

APPEL A PROJETS

**DISPOSITIF EXPERIMENTAL DEDIE A LA PRISE EN CHARGE ET
L'ACCOMPAGNEMENT DES MINEURS ET MAJEURS NON
ACCOMPAGNES**

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	2
I - OBJET	3
II - MODALITES DE RÉPONSE À L'APPEL À PROJETS	3
1- Délais de dépôt des candidatures	3
2- Pièces justificatives exigibles.....	3
3- Modalités de dépôt des dossiers de candidature et pièces justificatives exigibles	4
4- Modalités de consultation de l'avis et décision d'autorisation.....	4
5- Modalités d'instruction des projets et critères de sélection.....	5
IV – CALENDRIER	5
.....	5
V – CADRE JURIDIQUE DE L'APPEL A PROJETS	6
VI – CAHIER DES CHARGES	6
1- Lot 1 « Hébergement et accompagnement socio-éducatif des MNA confiés à l'ASE ».....	6
2- Lot n°2 : création de 20 places hébergement en résidence autonomie intergénérationnelle et accompagnement socio-éducatif des MNA âgés de 15 à 18 ans, confiés à l'ASE.....	12
ANNEXE 1 : CRITERES DE SELECTION ET MODALITES DE NOTATION	13
ANNEXE 2 : LISTE DES DOCUMENTS DEVANT ETRE TRANSMIS PAR LE CANDIDAT	13

PREAMBULE

Les Mineurs Non Accompagnés (MNA) désignent les mineurs étrangers privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille. Leur prise en charge relève de la compétence du Conseil Départemental au titre de ses missions de protection de l'Enfance selon l'article L 223-2 du Code de l'Aide Sociale et de la Famille. Les MNA constituent un public avec des besoins spécifiques au vu de leur parcours migratoire, de leur âge et de leur isolement sur le territoire.

Depuis la mise en œuvre des premiers appels à projets concernant l'accompagnement des MNA en 2018, le Département d'Indre-et-Loire s'est toujours engagé à assurer avec qualité cette mission, malgré ses contours complexes, en y consacrant les moyens humains et financiers nécessaires.

Au 30 septembre 2024, 316 mineurs dont 41 majeurs sont pris en charge par le service MNA. Face à cette situation, le Département souhaite par le biais de la procédure de l'appel à projets, disposer d'une offre d'accueil des Mineurs et Majeurs Non accompagnés, graduelle, diversifiée et innovante, complémentaire à celle existante, afin de répondre au mieux aux besoins de ce public.

I - OBJET

Conformément à l'article L.313-1-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), le Département publie un appel à projets pour lui permettre d'autoriser, d'habilitier et de financer sur le Département, des établissements relevant de l'article L 312-1-12 du CASF, permettant l'accueil et l'accompagnement des Mineurs et Majeurs Non Accompagnés confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE).

L'appel à projets vise à définir et préciser les attentes du Département. Il porte sur la création de 40 places d'accueil à destination du public mineurs non accompagnés et jeunes majeurs de moins de 21 ans confiés au Département d'Indre-et-Loire (appelés indifféremment MNA dans ce document).

Cet appel à projets est composé de 2 lots.

Le lot n°1 concerne la création de 20 places d'hébergement en semi-autonomie et accompagnement socio-éducatif, à destination des jeunes MNA âgés de 15 ans à 18 ans, confiés à l'ASE.

Le lot n°2 concerne la création de 20 places d'hébergement en résidence autonomie intergénérationnelle et accompagnement socio-éducatif des MNA âgés de 15 à 18 ans, confiés à l'ASE.

La pleine capacité de prise en charge des dispositifs pourra s'opérer par phases, sans toutefois excéder une durée de 6 mois à compter de la sélection du(des) candidat(s). Le(s) candidat(s) lauréat(s) devra s'attacher à respecter le délai annoncé dans la réalisation effective de son projet.

Cet appel à projets s'inscrit dans le cadre des articles L.313-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles (CASF)

II - MODALITES DE RÉPONSE À L'APPEL À PROJETS

1- Délais de dépôt des candidatures

L'appel à projets est lancé le **06 décembre 2024**.

La date limite de réception des candidatures est le **06 février 2025** (cachet de la poste faisant foi).

2- Pièces justificatives exigibles

Le dossier comporte obligatoirement les pièces visées à l'article R.313-4-3 du CASF ainsi que celles fixées par l'arrêté du 30 août 2010 relatif au contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques du projet.

La liste des documents devant être transmis par le candidat fait l'objet de l'annexe n°2 de l'avis d'appel à projets.

