



Ouverture d'un service intégré d'Accompagnement vers l'autonomie de Mineurs Non Accompagnés sur le secteur de Guingamp/Lannion

Règlement de l'appel à projets

Contact :

Chargée de Pilotage de la mission MNA : Christelle COLLET
Accueil de la mission MNA : 02.96.62.80.70.



Ce projet est cofinancé par le
Fonds social européen dans le
cadre du programme
opérationnel national
"Emploi et Inclusion" 2014-2020

Le présent appel à projets est lancé dans le respect du décret du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projets. Cette dernière a pour objectif de faciliter l'adaptation de l'offre aux besoins du territoire et de favoriser le développement de l'innovation et de l'expérimentation dans un cadre normé. Le projet est mise en œuvre dans le cadre d'une expérimentation. Il est appelé à être déployé sur un périmètre plus large en cas de besoin et à la faveur d'une évaluation positive.

Les actions conduites dans le cadre du présent projet s'inscrivent dans les programmes européens pour l'insertion et l'intégration des jeunes. Le Conseil Départemental des Côtes d'Armor sollicitera un financement européen au titre du :

- Programme Opérationnel National Fonds Social Européen pour l'emploi et l'inclusion en métropole des jeunes de 16 à 25 ans, Axe prioritaire n°1, Objectif thématique n°8.

Les candidats veilleront à proposer un projet répondant en tous points au cahier des charges ci joint. Ils produiront tous les éléments qu'ils jugeront nécessaires pour justifier de la pertinence de leur projet et de son adéquation au cahier des charges.

Après avoir présenté le projet de manière exhaustive, ils produiront notamment des informations sur chacun des aspects suivants :

1. DÉFINITION DU PROJET

1.1. Capacité d'accueil

Les projets présentés correspondront soit à des créations de structures nouvelles soit à des extensions de structures existantes. Le présent appel à projet est publié en vue d'une expérimentation appelée à être déployée sur un périmètre plus large en cas de besoin et à la faveur d'une évaluation positive. Les candidats devront alors préciser les capacités éventuelles d'extension futures.

Les projets proposés pourront cibler certains publics plus spécifiques à partir du moment où la(es) cible(s) choisie(s) fait(ont) partie du public visé dans le présent cahier des charges.

1.2. Zone d'implantation

Le service intégré d'accueil et d'accompagnement sera localisé sur le secteur de Guingamp/Lannion. Les candidats devront préciser s'ils disposent déjà de locaux pour le projet présenté, en location ou en propriété. Ils préciseront alors la localisation précise des surfaces disponibles, la surface utile hors SHON et avec SHON et les ratios par place. Enfin, les indicateurs en matière d'énergie seront produits dans la limite du possible.

Faute de locaux disponibles, ils indiqueront quels types de locaux sont recherchés, à quel(s) endroit(s) et pour quelle surface. Ils devront préciser les démarches envisagées pour mener à bien cette recherche de locaux. Le coût du foncier, certain ou prévisionnel, devra intégralement être pris en compte dans la présentation budgétaire du projet.

1.3. Délais et conditions de mise en œuvre

L'ouverture du service étant prévu pour septembre 2019 , le calendrier du projet doit être fourni et permettre d'identifier les jalons clés et les délais prévisionnels pour accomplir les différentes étapes depuis l'obtention de l'autorisation jusqu'à l'ouverture de la structure et sa pleine capacité d'action.

1.4. Principales caractéristiques et exigences de qualité

a) Éligibilité du candidat :

Le porteur de projet peut être un partenaire connu de la collectivité ou un nouvel établissement, local ou non. Il peut s'être constitué en groupement.

Dans tous les cas, il devra justifier et démontrer la plus-value de son expérience, de ses compétences et savoir faire dans le domaine de la protection de l'enfance, de l'accompagnement de public étranger et dans le domaine de l'insertion. Ses différents partenariats seront également valorisés. L'organisation des éventuels groupements sera décrite.

Dans le cadre d'une structure non encore partenaire de la collectivité dans le champs de la protection de l'enfance, le candidat fournira le rapport d'activité de la structure porteuse et des membres du groupement le cas échéant, les évaluations internes et externes, le livret d'accueil...

b) Stratégie, gouvernance et pilotage

Le candidat présentera le Conseil d'Administration de la structure et décrira l'organisation prévue ainsi que les niveaux de qualification envisagés pour assurer la responsabilité de la structure. Dans le cas d'une structure existante, il transmettra les documents existants et validés permettant d'identifier, la stratégie, le pilotage et l'organisation.

