



**AVIS D'APPEL A PROJET PRINCIPAL PORTANT
CREATION DE PLACES D'ACCUEIL ET
D'ACCOMPAGNEMENT POUR DES MINEURS ET JEUNES
MAJEURS NON ACCOMPAGNES EN ETABLISSEMENT
MEDICO-SOCIAL**

5 LOTS DE 50 PLACES EN COLLECTIF ET EN DIFFUS POUR LES
MINEURS.

5 LOTS DE 30 PLACES EN COLLECTIF EN DIFFUS POUR LES
MINEURS

3 LOTS DE 50 PLACES EN COLLECTIF ET EN DIFFUS POUR LES
MAJEURS DE MOINS DE 21 ANS

TITRE I

PRESENTATION DU CAHIER DES CHARGES ET CADRAGE DU PROJET ATTENDU

Article 1 : OBJET

L'objet de l'appel à projet porte sur la création de 550 places d'accueil et d'accompagnement:

- des Mineurs Non Accompagnés (MNA) confiés au département du Gard,
- des Jeunes Majeurs ex Mineurs Non Accompagnés ayant été confiés durant leur minorité (de 12 à 18 ans) à l'Aide Sociale à l'Enfance et bénéficiant d'un Contrat d'Aide au Jeune Majeur (de 18 à 21 ans),

Ces places sont réparties de la façon suivante :

- 5 lots de 50 places en collectif et en diffus concernant les mineurs.
- 5 lots de 30 places en collectif et en diffus concernant les mineurs.
- 3 lots de 50 places concernant les Jeunes Majeurs en collectif et en diffus. Concernant les Jeunes Majeurs chaque lot comprendra 25 places d'accompagnement en hébergement et 25 places en accompagnement éducatif à domicile.

Les porteurs de projets sont autorisés à proposer s'ils l'estiment opportun une capacité différente inférieure ou supérieure aux lots ci-dessus. Ils devront proposer une articulation entre les dispositifs mineurs et majeurs dans le cadre des orientations.

Le Conseil Départemental souhaite déployer ces 550 places sur l'ensemble de son territoire.

Objectifs :

- Se mettre en conformité avec la réglementation en vigueur en matière d'accueil des mineurs et jeunes majeurs de l'Aide Sociale à l'Enfance (accueil dans des Etablissements Sociaux et Médico-Sociaux)
- Diversifier l'offre d'accueil afin de répondre au mieux aux situations individuelles des mineurs confiés et des jeunes majeurs de moins de 21 ans bénéficiant d'un contrat jeune majeur ;
- Fluidifier l'offre d'accueil ;
- Répartir l'offre d'accueil sur l'ensemble du territoire gardois ;

Article 2 : CONTEXTE

1. Eléments de contexte du département du Gard

Le Conseil Départemental accueille, met à l'abri et procède à l'évaluation minorité/isolément (art R.221-11 du CASF) des personnes se déclarant mineures et isolées.

Le service MNA est créé en 2019 dans un contexte de forte tension entre le flux important de personnes se déclarants mineures et isolées et l'offre d'accueil et d'accompagnement. Le dispositif s'est construit depuis, selon deux axes :

- L'accueil et la mise à l'abri des personnes se déclarant mineures et isolées
- L'accompagnement des mineurs et des majeurs dans leurs parcours d'intégration et d'autonomie

Pour mettre en œuvre sa mission de protection de l'enfance, le dispositif MNA a évolué de manière ad hoc au fur et à mesure des besoins, des cadres réglementaires et tributaire des flux migratoires. Par ailleurs, la mise en place de la clé de répartition afin de garantir une péréquation entre départements a permis de mieux réguler le flux des personnes se disant mineures et isolées.

Selon leur âge et leurs problématiques individuelles, des mineurs ont donc été accueillis en structures et établissements dédiés, en résidence habitat jeune (ex : foyer du jeune travailleur) et à l'hôtel. A leur majorité, ils peuvent demander et se voir proposer un contrat jeune majeur. Les majeurs sont alors accueillis en structures et établissements dédiés et en résidence habitat jeune (ex : foyer du jeune travailleur). Cet accompagnement peut se prolonger jusqu'à 21 ans au maximum.

Le service MNA peut s'appuyer en interne et en externe sur une palette diversifiée de mesures d'accompagnement favorisant ainsi l'apprentissage de la langue française et la citoyenneté. Il articule les ressources du territoire et favorise les projets des établissements pour amener ces mineurs et majeurs à l'apprentissage professionnel ou à la formation qualifiante. Par ailleurs, le dispositif prévoit une attention particulière à la santé de ces jeunes aux parcours traumatiques ainsi qu'un accompagnement à l'autonomie afin de prévenir toutes situations de sortie sèches après la majorité dans le cadre du contrat d'aide aux jeunes majeurs.