3- Modalités de dépôt des dossiers de candidature et pièces justificatives exigibles

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par **courrier recommandé avec accusé de réception** à l'adresse suivante :

Madame la Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire
Direction Générale Adjointe Solidarités - DPPEF
Appel à Projets « Service MNA »
Place de la Préfecture
37927 TOURS Cedex 9

Le dossier de candidature devra se présenter sous les formes suivantes :

- 2 exemplaires (version papier) portant la mention « appel à projets 2025 MNA - service MNA - ne pas ouvrir - lot n°1 ou lot n°2 » qui comprendra deux sous enveloppes :
 - L'une concernant la déclaration de candidature comportant les coordonnées du candidat (annexe 2 de l'avis d'appel à projets) portant la mention « appel à projets – candidature),
 - L'autre concernant les éléments de réponse à l'appel à projets (annexe 2) de l'avis d'appel à projets) portant la mention « appel à projets - lot n° 1 ou lot n° 2 ».

- 1 exemplaire en version informatique à remettre par mail aux adresses suivantes :
atravia@departement-touraine.fr
cdesard@departement-touraine.fr

4- Modalités de consultation de l'avis et décision d'autorisation

Le présent avis d'appel à projets est publié au recueil des actes administratifs du Département d'Indre-et-Loire. Cet avis est consultable et téléchargeable sur le site internet du Département <https://www.touraine.fr> et vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers.

Des précisions complémentaires pourront être sollicitées par les candidats avant le 13 janvier 2025 par messagerie aux adresses suivantes :

atravia@departement-touraine.fr
cdesard@departement-touraine.fr

En mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à projets « AAP MNA – Lot n° à préciser » avec demande d'accusé de réception.

5- Modalités d’instruction des projets et critères de sélection

Les projets seront analysés par les instructeurs, désignés par la Présidente du Conseil départemental, selon trois étapes :

- Vérification de la régularité administrative des candidatures et de la complétude du dossier, conformément aux articles R.313-5 et suivants du CASF,
- Vérification de l’éligibilité du projet au regard des critères minimums spécifiés dans le cahier des charges,
- Analyse des projets en fonction des critères de sélection des projets faisant l’objet de l’annexe n°1 jointe au présent avis et téléchargeable sur le site internet du Département.

Les dossiers parvenus ou déposés après la date limite de clôture du 06/02/2025 ne seront pas recevables.

Les dossiers reçus dans le délai, mais manifestement étrangers à l’objet de l’appel à projets seront déclarés irrecevables.

Les dossiers parvenus dans les délais, mais incomplets sous l’aspect de la seule régularité administrative des candidatures, feront l’objet d’une demande de mise en conformité. Un délai maximum de huit jours sera accordé pour la régularisation.

Les dossiers reçus complets au 06/02/2025 et ceux qui auront été complétés dans le délai ci-dessus après la date de clôture seront étudiés.

Les projets seront examinés et classés par la commission d’information et de sélection d’appel à projets. Sa composition fera l’objet d’un arrêté de la Présidente du Conseil départemental d’Indre-et-Loire. Chaque candidat dont le dossier est déclaré complet est entendu par ladite commission.

L’avis de la commission d’information et de sélection des appels à projets sera publié au recueil des actes administratifs du Département d’Indre-et-Loire. La décision d’autorisation sera publiée selon les mêmes modalités et notifiée à l’ensemble des candidats.

IV – CALENDRIER

- Publication : 06 décembre 2024
- Date limite de réponse : 06 février 2025 (Article R313-4-1 alinéa 4 du CASF)
- Semaine 14 de l’année 2025 : commission d’audition et de sélection avec audition des candidats ayant remis une proposition recevable

V – CADRE JURIDIQUE DE L'APPEL A PROJETS

L'appel à projets s'inscrit dans le cadre des articles L.312-1-1, L.313-1, L.313-1-1, L.313-3, L.313-4, L.311-3 à L.311-8 du CASF.

Conformément à l'article R313-4-1 alinéa 4 du CASF, le délai de réception des réponses des candidats est de 60 jours minimum à compter de la date de publication de l'avis d'appel à projets.

Les nouveaux dispositifs devront s'inscrire dans le cadre de :

- La loi du 2 janvier 2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- La loi du 5 mars 2007-293 réformant la protection de l'enfance
- La loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant
- La loi du 07 février 2022 relative à la protection des enfants
- Le Code Civil et notamment ses articles 375, 375-3 375-5

En application des articles L.313-1-1 et L.313-3 du CASF, les nouveaux dispositifs feront l'objet d'une autorisation de la Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire après appel à projets et avis de la commission d'information et de sélection des appels à projet.

Les 2 lots seront autorisés à titre expérimental pour une durée de deux ans, reconductible une fois. La durée et les missions des projets pourront être revues en fonction de l'évolution des dispositions réglementaires. Les capacités d'accueil pourront évoluer en fonction des flux du public MNA et à la demande du Conseil départemental.

