AVIS D'APPEL A PROJET

Mise en place d'un dispositif expérimental dédié à la mise à l'abri, l'évaluation, l'hébergement, le suivi des mineurs non accompagnés

1) Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation

Monsieur le Président du Conseil départemental d'Indre-et-Loire
Hôtel du Département
Place de la Préfecture
37927 TOURS cedex 9

2) Objet de l'appel à projet

L'appel à projet vise à la création en 2018 d'un dispositif dédié aux mineurs non accompagnés nouvellement arrivés sur le territoire départemental afin qu'ils soient évalués durant la période réglementaire de mise à l'abri. Puis pour ceux qui sont confiés à l'ASE, la réponse à l'appel à projets devra proposer des hébergements innovants, un accompagnement socio-éducatif de ces jeunes, ainsi que leur préparation en amont à leur autonomie dès l'obtention des titres de séjour.

Ce dispositif aura pour objet :

- D'assurer l'accueil des mineurs non accompagnés se présentant spontanément ou orientés par des partenaires,
- D'organiser la mise à l'abri des jeunes,
- De procéder à une évaluation dans les cinq jours réglementaires,
- D'assurer un accompagnement socio-éducatif des jeunes afin de répondre aux besoins de ces jeunes,
- De procéder à l'orientation des jeunes dans la structure habilitée, suite à l'orientation actée par l'Aide Sociale à l'Enfance.

3) Cahier des charges

Le cahier des charges de l'appel à projet fait l'objet de **l'annexe 1** du présent avis et sera communiqué sur demande par mail à l'adresse suivante,

projet mineursnonaccompagnes@departement-touraine.fr

il pourra être adressé par courriel ou par courrier dans un délai de 8 jours suivant la demande.

4) Cadre juridique de l'appel à projet

Le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), notamment ses articles :

- L.221-2-2 ; R.221-11 ;
- L.312-1 1 ;
- L.313-1 ; L.313-1-1 ; L.313-3 ; L.313-4 ; R.313-1 à R.313-7.

L'arrêté du 17 novembre 2016 pris en application du décret n° 2016-840 du 24 juillet 2016 relatif aux modalités de l'évaluation 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 mineurs 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'Etat auprès des conseils départementaux concernant les mineurs privés temporaires ou définitivement de la protection de leur famille et les personnes se présentant comme tels.

La délibération du Conseil Départemental du 15 décembre 2017 décidant du lancement de l'Appel à Projet.

5) Clôture de l'appel à projet

La date limite de réception ou de dépôt des projets est fixée lundi 19 février 2018 à 16h00

6) Modalités de dépôt des dossiers de candidature et pièces justificatives exigibles

Par courrier :

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

Conseil départemental d'Indre-et-Loire

Direction des Projets Transversaux et Migrants

38, rue Edouard Vaillant

BP 4525

37041 TOURS CEDEX

Par dépôt direct :

Le dossier pourra aussi être déposé contre récépissé à la même adresse, dans les mêmes délais.

Du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h et de 14h00 à 16h00.

Composition du dossier de candidature :

Le dossier comporte obligatoirement les pièces visées à l'article R.313-4-3 du code de l'action sociale et des familles ainsi que celles fixés 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°3 de l'avis d'appel à projet.

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

- 2 exemplaires (version papier) dans une enveloppe cachetée portant la mention « appel à projets 2017 MNA – secrétariat DPTM – 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 (annexe3 (1) de l'avis d'appel à projet) portant la mention « appel à projets – candidature),
  - L'autre concernant les éléments de réponse à l'appel à projet (annexe 3 (2) de l'avis d'appel) portant la mention « appel à projet – lot n° 1 ou lot n° 2 ».

- 1 exemplaire en version informatique à remettre par mail à l'adresse suivante projetmineursnonaccompagnes@departement-touraine.fr .
  Un interlocuteur unique (opérateur unique ou groupement est attendu).