Actuellement, le service MNA prend en charge 372 mineurs et 164 majeurs. Depuis janvier 2022, le service MNA fait face à un flux constant de personnes se présentant mineures et isolées. En 2023, le Département a connu des périodes où ces personnes pouvaient être une centaine à se présenter aux services par mois.

La grande majorité des personnes accueillies sont des hommes. L'âge moyen déclaré à l'arrivée est de 16 ans révolus. Il arrive, cependant, que des plus jeunes soient recueillis et également des femmes de plus en plus nombreuses, enceintes et/ou accompagnées d'enfants en bas âge. Ces nouvelles tendances doivent être prises en compte dans le cadre de cet appel à projet.

Le public se caractérise par une certaine hétérogénéité :

Celle-ci touche différents domaines :

- pays d'origine et identités culturelles différentes ;
- maîtrise de la langue française variable ;
- différence dans le niveau scolaire acquis dans le pays d'origine ;
- différence dans le contexte et les motifs de l'arrivée en France.

Ainsi, les besoins de places d'accueil et d'accompagnement pour des mineurs et jeunes majeurs non accompagnés sont toujours prégnants. En conséquence, il était impératif de proposer un dispositif global conforté par la loi du 7 février 2022 portant sur l'obligation de prise en charge en ESMS des mineurs et majeurs de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Ainsi, un premier appel à projet a été publié en 2023 pour renforcer le dispositif de mise à l'abri et d'évaluation des personnes se disant mineures et isolées.

2. Public concerné

Les candidats devront proposer un projet s'adressant à des mineurs et jeunes majeurs âgés de 12 à 21 ans, femmes et hommes, mineures enceintes ou avec enfants, confiés à l'Aide Sociale

à l'Enfance dans le cadre d'Ordonnance de Placement Provisoire, de mesures en Assistance Educative, de tutelles ou de Contrats d'Aide au Jeune Majeur.

Le projet devra prévoir une possibilité d'évolution de la sociologie des profils, du type de public accueilli, en cas de baisse du flux de Mineurs Non Accompagnés confiés au Conseil Départemental. Le cas échéant les modifications seront abordées lors du dialogue de gestion. De même, pour les jeunes majeurs, il sera demandé aux porteurs de projet de favoriser leur intégration sociale et professionnelle dans un délai raisonnable en développant leur autonomie et en s'appuyant sur les dispositifs de droit communs.

3. Coordination du dispositif

Le pilotage des établissements et services est assuré par le Service qui est en charge de la procédure d'autorisation, de la tarification, des suivis d'activité et financier et assure le contrôle des établissements et services, ainsi que la gestion des places, en lien avec le Service en charge des parcours des Mineurs Non-Accompagnés.

Il sera veillé à ce qu'un délai très court (maximum 5 jours) soit bien mis en œuvre lors du changement de structure des jeunes mineurs vers les dispositifs majeurs. Cette transition devra être impérativement travaillée en amont par l'opérateur ayant eu en charge le jeune mineur avec l'opérateur des majeurs. En tout état de cause, l'ancien mineur non accompagné ne devra pas continuer à être pris en charge par le dispositif des mineurs à sa majorité.

Les structures auront un seul interlocuteur, le Service en charge des parcours des Mineurs Non Accompagnés qui :

- Est le coordonnateur du parcours du mineur ou jeune majeur en lien avec la structure d'accueil ;
- Valide le Projet Personnalisé pour l'Enfant (PPE) ou le projet individuel pour le jeune majeur ;
- Réalise un bilan annuel en lien avec le PPE ;
- Valide l'orientation vers et entre les structures ;
- Est l'interlocuteur de la structure pour tous éléments relatifs au parcours du mineur ou majeur (bilans réguliers, incident, éventuel changement de projet...), le bilan médical et l'accompagnement portant sur la régularisation ;
- Est le destinataire des écrits au cours de la prise en charge, selon une périodicité établie par le Service en charge des parcours des Mineurs Non-Accompagnés ;

Article 3 : CADRAGE DES PROJETS ATTENDUS

DISPOSITIFS ATTENDUS :

- **11 LOTS PORTANT CREATION DE 550 PLACES EN COLLECTIF ET EN DIFFUS POUR LES MINEURS ET LES JEUNES MAJEURS NON ACCOMPAGNES ;**

1. Cadre légal et réglementaire

- La loi du 2 janvier 2002 n° 2002-02 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- La loi du 5 mars 2007 n°2007-293 réformant la protection de l'enfant ;
- La loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfance ;
- La loi n° 2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants ;
- Le Code civil, article 375 et suivants ;
- Le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L3221-9 ;
- Le Code de l'action sociale et des familles (CASF), et notamment ses articles :
 - L. 312-1 ;
 - L. 313-1 et suivants ;
 - R.313-1 et suivants ;
- Le décret du 26 juillet 2010 n° 2010-870 relatif à la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L 313-3 du CASF ;
- Le décret du 24 juin 2016 n°2016-840 pris en application de l'article L. 221-2-2 du CASF relatif à l'accueil et aux conditions d'évaluation de la situation des mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille ;
- Le décret n°2022-1125 du 5 août 2022 relatif à l'accueil vers l'autonomie des jeunes majeurs et mineurs émancipés ayant été confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance ;

2. Missions du dispositif

2.1 Les conditions d'accueil

Dans la mesure où le Conseil Départemental a l'obligation légale de prendre en charge ce public, il est le prescripteur de l'admission. La procédure d'admission ne devra pas excéder 5 jours entre la décision d'orientation du département et l'accueil sur la structure.