VI – CAHIER DES CHARGES

6- Lot 1 « 20 places d'hébergement et d'accompagnement socio-éducatif en semi-autonomie, à destination des jeunes MNA âgés de 15 ans à 18 ans, confiés à l'ASE »

1-1. Public cible

Ce dispositif s'adresse à des Mineurs et Majeurs Non Accompagnés (MNA), garçons et filles, âgés de 15 à 21 ans, confiés à l'ASE d'Indre-et-Loire, par mesure d'ordonnance de placement provisoire, d'assistance éducative, de tutelle d'Etat ou de contrat autonomie « hébergement ASE ».

Le service MNA du Conseil départemental d'Indre-et-Loire est le seul prescripteur des orientations de jeunes MNA vers ce dispositif. Les jeunes majeurs pris en charge dans le cadre de ce dispositif doivent avoir été confiés à l'ASE durant leur minorité.

Le dispositif relève de la semi-autonomie.

1-2.Objectifs stratégiques

Garantir aux MNA un accueil, une prise en charge et un accompagnement global adaptés à leurs besoins ainsi qu'un accompagnement socio-éducatif visant leur autonomie, leur intégration sociale et citoyenne.

1-3.Les conditions d'accueil

Les candidats sont invités à formuler des propositions innovantes concernant l'accueil de MNA.

Le Département d'Indre-et-Loire est le seul prescripteur des orientations de jeunes MNA vers les 20 places concernées. L'interlocuteur est le Service Mineurs Non accompagnés (SMNA) de la Direction de la Prévention et de la Protection de l'Enfant et de la Famille (DPPEF).

Le dispositif devra mettre en œuvre les missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, relatives aux MNA.

Le dispositif devra accueillir dans un délai maximal de 5 jours à compter de la saisine du service MNA (l'accueil sera réalisé les jours ouvrés). Ces accueils sont inconditionnels. Le dispositif doit être ouvert tous les jours de l'année, 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. Le porteur de projet devra prévoir un service d'astreinte.

L'hébergement devra être proposé au sein de logements, appartements partagés (colocation entre MNA) ou individuels, ou toutes autres modalités d'hébergement adapté situés dans une logique de maillage départemental, en prenant en compte des axes de mobilité favorisant l'insertion sociale et professionnelle.

Les jeunes devront disposer de lieux d'accueil adaptés, garantissant le respect de leur intimité et de leur sécurité.

La participation et la responsabilité des jeunes MNA dans le fonctionnement du lieu d'hébergement devront être suscitées.

Le porteur de projet devra avoir une capacité à s'adapter de manière réactive aux évolutions législatives et réglementaires liées au public MNA.

Le dispositif devra couvrir les besoins matériels suivants :

- Hébergement dans un studio, un appartement partagé ou toutes autres modalités d'hébergement adapté
- Produits d'hygiène, vêtements, argent de poche
- Frais de scolarité, fournitures scolaires
- Adhésion sportive, de loisirs
- Transport
- Interprétariat, frais lié à la régularisation
- Cadeau d'anniversaire et de Noël

Une allocation bimensuelle ou mensuelle (alimentation, vêtements, argent de poche, transport) sera versée aux jeunes en fonction de leurs ressources. Une participation financière à leur prise en charge, par les jeunes bénéficiant d'un certain niveau de ressources pourra également être organisée, après validation du service MNA.

Les candidats devront donc tenir compte de ces contraintes et du public cible afin de décrire l'organisation qu'ils souhaitent mettre en place pour assurer un hébergement et un accompagnement socio-éducatif de qualité.

1-4. Les modalités d'accompagnement

Il revient au porteur de projet d'héberger et d'accompagner le jeune MNA en tenant compte de sa singularité. L'accompagnement proposé devra reposer sur le principe de la « référence éducative », mise en œuvre par un professionnel qualifié du travail social et exerçant au sein du dispositif. Il est chargé, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, d'évaluer les besoins du jeune accueilli et de proposer et mettre en œuvre les modalités d'accompagnement adaptées à ces besoins, dans une visée intégrative. Il s'appuie, pour cela, sur sa coopération avec l'ensemble des acteurs concernés.

L'accompagnement proposé par le dispositif vise la mise en œuvre du projet individuel du jeune, avec notamment l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du Projet Pour l'Enfant (PPE) en lien avec le référent du service MNA ; mais également du Projet d'Accès à l'Autonomie (P2A), et ce, conformément aux modalités prévues par les référentiels départementaux PPE et P2A.