7) Modalités d'instruction des projets et critères de sélection :

Les projets seront analysés par les instructeurs, désignés par le Président du département, 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 code de l'action sociale et des familles,
- Vérification de l'éligibilité du projet au regard des critères minimums spécifiés dans le cahier des charges (public et territoire d'intervention),
- Analyse des projets en fonction des critères de sélection des projets faisant l'objet de l'annexe n°2 jointe au présent avis et téléchargeable sur le site internet du Département.

Les dossiers parvenus ou déposés après la date limite de clôture du lundi 19 février 2018 à 16h00 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 pour le lundi 19 février 2018 à 16h00 et ceux qui auront été complétés dans le délai ci-dessus, après la date de clôture, seront étudiés.

La commission de sélection procédera à l'examen et au classement des dossiers. Sa composition fera l'objet d'un arrêté du Président de l'Indre-et-Loire, publié au recueil des actes administratifs du Département. Les instructeurs désignés ainsi que chaque candidat dont le dossier est déclaré complet sont entendus par ladite commission. La liste des projets par ordre de classement ainsi que la décision d'autorisation, prise par le Président du Département, seront publiées selon ces mêmes modalités. La décision d'autorisation sera notifiée des candidats.

8) Date de publication et modalités de consultation de l'avis :

Le présent avis d'appel à projet est publié au recueil des actes administratifs du Département de l'Indre-et-Loire ainsi que sur le site internet du Département de l'Indre-et-Loire et vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers.

Des précisions complémentaires pourront être sollicitées par les candidats avant le lundi 19 février 2018 à 16h00 par messagerie à l'adresse sus citée.

En mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à projet « AAP MNA – Lot 1 » et « AAP MNA – Lot 2 »

Les réponses d'ordre général aux précisions sollicitées seront communiquées aux candidats par mail

Fait à TOURS, le

Le Président du Conseil Départemental,

Jean Gérard PAUMIER

ANNEXE 1 : CAHIER DES CHARGES

Création d'un dispositif en deux lots :

Lot N°1 évaluation pendant la période réglementaire de mise à l'abri ;

Lot N°2 hébergement et suivi des mineurs non accompagnés confiés à l'ASE, sortie des dispositifs.

I - ELEMENTS DE CONTEXTE

1 - Objectif général

Les mineurs non accompagnés (MNA) désignent les mineurs étrangers privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille.

Leur prise en charge, quelle que soit leur nationalité ou leur origine, est de la compétence du Département au titre de ses missions de protection de l'Enfance telles que définies à l'article L.112-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

Or depuis plusieurs années, le Département de l'Indre-et-Loire constate une augmentation du flux de mineurs non accompagnés avec une croissance importante en 2017.

En moyenne, au 30 Octobre 2017, 44 jeunes se présentent par mois auprès des services pour être pris en charge. Après évaluation, environ 35% relèvent effectivement de la Protection de l'Enfance.

Actuellement, il y a plus de 192 mineurs non accompagnés pris en charge par le dispositif habilité ASE auxquels viennent s'ajouter de 17 à 21 jeunes majeurs dans le cadre des accueils Jeunes Majeurs.

Le schéma Départemental en faveur de l'enfance et de la famille 2018-2022 préconise « d' appréhender de manière spécifique la prise en charge des mineurs non accompagnés » et notamment de spécialiser les services en charge des MNA pour améliorer la réponse à leurs besoins.

L'objectif du présent appel à projet est de créer un dispositif en deux niveaux d'intervention :

- Niveau 1 ; lot 1 : évaluation pendant la période réglementaire de mise à l'abri
- Niveau 2 ; lot 2 : Prise en charge des MNA confiés tant en hébergement qu'en accompagnement socio-éducatif, accompagnement vers l 'autonomie et la sortie des dispositifs ASE.

2- Cadrage juridique

La procédure applicable pour le présent appel à projet est définie aux articles L.313-1-1 et R.313-1 et suivants du CASF. La circulaire interministérielle du 25 janvier 2016 (JUSF1602101C) précise la procédure à mettre en œuvre dans le cadre de l'accueil et la prise en charge des MNA.

Conformément à l'article R.221-11 du code de l'action sociale et des familles (CASF), le Président du Conseil Départemental peut déléguer la mission d'évaluation de la situation des personnes se déclarant mineures et privés temporairement ou définitivement de la protection de sa famille, à toute structure du secteur public ou du secteur associatif.