Les établissements devront accueillir, pour des durées variables, des jeunes privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille, confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance du Département du Gard à la suite d'une décision judiciaire du Procureur de la République, du Juge des Enfants ou du Juge des Tutelles.

Ils devront assurer l'hébergement 365 jours/an et 24h/24.

Au regard des profils des mineurs ou majeurs de moins de 21 ans, ceux-ci seront accueillis dans un premier temps sur les dispositifs collectifs avant d'être orientés vers les dispositifs proposés en diffus.

Cette orientation sera conditionnée à une période d'à minima un mois, intégrant la construction

d'un projet individuel et des éléments d'évaluation du niveau d'autonomie de chaque jeune.

Dans ces logiques de parcours et en s'appuyant sur le projet pour l'enfant, chaque porteur de projet devra faire une proposition sur la continuité de l'accompagnement éducatif du collectif vers le diffus et proposer des solutions de repli en cas de difficultés sur les logements en diffus. En conséquence, chaque candidat devra préciser à la fois l'accompagnement tant en collectif, qu'en diffus.

Les porteurs de projet devront démontrer par leur organisation éducative leur capacité à garantir la sécurité des jeunes confiés.

L'hébergement de plusieurs mineurs ou jeunes majeurs sur un même site sera privilégié pour éviter l'isolement difficile à supporter pour la plupart d'entre eux, en tenant compte toutefois de leur besoin d'intimité. Une attention sera apportée aux projets proposant des accueils pour les mineurs les plus jeunes et nécessitant un accompagnement particulier.

Des espaces communs doivent être conçus de manière à ce qu'ils contribuent à favoriser le mieux possible leur sociabilité et instaurer une réelle appropriation par l'utilisateur.

De même, les porteurs de projet devront préciser les modalités d'organisation et d'accompagnement des mineurs enceintes et/ou accompagnées d'enfants dans une logique de prise en charge adaptée de ce profil de public. Pour ce faire, les candidats peuvent dédier au sein de la structure des places réservées à ce public. Dans une même logique, les porteurs de projet devront prévoir une prise en charge adaptée d'enfants de moins de 12 ans qui pourraient exceptionnellement leur être orientés.

Aucune sortie sans solution du dispositif ne sera mise en œuvre par les structures retenues. Le public concerné ayant la particularité de ne pouvoir s'appuyer sur un entourage pour assurer un accueil de repli. Les candidats doivent s'engager à trouver un autre mode d'hébergement et de repli en cas de difficulté.

Le candidat s'engage à appliquer les conditions de la fin de prise en charge notifiées par le Conseil Départemental.

2.2 Les conditions d'accompagnement

Dans le cadre de leur autorisation, les établissements devront mettre en œuvre les missions relatives à la référence de parcours par délégation du Conseil Départemental et dans le cadre de la coordination assurée par ce dernier.

Ainsi, le service en charge des parcours des mineurs non accompagnés devra suivre l'effectivité du PPE avec ajustement continu. Ce rôle de coordination du parcours du jeune permet un travail partenarial autour du projet, l'évolution de l'offre de services et l'émergence d'actions concordantes en réponse à des données spécifiques.

Au-delà de la réponse aux besoins matériels, de subsistance et d'hébergement les candidats devront présenter un projet couvrant les besoins des jeunes afin de les accompagner vers l'autonomie :

Plus largement sont attendues, au-delà de l'accompagnement éducatif, les modalités d'échanges suivantes avec le Service en charge des parcours des Mineurs Non-Accompagnés.

- L'information du Service en charge des parcours des Mineurs Non-Accompagnés de tout événement important de la vie du mineur, de l'évolution de la situation, des éventuelles difficultés rencontrées ;
- La transmission de tout document et toute information liée à la scolarité du jeune, à son insertion professionnelle et à sa santé au Service en charge des parcours des Mineurs Non-Accompagnés.
- La transmission au Service en charge des parcours des Mineurs Non-Accompagnés d'un rapport d'évolution dans un délai de huit semaines avant l'échéance judiciaire, (rapport d'échéance de mesures judiciaire, rapport annuel dans le cadre d'une tutelle), un rapport éducatif deux mois avant la majorité et deux mois avant chaque renouvellement des contrats jeunes majeurs, ainsi qu'un bilan de fin de mesure.
- L'établissement d'un PPE dans les 3 mois suivant la date d'admission.

