

CAHIER DES CHARGES RELATIF À LA CRÉATION D'UNE STRUCTURE D'ACCUEIL ET DE MISE À L'ABRI (SAMA) POUR DES MINEURS NON ACCOMPAGNÉS (MNA)

I.	PRÉSENTATION DU BESOIN MÉDICO-SOCIAL À SATISFAIRE ET DU TYPE D'ETABLISSEMENT SOCIAL ET MÉDICO-SOCIAL (ESMS) CONCERNÉ	3
	1. Contexte	3
	2. Cadre légal et réglementaire	3
II.	MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU SAMA	4
	1. Le premier accueil des jeunes prétendant être MNA	4
	2. L'évaluation de la minorité et de l'isolement du jeune	5
	3. La mise à l'abri des jeunes pendant l'évaluation	5
	4. La fin de prise en charge par le SAMA	6
	5. Suivi de l'activité	6
	6. Architecture et équipement	7
	7. Les ressources humaines	7
III.	LE RESPECT DU DROIT DES USAGERS ET LES OUTILS DE LA LOI N°2002-2 DU 2 JANVIER 2002 RÉNOVANT L'ACTION SOCIALE ET MÉDICO-SOCIALE	7
	1. Le livret d'accueil	7
	2. Le règlement de fonctionnement	8
	3. Le document individuel de prise en charge	8
	4. La participation de l'usager	8
	5. Garantir la promotion de la bientraitance	8
	6. Mise en place d'un projet d'établissement	8
IV	LE CADRAGE EINANCIER	o

I. <u>Présentation du besoin médico-social à satisfaire et du type d'Établissement Social et Médico-Social (ESMS) concerné</u>

1. Le contexte

L'offre d'accueil des jeunes Mineurs Non Accompagnés (MNA) actuellement existante dans notre département ne correspond plus aux particularités de ce public. Les arrivées spontanées sur le département sont nombreuses et nécessitent un accompagnement spécifique.

La prise en charge des MNA relève de la compétence du Département au titre de ses missions de protection de l'enfance. Pour autant, les MNA constituent un public spécifique au vu du parcours des mineurs concernés, de leur âge (moyenne d'âge entre 16 ans et 17 ans dans notre département), de leur histoire et de leurs attentes. C'est pourquoi, un accueil et un accompagnement s'avèrent nécessaire en tenant compte de leur degré d'autonomie, de leur maîtrise plus ou moins importante de la langue française, de leur niveau scolaire, de leur état de santé et de leur histoire de vie.

L'objectif est que les jeunes arrivant sur le département puissent être accueillis immédiatement après leur arrivée au Service Enfance Famille (SEF) dans une structure collective (Structure d'Accueil et de Mise à l'Abri : SAMA). Le séjour concerne la période d'évaluation de la situation du jeune jusqu'à la mise en œuvre de son orientation.

Trois cas peuvent se présenter :

- le jeune ne relève pas du dispositif MNA, et il sera alors réorienté vers le 115 ou vers une demande d'asile si sa situation le permet ;
- le jeune relève du dispositif MNA et une ordonnance de placement provisoire est prise par le parquet le confiant au Département des Hautes-Alpes. Le Département lui trouvera une place d'accueil pérenne lui permettant de construire son projet;
- le jeune relève du dispositif MNA et une ordonnance de placement provisoire est prise par le parquet le confiant à un autre Département. Il sera alors réorienté sur ledit département.

Cet appel à projet s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du Schéma départemental unique des solidarités des Hautes-Alpes pour la période 2017-2022 notamment l'axe « Déployer une offre coordonnée et adaptée aux parcours » et plus précisément l'action « Adapter l'accompagnement des mineurs non accompagnés confiés au Département à leurs besoins spécifiques ».

L'appel à projet porte sur la création de 30 places de SAMA.

<u>Public concerné</u> : des mineurs étrangers arrivés au Département des Hautes-Alpes et devant faire l'objet d'une évaluation sociale déterminant leur minorité et leur isolement. Cette évaluation sera réalisée par le Département.

La zone d'implantation des locaux pour accueillir ces MNA est le département des Hautes-Alpes. Le dispositif d'accueil et de mise à l'abri des MNA devra être opérationnel pour le mois de janvier 2018.