Le nouveau dispositif fera l'objet de l'autorisation prévue à l'article L.313-1 et d'une habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance par le Président du Conseil Départemental.

II – CADRAGE DU PROJET ATTENDU

1-Territoire

Le service en charge du dispositif devra être positionné en un point unique facilement accessible, proche des réseaux de transports et à proximité de son public pour le niveau 1, lot 1. Le candidat devra indiquer, dans sa proposition, la localisation du service.

En ce qui concerne le niveau 2, lot 2, la prise en charge des MNA confiés devra se faire en indiquant le maillage départemental proposé, qui devra répondre aux besoins des mineurs confiés.

2-Le public concerné et la capacité

Le prestataire aura en charge :

Pour le lot 1 : Évaluation pendant la période réglementaire de mise à l'abri

Ce lot concerne toutes les personnes se présentant et se déclarant mineures et privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille, nécessitant une évaluation de la minorité et de l'isolement. A titre indicatif, entre 40 et 60 jeunes se présentent, en moyenne, par mois.

Pour le lot 2 : Prise en charge des MNA confiés tant en hébergement qu'en accompagnement socio-éducatif, accompagnement vers l'autonomie et la sortie des dispositifs ASE

Ce lot concerne tous les MNA confiés à l'ASE en assistance éducative par décision judiciaire (192 au 31 Octobre).

3-Prestations attendues

Le dispositif devra proposer les prestations suivantes :

Lot N°1 : Evaluation pendant la période réglementaire de mise à l'abri

1) L'accueil du public

- Organiser et assurer l'accueil des publics ci-dessus visés, se présentant spontanément ou orientés par des partenaires 24h/24, 365 jours par an.

2) La mise à l'abri

- Mise en œuvre de l'accueil d'urgence au titre de l'article R.221-11 du CASF au cours duquel sera réalisée l'évaluation donnant lieu à un rapport transmis à la DPTM pour décision du Président du Conseil Départemental.
- Organiser cet accueil en hébergement diversifié, dans un environnement sécurisé et dans des conditions de vie décentes.
- Organiser un accompagnement entre les locaux du prestataire et le lieu de mise à l'abri,

3) L'évaluation

- Toute évaluation conduite fera l'objet d'un rapport, selon une trame jointe en annexe 4, transmis à la DPTM pour décision et suite à donner en fonction des préconisations du prestataire.
- Effectuer l'entretien et l'évaluation de chaque jeune se présentant le jour de son arrivée, autant que faire se peut dans la limite des 5 jours réglementaires et dans une langue comprise par l'intéressé, le cas échéant avec le recours d'un interprète, faisant preuve de neutralité vis-à-vis de la situation
- Procéder à cette évaluation conformément aux dispositions de :
  - -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 privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille,
  - -La circulaire interministérielle du 25 janvier 2016 relative à la mobilisation des services de l'Etat auprès des conseils départementaux concernant les mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille et les personnes se présentant comme telles,
  - -La 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,
- Transmettre le rapport d'évaluation le jour-même si le jeune s'est présenté avant 15h00 et si la situation ne présente pas de difficulté particulière,
- Transmettre le rapport d'évaluation le lendemain si le jeune s'est présenté après 15h00 et si la situation ne présente pas de difficulté particulière,
- Si difficulté, rapport transmis dans le délai de 5 jours en précisant au besoin les investigations en cours.

4) La prise de décision

Cet accueil d'urgence prend fin si le jeune est reconnu majeur et/ou non isolé lors de l'évaluation et ce sur décision du Président du Conseil Départemental. Ce refus sera notifié au jeune par écrit par la DPTM

L'admission à l'ASE sera décidée par le Président du Conseil Départemental.

Ces échanges entre le Conseil départemental et le prestataire se feront sous forme dématérialisée.