Les actions suivantes restent à la charge et de la compétence du Service en charge des parcours des Mineurs Non-Accompagnés, notamment :

- L'organisation du placement ;
- La validation du Projet Personnalisé pour l'Enfant ;
- La validation entre les établissements en cas de changement de lieu d'accueil ;

2.3 Les moyens humains

Les moyens humains proposés doivent comprendre les personnels d'encadrement, administratifs, éducatifs, sociaux ou médico-sociaux, et techniques.

Les candidats doivent proposer des interventions pluridisciplinaires en favorisant la mutualisation des moyens humains et matériels.

Le candidat, dans sa réponse, devra impérativement mentionner l'éventuel recours à des prestataires extérieurs, tant au titre de l'accompagnement qu'au titre de l'hébergement.

3. Cadrage financier

La tarification donnera lieu à un prix de journée globalisé, versé mensuellement, par lots qui pourront être regroupés en fonction des propositions des porteurs de projets.

Les candidats doivent proposer un tarif faisant apparaître une répartition entre la prestation hébergement, la prestation surveillance, la restauration et la prestation accompagnement. Le total ne devant pas dépasser 62 € pour les mineurs en collectif et en diffus, 52 euros maximum pour les places pour les majeurs hébergés en collectif et en diffus et 12 euros maximum pour les places en Aide Educative à Domicile pour les majeurs.

3.1 Participation financière des jeunes majeurs à leur hébergement :

Le jeune majeur ne participe pas financièrement à son hébergement lorsqu'il perçoit un niveau de ressources en deçà du seuil établi par le Règlement Départemental.

Néanmoins, dans le cadre de son accompagnement à l'autonomie et sous réserve de l'accord de la collectivité, un jeune majeur percevant des ressources supérieures au seuil établi par le Règlement Départemental, peut être maintenu dans l'hébergement moyennant une participation selon le barème prévu par le Règlement Départemental. Ceci pour une durée maximale de 3 mois, pour mettre en œuvre la sortie du dispositif.

Le montant de cette participation devra figurer aux budgets prévisionnels et dans les comptes administratifs en recettes en atténuation.

		Prix de journée 2025 maximum à répartir selon fonction (cf supra)
Lot 1	50 places d'accueil et d'accompagnement pour les mineurs en accueil collectif ou diffus	62 €
Lot 2	50 places d'accueil et d'accompagnement pour les mineurs en accueil collectif ou diffus	62 €
Lot 3	50 places d'accueil et d'accompagnement pour les mineurs en accueil collectif ou diffus	62 €
Lot 4	50 places d'accueil et d'accompagnement pour les mineurs en accueil collectif ou diffus	62 €
Lot 5	50 places d'accueil et d'accompagnement pour les mineurs en accueil collectif ou diffus	62 €
Lot 6	30 places d'accueil et d'accompagnement pour les mineurs en accueil collectif ou diffus	62 €
Lot 7	30 places d'accueil et d'accompagnement pour les mineurs en accueil collectif ou diffus	62 €
Lot 8	30 places d'accueil et d'accompagnement pour les mineurs en accueil collectif ou diffus	62 €
Lot 9	30 places d'accueil et d'accompagnement pour les mineurs en accueil collectif ou diffus	62 €
Lot 10	30 places d'accueil et d'accompagnement pour les mineurs en accueil collectif ou diffus	62 €
		Prix de journée
Lot 11	50 places d'accueil et d'accompagnement pour les majeurs de moins de 21 ans en accueil collectif ou diffus dont : 25 places d'hébergement 25 places d'aide éducative à domicile	52 € 12 €
Lot 12	50 places d'accueil et d'accompagnement pour les majeurs de moins de 21 ans en accueil collectif ou diffus dont : 25 places d'hébergement 25 places d'aide éducative à domicile	52 € 12 €
Lot 13	50 places d'accueil et d'accompagnement pour les majeurs de moins de 21 ans en accueil collectif ou diffus dont : 25 places d'hébergement 25 places d'aide éducative à domicile	52 € 12 €

3.2 Modalités de révision du prix de journée

Les modalités de révision du prix de journée sont annuelles, elles seront instruites par le Service qui est en charge de la procédure d'autorisation, de la tarification, des suivis d'activité et financier au regard du budget prévisionnel qui sera transmis par la ou les associations gestionnaires dont la candidature aura été retenue. **Ce budget devra respecter les propositions budgétaires transmises lors de la réponse à l'appel à projet.**

L'instruction tiendra compte de la cohérence des moyens sollicités au regard de la qualité de prise en charge éducative proposée et des efforts de mutualisation des moyens. Le prix de journée est l'un des éléments de classement des candidatures.

En cas de baisse importante du flux de mineurs non accompagnés confiés, le Département pourrait demander à l'opérateur la prise en charge d'un public différent. Le prix de journée serait alors actualisé, dans le cadre du dialogue de gestion entre l'opérateur et le département, afin de tenir compte de cette évolution.