Le porteur du projet est garant de proposer un accompagnement en vue de l'autonomie et de la sortie du dispositif du jeune MNA autour des axes suivants :

- La santé physique et mentale : accès aux soins et à la santé, y compris psychique
- L'insertion scolaire et/ou professionnelle
- L'intégration sociale et citoyenne dans la société française : l'apprentissage de la langue française, les démarches administratives liées à la régularisation sur le territoire, l'appropriation des dispositifs de droits communs, l'apprentissage du savoir-faire, savoir être, avec autrui (quel que soit son genre ou son origine) ou un collectif
- L'autonomie dans la vie quotidienne : l'aide à la gestion de la vie quotidienne, l'apprentissage de la gestion budgétaire, la mobilité
- L'accès à la culture, aux loisirs et aux sports
- La thématique de l'isolement inhérent au public MNA, et la désignation d'une personne de confiance
- L'accès à un logement autonome

Le candidat devra prendre en compte l'individuation de la prise en charge, les potentialités et les ressources du jeune MNA.

Le porteur de projet est garant d'un accompagnement permettant d'assurer une sortie du dispositif au plus tôt, et ce possiblement dès la majorité.

1-5. Le travail en réseau

L'accompagnement global des MNA implique une articulation étroite entre les partenaires institutionnels et associatifs, en lien avec le service MNA de la DPPEF.

Le projet fera état des partenaires et des collaborations envisagés, et s'appuiera sur la mobilisation des ressources du territoire. Une formalisation des relations avec les partenaires est souhaitée.

1-6. La coordination et les articulations avec les services du département

L'interlocuteur du dispositif est le Service Mineurs Non Accompagnés du Conseil départemental d'Indre-et-Loire, concernant le suivi de l'activité et le suivi des parcours individuels des jeunes confiés.

Le Service Mineurs Non Accompagnés du Conseil départemental d'Indre-et-Loire oriente les jeunes au sein du dispositif.

L'interlocuteur de la structure qui porte le dispositif est le Service Gestion Administrative et Financière de la DPPEF, concernant la procédure d'autorisation, de tarification, de suivi d'activité et financier, et de contrôle des établissements.

Un rapport éducatif dit « bilan d'accueil » est rédigé par le dispositif 3 mois après l'accueil du jeune et est transmis au SMNA. Un rapport éducatif dit « bilan annuel » est, par la suite, rédigé à chaque date anniversaire de l'accueil du jeune et transmis au SMNA. Un rapport éducatif dit « bilan de pré-majorité » rédigé par le dispositif est transmis au SMNA, 2 mois avant la majorité du jeune. Les demandes de contrats autonomie « hébergement ASE », devront être jointes au rapport le cas échéant. Des réunions de synthèse en présence des différents professionnels gravitant autour de la situation du jeune accueilli devront être organisés à chaque échéance. Dans le cas où le jeune peut disposer à majorité d'un logement autonome, des contrats autonomie, « éducatif » ou « logement autonome », pourront être sollicités.

Tous les incidents, évènements indésirables impactant la vie du MNA accompagné par le dispositif feront l'objet d'une information écrite immédiate transmise au SMNA.

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

1-7. Les moyens alloués au projet

- Moyens humains : Le candidat devra indiquer les moyens humains déployés. L'équipe recrutée devra être qualifiée, diplômée et pluridisciplinaire. Elle devra être constituée de façon à être en mesure de répondre à l'ensemble des besoins des jeunes MNA. Le porteur de projet devra être en mesure de mettre à disposition du personnel support, permettant de répondre aux autres prérequis du projet. Les professionnels devront faire preuve de capacités d'adaptation et de réactivité dans leur domaine d'activité. Les modalités d'encadrement des équipes devront être explicitées dans la réponse du candidat. Les fonctions d'encadrement et de ressources générales devront être précisées en termes de qualification, d'expérience et d'outillage pour la réalisation de la mission.

Le porteur du projet devra indiquer :

- Le tableau des effectifs en équivalent temps plein (ETP) par type de qualification et d'emploi
- L'organigramme hiérarchique et fonctionnel complet d'éventuelles structures gérées par l'association partenaire
- L'organigramme hiérarchique et fonctionnel complet
- Le taux d'encadrement proposé par catégorie d'emploi
- Les recrutements envisagés en termes de compétences et d'expériences professionnelles
- Un planning type envisagé sur une semaine
- La convention collective dont relèvera le personnel
- Les éventuels intervenants extérieurs.

Le candidat veillera à demander pour l'ensemble du personnel affecté au présent projet un extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire et devra se conformer aux obligations de consultation du fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes.

- Moyens financiers : L'activité sera financée par le Département sous la forme d'un prix de journée par jeune qui ne devra pas excéder 71 euros.

Le budget prévisionnel proposé par le candidat devra intégrer :

- L'ensemble des charges de fonctionnement et d'investissement nécessaires à l'activité. Seront notamment clairement détaillés, les charges d'exploitation courantes, les frais de personnel et leurs charges, les frais de structure pour la première année de fonctionnement en année pleine
- L'ensemble des frais de prise en charge du quotidien des 20 jeunes accueillis

Aucun autre frais ne pourra être mis à la charge du Département.