2. Cadre légal et réglementaire

- Loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale :
- Loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;
- Circulaire interministérielle du 25 janvier 2016 ;
- Loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant ;
- Décrets du 24 juin et du 1^{er} juillet 2016 relatifs à l'accueil des mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille;
- Circulaire du 31 mai 2013 relative aux modalités de prise en charge des jeunes isolés étrangers : dispositif national de mise à l'abri, d'évaluation et d'orientation ;

Circulaire interministérielle du 25 janvier 2016 relative à la mobilisation des services de l'État auprès des Conseils Départementaux concernant les mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille et les personnes se présentant comme tels.

Article L.112-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF): la protection de l'enfance a également pour but de prévenir les difficultés que peuvent rencontrer les mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille et d'assurer leur prise en charge.

Article L.223-2 du CASF: en cas d'urgence et lorsque le représentant légal du mineur est dans l'impossibilité de donner son accord, l'enfant est recueilli provisoirement par le service de l'aide sociale à l'enfance qui en avise immédiatement le procureur de la République. Si l'enfant n'a pas pu être remis à sa famille ou le représentant légal n'a pas pu ou a refusé de donner son accord dans un délai de cinq jours, le service saisit également l'autorité judiciaire en vue de l'application de l'article 375-5 du code civil.

<u>Article L.221-2-2 du CASF</u>: pour permettre l'application du troisième alinéa de l'article 375-5 du code civil, le Président du Département transmet au ministre de la justice les informations dont il dispose sur le nombre de mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille dans le département. Le ministre de la justice fixe les objectifs de répartition proportionnée des accueils de ces mineurs entre les départements, en fonction de critères démographiques et d'éloignement géographique.

Article 375-5 du Code Civil : lorsqu'un service de l'aide sociale à l'enfance signale la situation d'un mineur privé temporairement ou définitivement de la protection de sa famille, selon le cas, le procureur de la République ou le juge des enfants demande au ministère de la justice de lui communiquer, pour chaque département, les informations permettant l'orientation du mineur concerné. Le procureur de la République ou le juge des enfants prend sa décision en stricte considération de l'intérêt de l'enfant, qu'il apprécie notamment à partir des éléments ainsi transmis pour garantir des modalités d'accueil adaptées.

Article L 312-1 du CASF : sont des établissements et services sociaux et médico-sociaux, au sens du CASF, les établissements et les services, dotés ou non d'une personnalité morale propre, tels que : « les établissements ou services prenant en charge habituellement, y compris au titre de la prévention, des mineurs et des majeurs de moins de vingt et un ans relevant des articles L.221-1, L.222-3 et L.222-5 » du CASF.

II. Modalités de fonctionnement du SAMA

Le service devra accueillir, pour des séjours de durée variable, les adolescents privés temporairement ou définitivement de la protection de leurs familles, arrivés sur le département des Hautes-Alpes.

1. Le premier accueil des jeunes prétendant être mineurs non accompagnés

Le premier accueil des jeunes se disant mineurs non accompagnés est effectué par le Département pendant ses horaires d'ouverture entre 8h30 et 17h30, du lundi au vendredi hors jours fériés.

À l'arrivée du jeune, lors d'un premier entretien, le Département est chargé de :

- lui présenter la procédure d'évaluation dont il va faire l'objet ;
- organiser l'entretien avec la Police aux Frontières ;
- lui présenter l'issue de cette évaluation et les conséquences que cela aura pour lui (orientation vers les dispositifs de droit commun pour les majeurs ou orientation dans un autre département s'il est déclaré mineur).

Après avoir prévenu le Parquet et la plateforme nationale de cette arrivée sur le département, le Département informe le SAMA de la présentation d'un jeune dans ses locaux afin qu'il organise son accueil. Le Département établit la décision d'admission de ce jeune et l'attestation de prise en charge.

Après échange avec le Département, dans le cas où le jeune a déjà été évalué par un autre département ou s'il a un rattachement territorial avec un autre département, le SAMA oriente le jeune vers les dispositifs de droit commun existants pour les personnes majeures ou l'oriente vers le service compétent dans cet autre département.

Le porteur de projet doit être joignable au-delà des horaires d'ouverture au public, pour assurer les relations avec le Département, l'acheminement vers le lieu de mise à l'abri et informer les jeunes de la fin de mise à l'abri.