4. Résultats attendus

Les taux d'occupation sont prévus à 100%, obtenus à partir du nombre de journées réalisées par rapport au nombre de journées théoriques basées sur une ouverture de 365 jours sur 365. L'ouverture de ces places sera progressive sur une période de 2 mois durant la première année d'exercice.

Une réfaction sera opérée si le taux d'occupation n'est pas atteint.

5. Evaluation

Il appartient au(x) candidat(s) gestionnaire(s) d'élaborer des tableaux de bord mensuels de suivi de l'activité, impliquant une liste nominative des jeunes présents au quotidien. Ces tableaux comprendront à minima :

a. Indicateurs d'activité

- Taux d'occupation ;
- Taux de rotation des flux (entrées/sorties).

b. Indicateurs opérationnels

- Nombre de jeunes pris en charge (âge, genre, nationalité) ;
- Nombre de jeunes ayant bénéficié d'un bilan de santé ;
- Durée moyenne de prise en charge ;
- Situation des jeunes, selon 7 indicateurs :
 - o Montant des ressources financières
 - o Logement ou hébergement (oui/non ; type de logement)
 - o Emploi, formation, dispositif d'insertion professionnelle (oui/non ; type de dispositif)
 - o Suivi médical et accès aux droits liés à la santé (médecin traitant ; droits ouverts)
 - o Inscription effective dans les dispositifs de droit commun (CAF, CPAM, MLJ, FRANCE TRAVAIL, Préfecture, Mairie, CCAS, CMS, associations (sportives, sociales...))
 - o Type de personne ressource qui accompagne le jeune dans son quotidien (bénévole, association, parrain, réseau amical...)
 - o Durée de prise en charge

TITRE II

CONTENU DES PROJETS A SOUMETTRE

Le candidat devra fournir l'ensemble des documents cités à l'article R313-4-3 du code de l'action sociale et des familles.

Le projet devra mettre en avant les enjeux de développement durable, notamment en matière d'alimentation, de déplacements, d'achats...

Les projets pourront associer plusieurs partenaires aux compétences complémentaires pouvant répondre aux objectifs fixés. Si plusieurs porteurs de projet s'associent pour répondre au présent appel à projet, un interlocuteur unique sera requis.

1. Fonctionnement et organisation des prises en charges individuelles

Les documents de cadrage du fonctionnement attendus doivent garantir l'effectivité du respect des droits de la personne en vertu de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles.

Le projet doit comprendre au minimum :

- o les modalités d'accueil, d'admission et de sortie du dispositif,
- o les moyens pour un hébergement 7/7 jours et 24h/24,
- o les modalités de l'organisation des soins,
- o l'organisation d'une journée-type sur 24 h,
- o un planning type de la semaine complète,
- o les activités et prestations proposées,
- o les modalités d'évaluation des pratiques professionnelles,
- o les prestataires externes envisagés, notamment en cas de nécessité de faire appel à des structures adaptées pour des séjours de rupture,
- o les modalités et moyens de transports adéquats aux différents déplacements.

Il doit présenter l'articulation de son projet avec l'environnement, faire référence de manière précise aux partenariats noués et mobilisés afin de favoriser une prise en charge adaptée.

2. Ressources humaines

La composition de l'équipe de la structure candidate permet une prise en charge adaptée à la finalité du dispositif. Des personnels spécialisés, dont certains diplômés en travail social et en psychologie, sensibilisés et formés aux enjeux des publics mineurs migrants, sont indispensables.

Le candidat doit apporter les éléments justifiant les niveaux de qualification prévus pour assurer la responsabilité de l'institution (organigramme, instances, structuration du siège).

Le dossier de candidature précise :

- o la qualification du personnel exerçant la mission,
- o le tableau des effectifs en équivalent temps plein (ETP) par type de qualification et d'emploi,
- o l'organisation de l'équipe (planning),
- o le plan de formation envisagé.

3. Localisation, foncier, bâti

Le candidat devra démontrer l'équilibre financier de la structure au regard d'une acquisition et le cas échéant, d'une location afin de ne pas déséquilibrer le budget de l'établissement.

L'opérateur devra prendre en charge l'immobilier. Le choix définitif d'implantation sera validé ultérieurement par le Département, sur proposition du promoteur dont le projet sera retenu. Il sera travaillé conjointement en fonction des besoins repérés, du taux d'équipement des territoires, des services publics de proximité et des opportunités de déplacement.

Les lieux d'hébergement proposés seront situés à proximité des moyens de transport pour permettre une accessibilité aux établissements scolaires, de formation et aux bassins d'emplois gardois.

Les conditions d'accueil permettront un hébergement adapté et sécurisé pour le public accueilli. En outre, devra être fourni au moment de l'ouverture une attestation d'assurance pour les biens et les personnes.