L'objectif prévisionnel de prise en charge devra correspondre à une activité minimale de 98 % de la capacité théorique d'accueil. Les coûts de fonctionnement devront être explicités dans le projet présenté par l'opérateur.

La contribution sera versée chaque mois par le Département, sur la base des effectifs nominatifs et factures individualisées envoyées par l'association partenaire et validées par le Département.

Chaque proposition budgétaire du candidat devra respecter le cadre de présentation normalisé des budgets sociaux et médico-sociaux (articles R314-9 à R 314-13 du CASF). Les documents financiers devant être joints au dossier de candidature sont :

- Un budget prévisionnel pour une année pleine de fonctionnement
- Les investissements envisagés et leurs modes de financement
- Les comptes annuels de l'organisme gestionnaire

Une attention particulière sera portée à la capacité du candidat à mettre en œuvre de manière opérationnelle le projet.

1-8. Evaluation et suivi

La loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale incite les structures à s'inscrire dans une démarche d'amélioration de la qualité des prestations délivrées et de l'organisation des services.

Le candidat devra mettre en œuvre les outils créés par cette loi visant une meilleure prise en compte de l'utilisateur :

- Le livret d'accueil
- Le contrat de séjour
- Le règlement de fonctionnement
- Le conseil de la vie sociale
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Le projet d'établissement

Le candidat devra, en application de l'article L312-8 du CASF, mettre en place des modalités d'évaluations. Il devra présenter dans le dossier de candidature, le référentiel d'évaluation qui sera utilisé, les modalités de mise en œuvre et de fonctionnement de la démarche continue d'amélioration de la qualité et les indicateurs retenus.

L'association partenaire retenue sera en mesure de suivre l'organisation de l'accueil et de l'accompagnement. Elle sera également tenue d'informer le service MNA des places disponibles, de répondre aux priorités définies par le service en termes d'accueil et d'orientation. Des échanges bilatéraux seront organisés à rythme régulier à cet effet avec le service MNA.

L'association partenaire transmettra des données semestrielles qualitatives et quantitatives sous forme de tableaux de bord, permettant de rendre compte du service rendu dans un souci d'amélioration continue de la qualité de la prestation :

- Taux d'accueil et taux de rotation des flux (entrées/sorties du dispositif)
- Nombre de jours moyen d'accompagnement par jeune
- Parcours et évolution des jeunes
- Orientation à la sortie du dispositif
- Difficultés rencontrées dans l'accompagnement des jeunes
- Difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du projet global

L'association partenaire devra fournir un rapport annuel d'activités, qui sera transmis au Service de Gestion Administrative et Financière de la DPPEF.

7- Lot n°2 : création de 20 places hébergement en résidence autonomie intergénérationnelle et accompagnement socio-éducatif des MNA âgés de 15 à 18 ans, confiés à l'ASE

1-0.Public cible

Ce dispositif s'adresse à des Mineurs et Majeurs Non Accompagnés (MNA), garçons et filles, âgés de 15 à 21 ans, confiés à l'ASE d'Indre-et-Loire, par mesure d'ordonnance de placement provisoire, d'assistance éducative, de tutelle d'Etat ou de contrat autonomie « hébergement ASE ».

Le service MNA du Conseil départemental d'Indre-et-Loire est le seul prescripteur des orientations de jeunes MNA vers ce dispositif. Les jeunes majeurs pris en charge dans le cadre de ce dispositif doivent avoir été confiés à l'ASE durant leur minorité.

Le dispositif résidence autonomie intergénérationnelle est un dispositif relevant de la semi-autonomie.

1-1.Objectifs stratégiques

Garantir aux MNA un accueil, une prise en charge et un accompagnement global adaptés à leurs besoins ainsi qu'un accompagnement socio-éducatif visant leur autonomie, leur intégration sociale et citoyenne, dans le cadre d'une résidence autonomie intergénérationnelle.

Créer des liens sociaux entre les jeunes MNA et les seniors accueillis au sein de la résidence, et lutter contre l'isolement de ces publics, en favorisant les échanges, la coopération, et la solidarité.

1-2.Les conditions d'accueil

Les candidats sont invités à formuler des propositions innovantes au sein d'une résidence autonomie concernant l'accueil de MNA.

Le Département d'Indre-et-Loire est le seul prescripteur des orientations de jeunes MNA vers les 20 places concernées. L'interlocuteur est le Service Mineurs Non accompagnés (SMNA) de la Direction de la Prévention et de la Protection de l'Enfant et de la Famille (DPPEF).

Le dispositif devra mettre en œuvre les missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, relatives aux MNA.

