les fonctions de chaque membre du service.

Le projet d'établissement devra prévoir la mise en œuvre de formations continues régulières en lien avec les objectifs de la plateforme.

Le Département pourra être amené à vérifier avec les candidats retenus l'atteinte de ces objectifs.

Les candidats devront également compléter la fiche de synthèse jointe au présent cahier des charges.

Modalités d'évaluation des pratiques professionnelles

Les candidats devront faire part de leurs intentions et savoir-faire en matière d'évaluation des pratiques professionnelles en présentant les méthodes préconisées.

Ils préciseront notamment les modalités de mise en œuvre des dispositions de l'article L.312-8 du code de l'action sociale et des familles qui prévoit que les établissements et services mentionnés à l'article L. 312-1 procèdent à des évaluations de leurs activités et de la qualité des prestations qu'ils délivrent.

3.4 Ressources humaines

Les candidats devront faire état des informations suivantes :

- le tableau des effectifs : le nombre d'équivalents temps plein par type de qualification et d'emploi, ainsi que le ratio de personnel par situation suivie ;
- le planning type sur une semaine de travail ;
- la description des postes de travail ;
- les intervenants extérieurs prévus (régulation, supervision, vacations, etc) et les bénéfices attendus de ces interventions ;
- le plan de formation envisagé au regard des compétences spécifiques à développer ;
- le plan de recrutement prévu ;
- la convention collective ou accord cadre appliqué.

Annexe 1 – Rappel des dispositions législatives et réglementaires applicables au projet

- La loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et ses décrets d'application ;
- La loi n°2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance.
- La loi 14 mars 2016 réformant la protection de l'enfance.
- Le décret n° 2016-840 du 24 juin 2016 pris en application de l'article L. 221-2-2 du code de l'action sociale et des familles et relatif à l'accueil et aux conditions d'évaluation de la situation des mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille

La procédure d'appel à projet est régie par les textes suivants :

- Le décret n°2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L.313-1-1 du code de l'action sociale et des familles (article L.313-1-1 et articles R.313-1 à 10 du CASF) ;
- L'arrêté du 30 août 2010 relatif au contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques d'un projet déposé dans le cadre de la procédure d'appel à projets mentionnée à l'article L.313-1-1 et R.313-4-3 du CASF.

Annexe 2.1 – Document à joindre au dossier de réponse (projet global)

FICHE DE SYNTHÈSE

I. Présentation du candidat

Nom de l'organisme candidat :
Statut (association, fondation, société, etc.) :

Date de création :
Le cas échéant, reconnaissance d'utilité publique :

Président : Directeur :
Personne à contacter :

Adresse :
Téléphone : E-mail :
Siège social (si différent) :

II. Structure de rattachement

Nom de la structure :
Directeur :
Adresse :
Téléphone : E-mail :

III. Prestations proposées

Appui juridique des professionnels sur les situations complexes :
.....
.....
Formation des professionnels :
.....
.....

IV. Partenariats envisagés

V. Financement

Fonctionnement :
- Montant annuel total :
 o Groupe 1 :
 o Groupe 2 :
 o Groupe 3 :
- Frais de siège :
Investissement (montant total) :
- Travaux d'aménagement :
- Équipement :
- Frais de premier établissement :
- Modalités de financement :

VI. Personnel

Total du personnel en ETP :

VII. Calendrier (date prévisionnelle d'ouverture à compter de la date prévisionnelle de notification de l'autorisation indiquée dans l'avis d'appel à projets)

Annexe 2.2 – Document à joindre au dossier de réponse (une fiche à renseigner par structure proposée)

CONTENU DU PROJET		
Nom du candidat		
Public visé		
Contenu du projet	Résumé de la proposition	
	Action 1 : Appui juridique des professionnels sur les situations complexes	
	Action 2 : formation des professionnels	
	Aspects innovants	

Annexe 2.3 – Document à joindre au dossier de réponse (une fiche à renseigner par structure proposée)

ASPECTS LOGISTIQUES ET FINANCIERS		
Nom du candidat		
Calendrier	Échéance d'ouverture	
	Montée en charge	
Locaux (existants ou envisagés)	Statut (location / propriété)	
	Superficie	
	Coût annuel au m ²	
Budget de fonctionnement	Montant du budget de fonctionnement	
	Poids des dépenses du groupe 1 (en %)	
	Poids des dépenses du groupe 2 (en %)	
	Poids des dépenses du groupe 3 (en %)	
Budget d'investissement	Montant du budget d'investissement	
	Autofinancement	
	Subvention ou apport	
	Emprunt	