4. Calendrier du projet

Le candidat doit indiquer la date à laquelle il entend ouvrir la structure et présenter un rétroplanning des différentes étapes.

Dans la mesure du possible, une ouverture des places est attendue au premier semestre 2025.

5. Dossier financier

Le projet devra comporter un projet de budget normalisé comportant le taux d'occupation prévisionnel (taux d'occupation cible à 100%).

Les documents financiers devant être joints au dossier de candidature sont :

- Les comptes annuels consolidés du 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 calendrier de réalisation le cas échéant ;
- Les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement du plan de financement mentionné ci-dessus ;
- Le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement pour sa première année de fonctionnement accompagné du rapport budgétaire explicatif ;
- Les modèles des documents relatifs au bilan financier, au plan de financement applicables aux établissements et services sociaux et médico-sociaux.

TITRE III

CADRAGE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

Le calendrier prévisionnel des appels à projets prévus en 2024 a fait l'objet d'un arrêté de la Présidente du Conseil Départemental du Gard en date du 25/03/2024.

La liste des membres permanents de la commission de sélection a été arrêtée par la Présidente du Conseil Départemental du Gard et publiée au recueil des actes administratifs

La liste des membres non permanents de la commission de sélection sera arrêtée par la Présidente du Conseil Départemental du Gard.

Article 1 : CANDIDATS ELIGIBLES ET INSTRUCTION

L'instruction des candidatures est assurée par le Service qui est en charge de la procédure d'autorisation, de la tarification, des suivis d'activité et financier et assure le contrôle des établissements et services, en lien avec le Service en charge des parcours des Mineurs Non-Accompagnés, ces services étant rattachés aux deux Directions Adjointes de l'Aide Sociale à l'Enfance. Le Service qui est en charge de la procédure d'autorisation, de la tarification, des suivis d'activité et financier et assure le contrôle des établissements et services, est chargé de contrôler la régularité administrative des candidatures. Il peut demander des éléments complémentaires. Il vérifie l'adéquation entre le cahier des charges et le dossier de candidature.

Le Service qui est en charge de la procédure d'autorisation, de la tarification, des suivis d'activité et financier et assure le contrôle des établissements et services, en lien avec le Service en charge des parcours des Mineurs Non-Accompagnés dresse un compte-rendu de l'instruction transmis aux membres de la commission de sélection en amont de la date de réunion. Il peut procéder à un premier classement des projets. Certains dossiers peuvent être écartés et non soumis à la commission. Les membres de la commission de sélection sont informés des projets écartés pour objet manifestement étranger à l'appel à projet lors de l'envoi de la convocation. Au début de commission, les membres de la commission peuvent demander la révision de cette décision.

La décision de refus préalable, si elle est maintenue, est notifiée au candidat dans les 8 jours qui suivent la réunion de la commission de sélection.

Les projets sont analysés par des instructeurs représentant le Conseil départemental selon deux étapes :

- 1ère étape : Vérification de la régularité administrative et de la complétude de la candidature :

- o Les dossiers déposés au-delà du délai mentionné dans l'avis d'appel à projets seront rejetés (article R313-6 du code de l'action sociale et des familles) ;

- o Les conditions de régularité administrative mentionnées au 1° de l'article R313-4-3 du code de l'action sociale et des familles et rappelées au point 4.1 du présent avis ne sont pas satisfaites ;

- 2ème étape : Vérification de l'adéquation du projet avec les besoins décrits dans le cahier des charges. L'instruction des dossiers manifestement étrangers au cahier des charges ne

sera pas engagée.

- 3ème étape: Analyse au fond du projet au regard des critères de sélection des projets annexés au présent avis.

Article 3 : LES CRITERES TECHNIQUES D'EVALUATION

Les critères techniques conditionneront l'évaluation et le classement des projets soumis à la commission de sélection, selon le barème de notation suivant :

- élément non renseigné = 1 ;
- élément peu renseigné et/ou incomplet = 2 ;
- élément renseigné mais très général et/ou peu adapté au projet, valeur jugée faible = 3 ;
- élément renseigné et adapté au regard des attendus, valeur jugée satisfaisante = 4 ;
- élément renseigné, détaillé et très adapté aux attendus, valeur jugée très satisfaisante = 5.