Le dispositif devra accueillir dans un délai maximal de 5 jours à compter de la saisine du service MNA (l'accueil sera réalisé les jours ouvrés). Ces accueils sont inconditionnels. Le dispositif doit être ouvert tous les jours de l'année, 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. Le porteur de projet devra prévoir un service d'astreinte.

L'hébergement devra être proposé au sein de logements, appartements partagés (colocation entre MNA) ou individuels, situés dans une résidence autonomie accueillant un public de personnes âgées. Cette dernière doit être implantée sur des axes de mobilité favorisant l'insertion sociale et professionnelle.

Les jeunes devront disposer de lieux d'accueil adaptés, garantissant le respect de leur intimité et de leur sécurité.

La participation et la responsabilité des jeunes MNA dans le fonctionnement du lieu d'hébergement devront être suscitées.

L'établissement devra avoir une capacité à s'adapter de manière réactive aux évolutions législatives et réglementaires liées au public MNA.

Le dispositif devra couvrir les besoins matériels suivants :

- Hébergement dans un studio ou un appartement partagé au sein d'une résidence autonomie
- Produits d'hygiène, vêtements, argent de poche
- Frais de scolarité, fournitures scolaires
- Adhésion sportive, de loisirs
- Transport
- Interprétariat, frais lié à la régularisation
- Cadeau d'anniversaire et de Noël

Une allocation bimensuelle ou mensuelle (alimentation, vêtements, argent de poche, transport) sera versée aux jeunes en fonction de leurs ressources. Une participation financière à leur prise en charge, par les jeunes bénéficiant d'un certain niveau de ressources pourra également être organisée, après validation du service MNA.

Les candidats devront donc tenir compte de ces contraintes et du public cible afin de décrire l'organisation qu'ils souhaitent mettre en place pour assurer un hébergement et un accompagnement socio-éducatif dans une résidence autonomie intergénérationnelle.

1-3. Les modalités d'accompagnement

Il revient au porteur de projet d'héberger et d'accompagner le jeune MNA en tenant compte de sa singularité. L'accompagnement proposé devra reposer sur le principe de la « référence éducative », mise en œuvre par un professionnel qualifié du travail social et exerçant au sein du dispositif. Il est chargé, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, d'évaluer les besoins du jeune accueilli et de proposer et mettre en œuvre les modalités d'accompagnement adaptées à ces besoins, dans une visée intégrative. Il s'appuie, pour cela, sur sa coopération avec l'ensemble des acteurs concernés.

L'accompagnement proposé par le dispositif vise la mise en œuvre du projet individuel du jeune, avec notamment l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du Projet Pour l'Enfant (PPE) en lien avec le référent du service MNA ; mais également du Projet d'Accès à l'Autonomie (P2A), et ce, conformément aux modalités prévues par les référentiels départementaux PPE et P2A.

Le porteur du projet est garant de proposer un accompagnement en vue de l'autonomie et de la sortie du dispositif du jeune MNA autour des axes suivants :

- La santé physique et mentale : accès aux soins et à la santé, y compris psychique
- L'insertion scolaire et/ou professionnelle
- L'intégration sociale et citoyenne dans la société française : l'apprentissage de la langue française, les démarches administratives liées à la régularisation sur le territoire, l'appropriation des dispositifs de droits communs, l'apprentissage du savoir-faire, savoir être, avec autrui (quel que soit son genre ou son origine) ou un collectif

- L'autonomie dans la vie quotidienne : l'aide à la gestion de la vie quotidienne, l'apprentissage de la gestion budgétaire, la mobilité
- L'accès à la culture, aux loisirs et aux sports
- La thématique de l'isolement inhérent au public MNA, et la désignation d'une personne de confiance
- L'accès à un logement autonome

L'hébergement en résidence autonomie intergénérationnelle est l'un des objectifs des projets, notamment, pour favoriser l'immersion des jeunes MNA dans la société française et rompre l'isolement.

Le candidat devra prendre en compte l'individuation de la prise en charge, les potentialités et les ressources du jeune MNA.

Le porteur de projet est garant d'un accompagnement permettant d'assurer une sortie du dispositif au plus tôt, et ce possiblement dès la majorité.

1-4. Le travail en réseau

L'accompagnement global des MNA implique une articulation étroite entre les partenaires institutionnels et associatifs, en lien avec le service MNA de la DPPEF.

Le projet fera état des partenaires et des collaborations envisagés, et s'appuiera sur la mobilisation des ressources du territoire. Une formalisation des relations avec les partenaires est souhaitée.

1-5. La coordination et les articulations avec les services du département

L'interlocuteur du dispositif est le Service Mineurs Non Accompagnés du Conseil départemental d'Indre-et-Loire, concernant le suivi de l'activité et le suivi des parcours individuels des jeunes confiés.