Lorsqu'un jeune se présente dans un commissariat ou a été pris en charge par la police ou la gendarmerie, ceux-ci contactent le responsable d'astreinte du Service Enfance et Famille du Département, qui se chargera ensuite de contacter le SAMA pour une mise à l'abri du MNA.

2. L'évaluation de la minorité et de l'isolement du jeune

L'arrêté du 17 novembre 2016 pris en application du décret n°2016-840 du 24 juin 2016 relatif aux modalités de l'évaluation des mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille vient définir précisément le contenu de l'évaluation.

L'évaluation est réalisée par le Département, selon la grille nationale d'évaluation, au travers d'un entretien avec le jeune et d'éventuels contacts téléphoniques avec sa famille. Elle rend compte de l'analyse de l'évaluateur du parcours du jeune, de son discours, de la validité des documents d'identité présentés au regard de ses connaissances spécifiques en la matière.

L'évaluation est ensuite transmise au Parquet par le Département.

3. La mise à l'abri des jeunes pendant l'évaluation

La mise à l'abri dure jusqu'à la détermination de minorité ou de majorité et sera réalisée dans une structure collective où une surveillance éducative existe.

État descriptif des principales caractéristiques :

- être en lien avec le Département pour organiser l'audition de la Police Aux Frontières et l'évaluation ;
- accompagner les jeunes dans les débuts de l'apprentissage du français ;
- prendre en compte les difficultés liées à leur parcours de vie et leur histoire familiale ;
- permettre l'apprentissage des notions d'engagement et de responsabilité et notamment le respect de la loi ;
- s'assurer de l'intégration et du respect des règles de vie en groupe ; favoriser la socialisation ;
- assurer le suivi, l'accompagnement, le contrôle et l'évolution de la situation du jeune ;
- être vigilant au respect du règlement de fonctionnement de l'établissement et les règles de vie du groupe :
- permettre des activités occupationnelles, sportives et de loisirs ;
- assurer le suivi médical en cas de problème de santé : lien avec la Permanence d'Accès Aux Soins, les Centres Hospitaliers, informer le Département en cas de consultation médicale afin que la situation administrative du jeune en matière de protection sociale puisse être régularisée.

La participation et la responsabilité des jeunes dans le fonctionnement (entretien des locaux, préparation des repas, etc.) du lieu d'hébergement devront être suscitées.

Le Département des Hautes-Alpes sera le prescripteur des demandes d'admissions. Il sera immédiatement informé de tout départ de jeune, ou de tout événement notable.

Le lieu d'hébergement regroupant les jeunes devra être ouvert 365 jours par an. En cas d'incident, l'établissement devra informer dans les meilleurs délais le Département. Une présence éducative sera effective jusque 22 heures. Un veilleur de nuit assurera la surveillance de nuit.

Une astreinte devra être mise en place. Le cadre de permanence devra être joignable 24h/24h. Une procédure relative aux astreintes devra être formalisée.

Par ailleurs, l'établissement devra informer le Département lorsqu'un réexamen de la situation est nécessaire :

- en cas de mise en danger de l'enfant ;
- en cas d'impossibilité d'exécution de la mesure entre les parties.

Le Département communiquera le numéro de l'astreinte sociale.

4. La fin de prise en charge par le SAMA

Le Département informe le jeune de la décision prise par le parquet.

Lorsque l'audience a lieu auprès du Tribunal pour enfants de GAP pour confier le mineur au Département, il appartient au SAMA de l'accompagner à l'audience, puis à l'issue de l'audience, jusqu'au lieu de sa prise en charge, au titre d'un MNA confié au Département. Le Département sera présent à l'audience.

Il n'appartient pas au porteur de projet d'accompagner les jeunes qui décident de saisir d'office les juges des enfants au Tribunal de Grande Instance de GAP.

Dans ce cadre, différents cas de figure peuvent se présenter lors de la fin de la prise en charge :

> Les jeunes déclarés mineurs confiés au Département des Hautes-Alpes

Si le jeune est confié au Département des Hautes-Alpes, le Département prend contact avec le SAMA et lui indique le lieu d'accueil du jeune et sa date de départ.

Le SAMA accompagne le mineur jusqu'au lieu de placement désigné par le Département.