Lot N°2 : hébergement et suivi des mineurs non accompagnés confiés à l'ASE, sortie des dispositifs

1) L'hébergement

- Des solutions variées, diversifiées, innovantes devront être proposées, en cohérence avec l'opérationnalité d'un maillage départemental : Château Renault, Chinon, Loches, Amboise ....
- Une attention sera portée aux lieux d'hébergement situés dans des pôles d'attractivité d'intégration (présence collèges, lycées, CFA, équipements sportifs, transports…).

2) L'accompagnement socio-éducatif

- Assurer un accompagnement des jeunes afin de répondre aux besoins primaires (alimentaire, habillement, hygiène, médical),
- Assurer l'accompagnement du jeune pour effectuer l'ensemble des démarches administratives nécessaires au suivi du jeune, et à son intégration y compris par les loisirs. A l'exception des démarches auprès des autorités judiciaires qui relèvent de la compétence du Président du Conseil départemental
- Aider les jeunes dans leur processus de scolarité ou d'apprentissage (tests d'évaluation du niveau scolaire),
- Intégrer les jeunes dans un dispositif d'apprentissage du français si nécessaire.
- Assurer le suivi des jeunes confiés à des Tiers De Confiance (TDC),
- Engager, en amont de la date de la majorité du jeune, toutes les démarches administratives pour l'obtention de son titre de séjour ; le Conseil Départemental sera très vigilant sur l'engagement de ces démarches.
- De même, le projet d'accès au logement aux 18 ans du jeune devra être anticipé et travaillé durant la minorité afin qu'à sa majorité, celui-ci puisse être orienté vers la solution la plus adaptée à sa situation. Pour cela le prestataire devra également mobiliser l'ensemble des acteurs du logement et de l'hébergement

Il est précisé que les missions d'hébergement et/ou d'accompagnement prennent fin sur décisions administratives ou judiciaire notamment dans les cas suivants :

a) Lorsque le jeune est orienté vers un autre département par la cellule nationale d'appui à l'orientation ou une structure du secteur habilité,
b) Lorsque l'état d'isolement ou la minorité n'est pas avéré (présence des membres de la famille susceptible de pouvoir le prendre en charge),
c) Lorsque le jeune ne collabore plus à l'accompagnement mis en place (fugue, actes de délinquance, non-respect du règlement de fonctionnement, etc…).

3) L'orientation

- Transmettre une proposition d'orientation à la DPTM incluant toutes les décisions du projet socio-éducatif dans un délai d'un mois.
- Assurer l'orientation géographique des jeunes :

  Soit dans une structure adaptée et habilitée

Soit vers un autre département en cas de décision de la cellule nationale d'appui à l'orientation.

- Accompagner le jeune vers le lieu désigné par la décision d'orientation.

4– L'articulation avec la DPTM et les dispositifs existants

1) -La transmission des rapports

Le prestataire transmet le rapport d'évaluation à la DPTM par courriel dans les délais pré cités.

Si l'évaluation ne peut être réalisée sous 5 jours, les motifs sont notifiés à la DPTM à l'issue de ce délai.

2-Les tableaux de suivi

Le prestataire devra proposer une trame de tableaux de suivi mensuel et de rapport d'évaluation respectant les textes de loi ainsi que les modalités mise en œuvre pour respecter les dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le prestataire complète les tableaux de bord afin d'assurer le suivi du dispositif en vue d'une transmission à la cellule nationale d'appui à l'orientation et d'un contrôle de l'administration départementale. Les tableaux seront transmis quotidiennement à la DPTM. Ces éléments seront transmis par fichier Excel.

Le prestataire devra fournir :

a) Pour le lot 1

Un tableau de suivi quotidien, sous format Excel, des jeunes accueillis et évalués à transmettre à la DPTM et comportant les rubriques suivantes :

- Identité des mineurs (date de naissance, sexe, nationalité) ;
- Date d'arrivée ;
- Date de l'entretien d'évaluation et transmission à la DPTM ;
- Date et type de proposition de décision motivée ;
- Date et lieu de mise à l'abri.