Dans le cas d'une création, les projets seront présentés et devront n'être modifiés qu'à la marge dans l'hypothèse où le candidat est retenu. A titre d'exemple et pour faciliter la lecture et l'analyse des projets, il est proposé de produire les documents suivants :

- le projet d'établissement ou de service,
- le livret d'accueil,
- la charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- le document individuel de prise en charge,
- le règlement de fonctionnement,
- les rapports d'évaluation interne et externe.

Le service développe des actions concrètes visant à répondre aux objectifs du projet visés dans le cahier des charges. Les candidats préciseront dans leur projet les moyens utilisés et les résultats escomptés. Afin d'associer les mineurs bénéficiant d'une mesure d'accompagnement, les candidats devront préciser les modalités envisagées pour mettre en œuvre leur participation au sein de la structure (article L311-6 du CASF).

Le projet du service propose un soutien éducatif intensif et intègre les différents champs de compétences de l'équipe pluri-professionnelle dans une démarche coordonnée et non comme une juxtaposition des interventions des différents professionnels et/ou partenaires. Les candidats s'appuient sur du personnel et un réseau qualifié et compétent dans la prise en charge des publics étrangers et dans l'accompagnement à l'insertion sociale et professionnelle. Il mobilise fortement les dispositifs de droit commun et un réseau partenarial fort, dynamique et sans cesse alimenté pour tous les domaines d'accompagnement du jeune. Le bénévolat est également un partenariat à rechercher.

Le candidat devra spécifier les collaborations envisagées avec les différents partenaires afin que la prise en charge des jeunes soit adaptée et de qualité et corresponde aux objectifs concrets d'insertion sociale, scolaire et/ou professionnelle du projet.

c) Qualification et modalités de gestion des ressources humaines

Les candidats devront faire état des informations suivantes :

- En cas de groupement, complémentarités, organisation, modalités de coopération, articulations entre les membres
- le tableau des effectifs : le nombre d'équivalents temps plein (et éventuellement les personnes) par type de qualification et d'emploi, ainsi que le ratio de personnel par mineur accueilli ;
- le planning type sur une semaine de travail ;
- la description des postes de travail ;
- les intervenants extérieurs prévus (régulation, conférences, informations, vacations, etc) et les bénéfices attendus de ces interventions ;
- le règlement intérieur relatif au personnel
- le plan de formation envisagé au regard des compétences spécifiques à développer ;
- le plan de recrutement prévu ;
- la convention collective ou accord cadre appliqué.
- les modalités de management
- les modalités d'évaluations et d'évolution professionnelle du personnel

d) Fonctionnement et organisation des prises en charge individuelle

Chaque accompagnement sera mis en œuvre dans la perspective d'une insertion sociale et professionnelle, d'une autonomie accélérée et d'une sortie du dispositif préparée à la majorité du jeune. Le service est ouvert toute l'année, 7 jours sur 7. Les accompagnements et une présence éducative sont organisés au mieux pour répondre aux besoins des jeunes. Une permanence téléphonique est assurée 7 jours/7, 24 heures/ 24. Certaines prestations peuvent être assurées par le service gestionnaire ou par un partenaire.

Les candidats préciseront dans leur projet et au regard des attentes du Conseil départemental visés au cahier des charges :

- les modalités d'admission, de prise en charge, et de sortie ;
- les modalités d'hébergement des jeunes ;
- l'organisation du travail, le rôle et les fonctions de chaque membre de la structure en décrivant les modalités d'hébergement et d'accompagnement des jeunes et de partenariat ;
- l'organisation de la vie quotidienne des jeunes à travers la description d'une journée-type, les ateliers et activités éducatives mises en œuvre en interne ou en externe pour le suivi de la scolarité ou de la formation et de la santé, les activités d'expression corporelle, artistique et manuelle, dans une logique de construction du processus d'insertion sociale, scolaire et/ou professionnelle et d'autonomisation ;
- l'organisation de la vie collective ou semi-collective : constitution des groupes (nombre de jeunes par groupe, tranches d'âge, organisation des déjeuners, etc), activités de jour, de week-end, activités prévues pendant les temps de repos des jeunes etc ;
- l'appui sur les ressources de l'environnement.
- Un planning hebdomadaire prévisionnel de l'organisation du temps des jeunes devra être fourni.