Les jeunes déclarés mineurs confiés aux autres départements

S'agissant des jeunes déclarés mineurs et confiés à d'autres départements, le SAMA organise l'acheminement du mineur dès que le Département lui aura communiqué une date de départ. Il appartient au Département de prendre contact avec les autres départements et de prévoir les départs des jeunes vers leur lieu de réorientation.

> Les jeunes déclarés majeurs

Le SAMA oriente les jeunes déclarés majeurs vers les dispositifs de droit commun et organise leur départ de la mise à l'abri le jour de la décision. Le Département établit la fin de prise en charge.

5. Suivi de l'activité

Le SAMA met en place des outils de suivi de l'activité partagés avec le Département qui permettront une analyse des flux d'arrivées, du respect des délais ainsi qu'un paiement à l'acte. La transmission de ce suivi d'activité se fera de manière hebdomadaire au Département.

Travail avec les partenaires :

Le dispositif devra s'appuyer aussi sur un réseau de structures existantes œuvrant dans le domaine de l'insertion professionnelle (filières professionnelles de l'éducation nationale, centres de formation d'apprentis, etc.)

Le porteur de projet devra formaliser des conventions avec les différents partenaires.

6. Architecture et équipement

Les candidats qui répondront à cet appel à projet devront disposer de locaux existants et adaptés à l'accueil de mineurs. Ces locaux devront donc répondre aux obligations légales de mises en conformité (accessibilité, sécurité, etc.), et respecter les normes techniques applicables aux Établissements et Services Sociaux et Médico-sociaux (ESMS).

Les espaces dédiés aux MNA doivent être conçus, adaptés et sécurisés de manière à ce qu'ils contribuent à favoriser le mieux possible leur sociabilité et instaurer une réelle appropriation par l'usager. Le projet devra tenir compte d'un juste équilibre entre ces deux composantes :

- être un lieu de vie, préservant à la fois la sérénité, l'intimité et la convivialité nécessaires au maintien du lien social,
- être un lieu adapté à l'accompagnement des mineurs, conciliant liberté et sécurité pour chacun.

L'hébergement de plusieurs jeunes dans un même lieu sera privilégié pour éviter l'isolement difficile à supporter pour la plupart d'entre eux et faciliter leur socialisation.

Le lieu d'hébergement devra être ouvert 365 jours par an.

La localisation géographique des lieux d'accueil des MNA devra être indiquée, ainsi que les types d'hébergement. La localisation des locaux administratifs abritant les services devra être indiquée. Celles-ci devront être en cohérence avec les zones d'intervention prévues et le choix d'implantation opéré devra être explicité. Les candidats devront rechercher des modalités de mutualisation possibles concernant les locaux.

7. Les ressources humaines

Le gestionnaire doit s'assurer le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés dans les domaines de l'éducatif, de l'insertion sociale et professionnelle par mutualisation des moyens humains et matériels. Les candidats devront transmettre :

- > le tableau des effectifs en ETP par type de qualification et d'emploi
- les recrutements envisagés en termes de compétence et d'expérience professionnelle
- un planning type envisagé sur une semaine
- les éventuels intervenants extérieurs

III. <u>Le respect du droit des usagers et les outils de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale</u>

La loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rappelle les droits fondamentaux des usagers dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux et, à ce titre prévoit la mise en place de documents obligatoires.

1. Le livret d'accueil

Un livret d'accueil doit être fourni conformément à l'article L 311-4 du CASF « afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou

médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal un livret d'accueil auquel sont annexés » :

- une charte des droits et libertés de la personne accueillie
- le règlement de fonctionnement

2. Le règlement de fonctionnement

L'article L311-7 du CASF précise que « dans chaque établissement et service social ou médicosocial, il est élaboré un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service.

Le règlement de fonctionnement est établi après consultation du conseil de la vie sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation ».

3. Le document individuel de prise en charge

L'article L311-4 du CASF stipule « qu'un document individuel de prise en charge est élaboré avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal. Ce document définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel ».

4. La participation de l'usager

Sur le fondement de l'article D311-3 du CASF, un Conseil de la Vie Sociale (CVS) est mis en place lorsque l'établissement ou le service assure un hébergement ou un accueil de jour continu.

Au sein du CVS, le nombre des représentants des personnes accueillies, des représentants des familles et des représentants légaux, doit être supérieur à la moitié du nombre total des membres du conseil.