Pour le lot 2

- Date de la proposition d'orientation et de transmission à la DPTM ;
- Etat des lieux des démarches administratives ;
- L'état d'avancement de l'orientation ;
- Lieux d'accueil et de scolarité,
- Date de sortie prévue.

b) Un rapport d'évaluation annuel, complété en cas de besoin par un rapport intermédiaire de chaque jeune retraçant les démarches engagées, l'accompagnement, le suivi médical, le processus d'alphabétisation.

III – LES MOYENS

1-L'équipe opérationnelle

Le projet proposera une composition d'équipe pluridisciplinaire adaptée et dédiée aux différentes missions y compris pour les déplacements. Cette équipe devra être opérationnelle en permanence pour l'organisation de l'accueil et les entretiens d'évaluation.

Ces professionnels doivent justifier d'une formation ou d'une expérience notamment en matière de connaissance des parcours migratoires et de géopolitique des pays d'origine, de psychologie de l'enfant et de droit des mineurs.

Le personnel dédié à ces missions devra disposer de compétences dans le domaine de l'insertion sociale, scolaire, professionnelle et des dispositifs de droit commun en lien avec la spécificité du public.

En application de l'article R.221-11 II du CASF, les entretiens d'évaluation seront conduits par des personnels justifiants d'une formation ou d'une expérience leur permettant d'exercer leur mission dans des conditions garantissant la prise en compte de l'intérêt de l'enfant.

Le caractère pluridisciplinaire de l'évaluation sociale de la personne doit être respecté.

2-Les moyens matériels

1 Les locaux d'accueil du public

Les locaux destinés à l'exercice de ces missions devront avoir une signalisation extérieure adaptée permettant l'identification du service par le public. Ces locaux relèveront de la responsabilité du prestataire en terme d'accueil du public, loyers et assurances.

Les locaux doivent proposer un aménagement pour assurer l'accueil et les entretiens individuels à mener de façon confidentielle.

2 Les lieux d'accueil et d'hébergement

Les modes d'accueil et d'hébergement ainsi que leur localisation devront être précisés et répondre aux normes de sécurité en vigueur. Par exemple : chambre en foyers de jeunes travailleurs, appartements en location et/ou en colocation, hôtels. Ils devront permettre à la fois l'accueil de jeunes filles et de jeunes garçons dans des conditions adaptées.

3-Le partenariat et le réseau

Le projet fera état des partenaires et des collaborations utiles envisagés. Une formalisation des relations avec les partenaires est souhaitée.

4-L'information et les droits des usagers

Conformément aux articles L.311-3 et suivants du CASF, la réponse à l'appel à projets doit comprendre les documents garantissant l'effectivité des droits des usagers :

- Le projet de service ;
- Le livret d'accueil avec le règlement de fonctionnement,

- La charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Il sera rappelé dans le règlement de fonctionnement que les missions du service dédié à l'hébergement et le suivi cessent sur décision de la DPTM notamment dans les cas suivants :

- Lorsque le jeune est orienté vers un autre département par la cellule nationale d'appui à l'orientation ou une structure du secteur habilité,
- Lorsque l'état d'isolement ou la minorité n'est pas avéré (présence des membres de la famille susceptible de pouvoir le prendre en charge),
- Lorsque le jeune ne collabore plus à l'accompagnement mis en place (fugue, actes de délinquance, non-respect du règlement de fonctionnement, etc…).
- Quid de la majorité ?

IV- LES DISPOSITIONS FINANCIERES

1-Ressources humaines

La réponse à l'appel à projets doit indiquer pour chacun des lots :

- Les effectifs et agents affectés à ces missions en terme de compétences et d'expériences professionnelles ;
- Le tableau des effectifs en ETP par type de qualification et d'emplois avec une présentation distincte des catégories d'emploi, indice, primes, sujétions isolée et explicitée, la transmission des CV sera appréciée ;
- La convention collective dont relèvera le personnel ;
- Les éventuels intervenants extérieurs.

2-Le financement par le Département

Le Conseil Départemental assure le financement de l'exécution de ces missions sous la forme d'un prix de journée. Les modalités de calcul de ce prix de journée et le financement de l'activité feront l'objet d'un bilan après une année de fonctionnement.