La valeur technique comptera pour 70 points dans la notation finale et sera répartie comme suit

Thème	Critères de jugement des offres	Pondération	Barème	Valeur Technique
Expérience du porteur de projet	Expérience du porteur de projet auprès du public MNA et en protection de l'enfance	1	1-5	1 à 5 pts
Projet d'établissement	Répartition du nombre de places en collectif et en diffus	1	1-5	1 à 5 pts
	Modalités d'organisation et de fonctionnement de l'accueil et l'accompagnement (notamment ratios d'encadrement et qualification du personnel) <ul style="list-style-type: none"> - diversité et pertinence des accompagnements proposés (2) - partenariats envisagés (1) - ratio d'encadrement (1) - qualification du personnel (1) 	5	1-5	5 à 25 pts
	Modalités d'accompagnement pour prévenir les ruptures et lorsqu'elles sont inévitables <ul style="list-style-type: none"> - modalités de prévention des ruptures (1) - modalités de gestion des crises (1) - modalités d'accompagnement post crise (1) - Modalités d'orientation vers les dispositifs de droit commun (1) - Modalités d'orientation du dispositif mineur au dispositif majeur (1) 	5	1-5	5 à 25 pts
	Evolution du projet au regard de la diminution du nombre de mineurs non accompagnés	1	1-5	1 à 5 pts
Projet immobilier	Délais, qualité, pertinence et adéquation du projet architectural au projet d'établissement	1	1-5	1 à 5 pts
Total				70 points

Au-delà des critères techniques ci-dessus, la méthode de notation du volet financier sera calculée à partir de l'offre le moins disant ». Il s'agira de l'offre la moins chère reçue et elle recevra la totalité des 30 points dévolus au volet financier. Les autres notes seront calculées sur cette base et selon ce calcul :

- prix du moins disant / prix proposé x 30 points, par exemple pour une proposition à 180 du

prix de journée pour une offre « moins disant » à 160 de prix de journée :

o $160 / 180 * 30 = 26.67$ points

Le classement général sera proposé à la commission de sélection et calculé en additionnant les valeurs techniques et financières, soit par exemple :

Porteur de projet	Valeur technique	Valeur financière	Total	Classement
XXXXX	63	25,00	88	1
XXXXX	53	25,44	78,4 4	2
XXXXX	46	19,17	65,1 7	3
XXXXX	46	14,31	60,3 1	4
XXXXX	29	30,00	59	5
XXXXX	29	13,33	42,3 3	6

Article 4 : PROCEDURE

1 Publication et modalités de consultation de l'avis

Le présent avis d'appel à projets sera publié sur le site Internet du Département du Gard <https://www.gard.fr/appelsaprojets.html>.

2 Modalités de dépôt des dossiers de candidature

Le dossier de réponse au présent cahier des charges devra être conforme à l'article R313-4-3 du CASF. Le candidat, personne physique ou morale gestionnaire responsable du projet, devra adresser en une seule fois par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de la date de leur réception, les **documents mentionnés à l'annexe 1.**

Le dossier devra également, sur la forme, être conforme à l'annexe 2 et comporter l'ensemble des points y figurant.

Les projets seront adressés, par lettre recommandée avec accusé de réception ou dépôt direct au plus tard 120 jours après la parution du présent appel à projet à l'adresse suivante :

Madame la Présidente du Conseil
Département du Gard
Hôtel du Département
3 rue Guillemette
30044 Nîmes Cedex 9

Le dossier devra être remis en un exemplaire imprimé et transmis par voie électronique. Le dossier sera inséré dans une enveloppe sur laquelle sera apposée la mention « NE PAS OUVRIR APPEL A PROJET MNA ».

La transmission se fera par voie électronique à l'adresse :
dgads.appelsprojets@gard.fr

Les documents devront être au format PDF. Le poids total de l'ensemble des documents ne doit pas dépasser 150 mégaoctets en un seul envoi.

3 Date limite de réception des dossiers

La date limite de réception des dossiers, par voie postale ou électronique, est le :

15 octobre 2024, 23h59, délai de rigueur

4 Modalités de dialogue avec les autorités compétentes et les candidats

Selon l'article R313-4-2 du code de l'action sociale et des familles, « les candidats peuvent solliciter des précisions complémentaires auprès de l'autorité ou des autorités compétentes au plus tard huit jours avant l'expiration du délai de réception des réponses. Cette autorité ou, conjointement, ces autorités font connaître à l'ensemble des candidats les précisions à caractère général qu'ils estiment nécessaire d'apporter au plus tard cinq jours avant l'expiration du délai de réception des réponses ».

Les questions complémentaires doivent être impérativement adressées par messagerie à l'adresse suivante : dgads.appelsprojets@gard.fr

5 Calendrier de la procédure

Date	Étapes de l'appel à projet
25 mars 2024	Publication au recueil des actes administratifs du département du calendrier prévisionnel de l'appel à projet pour deux mois
25 mai 2024	Clôture de la période de présentation du calendrier prévisionnel
4 septembre 2024	Publication sur le site internet du département de l'avis d'appel à projet et du cahier des charges
7 novembre 2024	Date limite de sollicitation de précisions
10 novembre 2024	Date limite de diffusion des précisions à l'ensemble des candidats
15 novembre 2024	Date limite de réception des dossiers
27 février 2025	Réunion de la commission d'information et de sélection d'appel à projet
14 mars 2025	Publication au recueil des actes administratifs du département de la liste des projets par ordre de classement de la commission
Au plus tard le 15 avril 2025	Publication au recueil des actes administratifs du département et notification des autorisations arrêtées par la PCD / le PCD