Le CVS comprend au minimum :

- deux représentants des personnes accueillies ou prises en charge ;
- un représentant du personnel;
- un représentant de l'organisme gestionnaire.

Les membres du CVS formulent des avis et des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service. Sont particulièrement concernés l'organisation intérieure, la vie quotidienne, les activités, l'animation socio-culturelle, les services thérapeutiques, et les projets de travaux et d'équipements.

5. Garantir la promotion de la bientraitance

Afin de prévenir et de traiter la maltraitance au sein d'un Établissement Social et Médico-Social (ESMS), le projet devra prendre en compte les recommandations de bonne pratiques professionnelles de l'Agence Nationale de l'Évaluation et de la Qualité des Établissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux (ANESM)

- « Mission du responsable de service et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance. »
- « La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre, juin 2008 » Ces recommandations sont téléchargeables sur le site de l'ANESM : www.anesm.sante.gouv.fr

6. Mise en place d'un projet d'établissement

Le candidat doit indiquer dans l'avant-projet d'établissement :

les modalités d'accueil ;

- les modalités d'organisation interne ;
- les amplitudes d'ouverture de l'établissement : rythme d'intervention des équipes auprès des ieunes :
- les modalités d'astreinte prévues (semaine, week-end), la gestion des urgences;
- le détail d'une journée type et quelles seront les activités et prestations proposées ;
- la manière dont seront conduits et évalués les projets individuels des jeunes accueillis ;
- les partenariats et collaborations envisagés ;
- les actions menées en vue de préparer la sortie du jeune du dispositif d'accueil ;
- les modalités de coopération envisagée avec les services du Département.

IV. Le cadrage financier

Conformément aux articles R.314-105 et R.314-113 à R.314-117 du CASF, le Département prend en charge l'activité de structures d'accueil sur la base d'un prix de journée qui pourra être globalisé.

Le candidat devra présenter un budget d'exploitation estimé au regard des taux d'occupation et du volume d'activité prévus.

Le candidat devra transmettre un budget prévisionnel, en année pleine de fonctionnement, via l'outil TELEBUDGET téléchargeable à l'adresse suivante : http://www.infodb.fr/nos-services/les-outils-solatis.html.

Les dossiers devront être présentés avec un coût journalier pour la prise en charge de ces MNA n'excédant pas 65 €, soit un coût à la place annuel de 23 725 €.

Le coût journalier de 65 € est un montant plafond. Des dossiers présentant un coût inférieur, tout en garantissant un accompagnement de qualité proposé aux jeunes accueillis, sont souhaités. Dans le cas où le porteur de projet candidate sur plusieurs lots, il est attendu un budget détaillé par lot et un budget global prenant en compte l'intégralité du projet présenté.

Le candidat devra préciser et chiffrer les divers investissements (acquisition de locaux, location, travaux, agencement, équipement, etc.). Afin d'évaluer la faisabilité économique et financière du projet présenté, le porteur de projet devra transmettre un Plan de financement Pluriannuel des Investissements (PPI), dont le cadre normalisé est téléchargeable à cette adresse : http://www.infodb.fr/nos-services/les-outils-solatis.html. Le 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. Le candidat veillera à détailler l'impact de l'investissement et du financement sur le tarif avancé.

Afin de garantir des coûts de revient compatibles avec le cadrage budgétaire, la mutualisation des services avec un établissement existant sera privilégiée. Différentes formes de prise en charge pourront être proposées dans le respect des coûts indiqués. Des projets faisant état de coopération associative pourront être présentés. Le projet doit absolument présenter les modalités de partenariat prévues permettant de répondre aux spécificités du public accueilli.

Les éléments de mutualisation envisagés avec des structures existantes seront présentés. Les effets des différentes mutualisations sur les coûts de revient devront être mis en évidence.

Le dossier financier devra comporter :

- le bilan financier du projet ;
- les comptes annuels consolidés de l'organisme ;
- le programme d'investissement prévisionnel (nature des opérations, coûts, modes de financement et planning de réalisation), via le TELEPPI :
- un tableau précisant les incidences du plan de financement sur le budget de l'exploitation et du service :
- le budget de fonctionnement en année pleine de l'établissement pour sa première année de fonctionnement.