Le Service Mineurs Non Accompagnés du Conseil département d'Indre-et-Loire oriente les jeunes au sein du dispositif.

L'interlocuteur de la structure qui porte le dispositif est le Service Gestion Administrative et Financière de la DPPEF, concernant la procédure d'autorisation, de tarification, de suivi d'activité et financier, et de contrôle des établissements.

Un rapport éducatif dit « bilan d'accueil » est rédigé par le dispositif 3 mois après l'accueil du jeune et est transmis au SMNA. Un rapport éducatif dit « bilan annuel » est, par la suite, rédigé à chaque date anniversaire de l'accueil du jeune et transmis au SMNA. Un rapport éducatif dit « bilan de pré-majorité » rédigé par le dispositif est transmis au SMNA, 2 mois avant la majorité du jeune. Les demandes de contrats autonomie « hébergement ASE », devront être jointes au rapport le cas échéant. Des réunions de synthèse en présence des différents professionnels gravitant autour de la situation du jeune accueilli devront être organisés à chaque échéance. Dans le cas où le jeune peut disposer à majorité d'un logement autonome, des contrats autonomie, « éducatif » ou « logement autonome », pourront être sollicités.

Tous les incidents, évènements indésirables impactant la vie du MNA accompagné par le dispositif feront l'objet d'une information écrite immédiate transmis au SMNA.

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

1-6. Les moyens alloués au projet

- Moyens humains : Le candidat devra indiquer les moyens humains déployés.
L'équipe recrutée devra être qualifiée, diplômée et pluridisciplinaire. Elle devra être constituée de façon à être en mesure de répondre à l'ensemble des besoins des jeunes MNA. Le porteur de projet devra être en mesure de mettre à disposition du personnel support, permettant de répondre aux autres prérequis du projet.
Les professionnels devront faire preuve de capacités d'adaptation et de réactivité dans leur domaine d'activité.
Les modalités d'encadrement des équipes devront être explicitées dans la réponse du candidat. Les fonctions d'encadrement et de ressources générales devront être précisées en termes de qualification, d'expérience et d'outillage pour la réalisation de la mission.

Le porteur du projet devra indiquer :

- Le tableau des effectifs en équivalent temps plein (ETP) par type de qualification et d'emploi
- L'organigramme hiérarchique et fonctionnel complet d'éventuelles structures gérées par l'association partenaire
- L'organigramme hiérarchique et fonctionnel complet
- Le taux d'encadrement proposé par catégorie d'emploi
- Les recrutements envisagés en termes de compétences et d'expériences professionnelles
- Un planning type envisagé sur une semaine
- La convention collective dont relèvera le personnel
- Les éventuels intervenants extérieurs.

Le candidat veillera à demander pour l'ensemble du personnel affecté au présent projet un extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire et devra se conformer aux obligations de consultation du fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes.

- Moyens financiers : L'activité sera financée par le Département sous la forme d'un prix de journée par jeune qui ne devra pas excéder 70 euros.

Le budget prévisionnel proposé par le candidat devra intégrer :

- L'ensemble des charges de fonctionnement et d'investissement nécessaires à l'activité. Seront notamment clairement détaillés, les charges d'exploitation courantes, les frais de personnel et leurs charges, les frais de structure pour la première année de fonctionnement en année pleine
- L'ensemble des frais de prise en charge du quotidien des 20 jeunes accueillis

Aucun autre frais ne pourra être mis à la charge du Département.

L'objectif prévisionnel de prise en charge devra correspondre à une activité minimale de 98 % de la capacité théorique d'accueil. Les coûts de fonctionnement devront être explicités dans le projet présenté par l'opérateur.

La contribution sera versée chaque mois par le Département, sur la base des effectifs nominatifs et factures individualisées envoyées par l'association partenaire et validées par le Département.

Chaque proposition budgétaire du candidat devra respecter le cadre de présentation normalisé des budgets sociaux et médico-sociaux (articles R314-9 à R 314-13 du CASF). Les documents financiers devant être joints au dossier de candidature sont :

- Un budget prévisionnel pour une année pleine de fonctionnement
- Les investissements envisagés et leurs modes de financement
- Les comptes annuels de l'organisme gestionnaire

Une attention particulière sera portée à la capacité du candidat à mettre en œuvre de manière opérationnelle le projet.

1-7. Evaluation et suivi

La loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale incite les structures à s'inscrire dans une démarche d'amélioration de la qualité des prestations délivrées et de l'organisation des services.