Les candidats devront également compléter les trois tableaux joints au présent cahier règlement de la consultation (tableaux synthétiques présentant le contenu du projet / les aspects logistiques et financiers / la décomposition des coûts).

e) Modalités d'évaluation du dispositif et des pratiques professionnelles, Amélioration continu de la qualité du service rendu

Les candidats préciseront 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 en interne et en externe. Ils joindront les rapports déjà établis pour les structures existantes.

Ils devront également faire part de leurs intentions et savoir-faire en matière d'évaluation des pratiques professionnelles en présentant les méthodes préconisées et en prenant en considération les attentes du financeur visées au V- 3 du cahier des charges. Ils préciseront comment sera organisée l'amélioration continue de la qualité du service rendu et l'adaptation du service à l'évolution des besoins de la population. Enfin ils indiqueront les modalités et les procédures de collaboration envisagées avec le financeur dans cet optique d'amélioration continue.

2. COÛTS DE FONCTIONNEMENT PRÉVISIONNELS ET MODALITÉS DE FINANCEMENT DU PROJET

➤ Fonctionnement

Conformément aux articles R.314-105 et R.314-113 à R.314-117 du Code de l'action sociale et des familles, le Département prend en charge l'activité des structures d'accueil sur la base d'un prix de journée, éventuellement globalisé.

Le prix de journée prend en compte les charges usuelles relatives à l'hébergement et à l'accompagnement des jeunes. Le candidat proposera un prix de journée détaillé qui ne devra pas dépasser 50 €.

Un sous tarif sera calculé sur la base de la déclinaison des besoins faite au II – 3 (Cadrage du projet, Objectifs du projet) du cahier des charges. Il est donc attendu un sous tarif pour les besoins dits primaires et un pour l'accompagnement.

Le budget devra être établi en proportion avec le service rendu.

Les candidats devront présenter un budget d'exploitation estimé au regard des taux d'occupation et du volume d'activité prévus. 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 :

- les comptes annuels consolidés de l'organisme et le bilan financier ;
- 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 ;
- en cas d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ;
- les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement du plan de financement mentionné au 2° ;
- le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement pour sa première année de fonctionnement ;
- Le budget prévisionnel pour la période d'expérimentation (24 mois) ;

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

➤ Investissement

Les candidats à l'appel à projet devront préciser et chiffrer les modalités d'investissement dédiées à la création de la structure ou à l'extension d'une structure existante (location, travaux, agencement, équipement, etc), dans le souci de proposer le mode d'accueil à la journée le plus équilibré financièrement au regard des exigences éducatives.

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.

3 . Critères de sélection et modalités de notation

Rappel : le caractère complet du dossier et la conformité des projets présentés par rapport au public visé, la capacité d'accueil du ou des services et le respect du cadrage budgétaire sont des critères d'éligibilité des dossiers

Le non respect d'un de ces critères entraînera le rejet du dossier qui ne sera pas présenté à la commission d'étude.

Critères	Sous-Critères	coefficient pondérateur	cotation (0 à 3)	total
Qualité du candidat	Valeurs et projet de l'établissement, objectifs et valeurs du groupement le cas échéant	1	De 0 à 3	
	Expérience et compétences des salariés dans les domaines spécifiques concernés par le projet	1	De 0 à 3	
Pertinence du projet pédagogique	Concordance du projet de service présenté avec le cahier des charges	1	De 0 à 3	
	Localisation du service : pertinence du choix d'implantation	1	De 0 à 3	
	Modalités de mise en œuvre du projet (organisation, hébergement, accompagnement)	3	De 0 à 3	
	Modalités de mobilisation des dispositifs de droit commun et partenariat	3	De 0 à 3	
	Mise en œuvre du droit des usagers	1	De 0 à 3	
Modalités de gouvernance et de gestion	Coût de journée	3	De 0 à 3	
	Recherche de mutualisations et d'optimisation efficaces internes ou externes	2	De 0 à 3	
	Modalités prévues de l'évaluation de la qualité du service rendu	2	De 0 à 3	
Caractère innovant et adaptable du projet		2	De 0 à 3	

Total/60	
-----------------	--

Cotations :

0 : Insuffisant

2 : Satisfaisant

1 : Peu satisfaisant

3 : Très satisfaisant

4. Le dossier à remettre par le candidat :

Le dossier de candidature sera envoyé par voie postale ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :
Mission Mineur.e.s non accompagné.e.s et familles étrangères
3, Rue Bel Orient – CS 42 371
22023 Saint Brieuc Cedex

La date limite de remise des projets est fixée au 06 mai 2019, 12 heures.