La composition de la commission de sélection sera conforme à l'Article R313-1 II-1° et III du code de l'action sociale et des familles

La Présidente du Conseil départemental du Gard

Page 15 sur 20


Françoise LAURENT-PERRIGOT

ANNEXE 1

DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT

➤ **Concernant sa candidature :**

- Les documents permettant de l'identifier, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du code de l'action sociale et des familles ;
- Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L.313-16, L.313-5, L.471-3, L.472-10, L.474-2 ou L.474-5 ;
- 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 ;
- Dossiers de personnel (fiche de poste, plan de formation)
- Outils de la loi de 2002 (contrat de séjour, règlement de fonctionnement, livret d'accueil, CVS)

➤ **Concernant son projet :**

- Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire, dont le contenu minimal est fixé par arrêté, comportant notamment un bilan financier, un plan de financement et un budget prévisionnel ;
- Le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales.

Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, il est rappelé que nous souhaitons pour chaque lot un interlocuteur unique qui sera formalisé enjoignant un état descriptif des modalités de coopération envisagées.

ANNEXE 2

PRESENTATION OBLIGATOIRE DU DOSSIER

Le dossier devra être paginé et disposer d'une table des matières et contenir les éléments ci-dessous :

1) **Présentation de la demande**

2) **Présentation du porteur de projet**

A) Présentation de la personne morale et des personnes physiques sollicitant l'autorisation

- auteur de la demande,
- expérience du promoteur,
- motivations.

B) Dispositifs juridiques de l'opération

C) Description du projet associatif

3) **Principales caractéristiques du projet**

A) Localisations et zones d'interventions

- la description des locaux de service, (statut, superficie, situation, locaux consacrés à l'accueil des usagers) et leur mode d'accès par les transports en commun.
- la description des modes d'hébergement destinés aux jeunes accueillis en fonction de leur profil.

B) Catégorie de bénéficiaires

C) Etudes de besoin

D) Avant-projet d'établissement

Les documents de cadrage attenues doivent garantir l'efficacité du respect des droits de la personne en vertu de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Les candidats doivent présenter au minimum :

1. Le projet éducatif

- amplitude d'ouverture,
- accueil, admission et sorties (description des processus d'admission et de fin de prise en charge),
- modalités d'individualisation des prises en charges (Projet individuel, Notion de professionnel référent, élaboration et évaluation des projets individuels),
- les moyens pour un hébergement 7/7 jours et 24h/24 pour une capacité de 100jeunes maximums,
- accompagnement individualisé/collectif et exemple de journées types sur 24 h,

- le planning type de la semaine complète,
 - animation (nature des activités et prestations proposées),
 - vie sociale (nature des activités sociales),
 - citoyenneté,
 - autonomie et sécurité,
 - logistique (incluant les modalités et moyens de transport adéquats adaptés aux différents déplacements),
 - les prestations externes envisagées, notamment en cas de nécessité de faire appel à des structures adaptées pour des séjours de rupture.
2. Le projet éducatif individualisé
 3. La délégation totale de la référence éducative

E) Enoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers

1. le descriptif des actions envisagées afin de garantir le respect de l'exercice des droits et libertés des personnes prises en charge tel que prévu aux articles L. 311-3 à L.311-8 du CASF,
2. le livret d'accueil,
3. le document individuel de prise en charge,
4. le descriptif des modalités envisagées pour mettre en œuvre la participation des personnes accompagnées au fonctionnement du service conformément à l'article L.311-6 du CASF.

F) Projet architectural

G) Méthode et calendrier prévisionnel des évaluations prévues / outils mis en place pour l'évaluation du service rendu

H) Modalités de coopération et de partenariat

4) Dossier relatif aux personnels

A) Organigramme

B) Tableau des Effectifs prévisionnel

1. personnel salarié
2. personnel extérieur
3. ensemble du personnel

C) Fonctions, qualifications et compétences

1. Direction-administration
2. Services généraux
3. Accompagnement Social et éducatif
4. Animation
5. Soins

D) Planning prévisionnel

E) Formation du personnel

F) Gestion du personnel

5) Dossier relatif aux éléments financiers à partir des documents suivants :

- Les comptes annuels consolidés du gestionnaire ;
- Le bilan propre et financier de l'organisme gestionnaire ;
- Le plan de financement de l'opération ;
- Le programme d'investissement prévisionnel (PPI) précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un calendrier de réalisation le cas échéant ;
- Les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement du plan de financement mentionné ci-dessus, exemple en détaillant les frais financiers et les frais d'amortissement impactant les charges de fonctionnement ;
- Le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement pour sa première année de fonctionnement accompagné du rapport budgétaire explicatif ;
- Le taux d'occupation prévisionnel (taux d'occupation cible à 100%) ;
- Les modèles des documents relatifs au bilan financier, au plan de financement applicables aux établissements et services sociaux et médico-sociaux.