Le candidat devra mettre en œuvre les outils créés par cette loi visant une meilleure prise en compte de l'utilisateur :

- Le livret d'accueil
- Le contrat de séjour
- Le règlement de fonctionnement
- Le conseil de la vie sociale
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Le projet d'établissement

Le candidat devra, en application de l'article L312-8 du CASF, mettre en place des modalités d'évaluations. Il devra présenter dans le dossier de candidature, le référentiel d'évaluation qui sera utilisé, les modalités de mise en œuvre et de fonctionnement de la démarche continue d'amélioration de la qualité et les indicateurs retenus.

L'association partenaire retenue sera en mesure de suivre l'organisation de l'accueil et de l'accompagnement. Elle sera également tenue d'informer le service MNA des places disponibles, de répondre aux priorités définies par le service en termes d'accueil et d'orientation. Des échanges bilatéraux seront organisés à rythme régulier à cet effet avec le service MNA.

L'association partenaire transmettra des données semestrielles qualitatives et quantitatives sous forme de tableaux de bord, permettant de rendre compte du service rendu dans un souci d'amélioration continue de la qualité de la prestation :

- Taux d'accueil et taux de rotation des flux (entrées/sorties du dispositif)
- Nombre de jours moyen d'accompagnement par jeune
- Parcours et évolution des jeunes
- Orientation à la sortie du dispositif
- Difficultés rencontrées dans l'accompagnement des jeunes
- Difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du projet global

L'association partenaire devra fournir un rapport annuel d'activités, qui sera transmis au Service de Gestion Administrative et Financière de la DPPEF.

ANNEXE 1 : CRITERES DE SELECTION ET MODALITES DE NOTATION

Conformément à l'article R.313-4-1 du CASF, l'avis précise les critères de sélection et les modalités de notation ou d'évaluation des projets qui seront appliqués :

Thèmes		Coefficient pondérateur	Cotation (1 à 4)	Total
Portage et pilotage du projet	Connaissance du porteur en matière de droit des étrangers, d'insertion sociale et professionnelle	2		
	Connaissance du public visé et de ses problématiques spécifiques	1		
	Connaissance en matière de Protection de l'Enfance	2		
	Expérience du porteur en matière de gestion d'un dispositif d'accueil des mineurs non accompagnés	1		
	Expérience relative aux domaines de l'insertion et du logement	1		
	Modalités d'accompagnement éducatif et social, de suivi des jeunes et sécurisation du parcours à visée d'insertion et d'autonomie des jeunes	2		
Valeur technique du projet	Composition pluridisciplinaire et compétences des équipes	2		
	Organisation des locaux permettant de répondre aux missions du cahier des charges	2		
	Respect des délais et conditions de mise en œuvre opérationnelle	1		
	Qualité du partenariat et des réseaux utiles au projet/capacité à mobiliser ces partenariats	2		
Aspect financier	Les moyens humains	1		
	Les moyens matériels	1		
	Coût global du projet	2		
	Crédibilité du budget prévisionnel et du plan de financement	2		
	Total			

Le classement des projets sera fonction du nombre de points obtenus (cotation de 1 à 4) et application du coefficient pondérateur indiqué pour chacun des critères.

Cotation :

- 1 : insuffisant
- 2 : peu satisfaisant
- 3 : satisfaisant
- 4 : très satisfaisant

ANNEXE 2 : LISTE DES DOCUMENTS DEVANT ETRE TRANSMIS PAR LE CANDIDAT

1) Concernant la 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) La déclaration sur l'honneur du candidat 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 ;
- c) La déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucunes procédures mentionnées aux articles L.313-16, L331-5, L472-10, L.474-2 ou L.474-5 ;
- d) La copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code du commerce ;
- e) Les 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 tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

2) Concernant la réponse au 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 selon l'arrêté ministériel du 30 août 2010 au contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques du projet :
 - Un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :
 - o L'avant-projet de service mentionné à l'article L.311-8 du CASF ;
 - o L'énoncé des dispositions propre à garantir les droits des usagers en application des articles L.311-3 à L.311-8 du CASF ;
 - o 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 ;
 - o Le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L.312-7 du CASF ;
 - Un dossier relatif aux personnels comprenant :
 - o Une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;

- Selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant :
 - o 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 projets obligatoirement réalisés par un architecte ;
- Un dossier financier comportant outre le bilan financier¹ du projet et le plan de financement de l'opération, mentionné au 2° de l'article R.313-4-3 du même code :
 - o Les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires ;
 - o Le cas échéant, le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation ;
 - o En cas d'extension, ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ou service ;
 - o Les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement ou du service du plan de financement mentionné ci-dessus ;
 - o L'éventuel impact sur le reste à charge ;
 - o Le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement ou du service pour sa première année de fonctionnement, selon le modèle réglementaire.
- Le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces dernières doivent respecter,
- Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées.

¹ Les modèles des documents relatifs au bilan financier, au plan de financement et au budget prévisionnel sont fixés par arrêté du ministre chargé de l'action sociale.