Aucune offre parvenue au delà de ce délai ne sera examinée.

Le dossier comprendra 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 de l'identifier, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;

Dans le cas d'un groupement,

- les documents permettant d'identifier le groupement (statut et tout autre document décrivant l'organisation, le financement et contribution de chacun des membres du groupement, le fonctionnement et les articulations prévus et formalisés, les échéances ...),

- les documents permettant d'identifier chaque membre du groupement (son activité, ses effectifs, sa démarche qualité, son projet d'établissement ...)

b) Une déclaration sur l'honneur du candidat ou du groupement et de chacun de ses membres certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du présent code ;

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 ;

Une attestation certifiant que le candidat n'a pas fait l'objet d'un retrait d'autorisation d'un précédent établissement pour manquement et qu'il n'a fait l'objet de condamnations susceptibles d'entraîner la mise en cause de responsabilité civile de l'établissement et ou de la responsabilité pénale de la personne morale gestionnaire.

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 ;

Dans le cas de réponse d'un groupement, les documents relatifs au groupement et ceux relatifs à chacun des membres du groupement sont à produire.

2° Concernant son projet :

Les annexes 1 à 4 du cahier des charges sont à compléter, signer et remettre avec le dossier,

- 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
- 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

FICHE DE SYNTHÈSE (annexe 1)

En cas de groupement, remplir une fiche pour le groupement et une fiche par membre du groupement.

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. Prestations proposées

Accompagnement :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

III. Partenariats envisagés

.....
.....
.....
.....

IV. Financement

Fonctionnement :
- Montant annuel total :
 o Groupe 1 :
 o Groupe 2 :
 o Groupe 3 :
- Prix de journée détaillé :
 o Part Besoins primaires (hébergement, alimentation, vêture, hygiène)
 o Part Insertion :
- Frais de siège le cas échéant :

Investissement (montant total) :
- Travaux d'aménagement :
- Équipement :
- Frais de premier établissement :
- Modalités de financement :

Annexe 2 – Document à joindre au dossier de réponse

PERIMETRE ET CONTENU DU PROJET		
Nom du candidat ou du groupement		
Si groupement,	Objet du Groupement (joindre les statuts) : Organisation, financement, mutualisations, articulations prévues	
Type de prise en charge des jeunes	Modalités de l'hébergement	
	Modalités de l'accompagnement	
	Activités	
Contenu du projet	Type de projet (création/extension) Résumé de la proposition	
	Aspects innovants	

Annexe 3 – Document à joindre au dossier de réponse

DÉCOMPOSITION DES COÛTS POUR LA PERIODE DE 18 MOIS (DUREE DE L'EXPERIMENTATION)				
Nom du candidat				
Quatre grandes fonctions sont identifiées : 1. l'hébergement ; 2. l'alimentation ; 3. l'administration/la gestion ; 4. l'accompagnement/la prise en charge des jeunes				
	Type de dépenses		Imputation	Coût
1. Héberger	Coût lié aux locaux du service (loyer, charges locatives ou de copropriété, électricité/gaz, entretien, maintenance, amortissement travaux, dépenses liées à la logistique), frais d'hébergement des jeunes (frais divers d'hygiène et d'entretien, autres),	Locations immobilières		
		Charges		
		Entretien maintenance		
		Frais d'habillement		
		Dotation aux amortissements		
		Frais d'hygiène et d'entretien		
		Autre (à préciser)		
	Sous-Total			
2. Alimenter	Coût de l'alimentation pour les jeunes (y compris à l'extérieur)	Alimentation		
3. Administrer	Coût de direction, gestion (frais de personnel : postes de direction, d'administration et de gestion), frais d'évaluation et de supervision, frais de siège, amortissement logiciel et matériel informatique	Personnels		
		Rémunération des intermédiaires / Honoraires		
		Siège		
		Logistique		
		Evaluation / Supervision		
		Autre (à préciser)		
			Sous-Total	

Annexe 3 – Document à joindre au dossier de réponse

4. Accompagner	Prise en charge des jeunes : frais de personnel (chef de service, personnel médico-socio-éducatif), frais de transport, frais divers liés aux activités, vacances, sorties, loisirs, dotation et allocations versées aux jeunes, etc	Personnels		
		Frais de transport		
		Activités éducatives, sportives, culturelles		
		Vacances / Loisirs		
		Autre (à préciser)		
Coût global				
Prix de journée				

Annexe 4 – Document à joindre au dossier de réponse

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	