L'enveloppe globale maximale de financement pour une année pleine, est estimée sur la base des indications suivantes :

Pour le lot 1

On peut estimer entre 40 et 60 le nombre de accueils par mois et pour un coût de 250 €/jour dans la limite maximale de 5 jours réglementaires par accueil.

Pour le lot 2 :

Le nombre de places prises en charge pour la première année de fonctionnement sera de 100 places dont 61 seront consacrées à reprendre en hébergement et accompagnement socio-éducatif, les jeunes MNA actuellement hébergés dans des hôtels. 11 seront majeurs courant 2018 et devront être orientés vers des logements autonomes

Le financement sera assuré sous forme d'un prix de journée globalisé et évalué à 67€ par jeune L'astreinte et l'accompagnement sont compris dans ce budget.

La capacité d'accueil pourra évoluer en fonction des flux de mineurs non accompagnés et à la demande du Conseil Départemental.

V-Durée du projet expérimental

La date de commencement de l'exécution des missions est fixée au 1er Avril 2018.

La durée et les missions du projet pourront être revues en fonction des évolutions des dispositions réglementaires et des rapports transmis au Département.

La durée de ce projet expérimental conformément à l'article L 313-7 du code de l'action sociale et des familles, fera l'objet d'une autorisation délivrée par le président du Conseil départemental pour une durée de 2 ans renouvelable une fois.

Le prestataire sera tenu de fournir au Conseil départemental (DPTM) un rapport global de ses activités au plus tard 6 mois avant la date de renouvellement de l'autorisation.

Ce rapport devra comprendre des données qualitatives et quantitatives permettant d'évaluer notamment les éléments suivants :

-le suivi de l'activité,

-les modalités d'accompagnement notamment en matière d'insertion socioprofessionnelle des jeunes,

-l'accès à l'autonomie,

-l'orientation vers les dispositifs de droit commun,

-l'accès aux soins,

-le réseau partenarial.

ANNEXE 2 : 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		
	Expérience du porteur en matière de gestion d'un dispositif d'accueil des mineurs non accompagnés	1		
	Connaissance du territoire	1		
	Réactivité et capacité d'adaptation en fonction de l'évolution des flux de mineurs	2		
Valeur technique du projet	Composition pluridisciplinaire et compétences des équipes	2		
	Organisation des locaux permettant de répondre aux missions du cahier des charges y compris la répartition géographique territoriale	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		
	Cout 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.

<u>Cotation</u> :

1 : insuffisant

2 : peu satisfaisant

3 : satisfaisant

4 : très satisfaisant

ANNEXE 3 : LISTE DES DOCUMENTS DEVANT ETRE TRANSMIS PAR LE CANDIDAT Article R.313-4-3 du CASF

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 :
  - L'avant-projet de service mentionné à l'article L.311-8 du CASF ;
  - L'énoncé des dispositions propre à garantir les droits des usagers en application des article L.311-3 à L.311-8 du CASF ;
  - 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 ;
  - Le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L.312-7 du CASF ;

- Un dossier relatif aux personnels comprenant :
    - 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 :
    - 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 projet obligatoirement réalisés par un architecte ;
- Un dossier financier comportant outre le bilan financier[1] du projet et le plan de financement de l'opération, mentionné au 2° de l'article R.313-4-3 du même code :
    - Les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires ;
    - Le cas échéant, le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation ;
    - En cas d'extension, ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ou service ;
    - Les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement ou du service du plan de financement mentionné ci-dessus ;
    - L'éventuel impact sur le reste à charge ;
    - 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.

ANNEXE 4 : COMPTE-RENDU D'ENTRETIEN D'ACCUEIL

Du

Avec Mr ou Me déclarant se nommer

Nom : Prénom

et être né le :

en/au

Entretien conduit par … Fonction ……

Langue parlée durant l'entretien :

Présence d'un interprète :

Cadre et lieu de l'entretien :

Conditions d'arrivée du-de la jeune chez le prestataire ou au commissariat:

État civil déclaré

- Nom :
- Prénom :
- Sexe :
- Date et lieu de naissance :
- Nature du document d'état civil :

- Conditions d'obtention de ce document auprès des autorités compétentes :
- Existence d'autres documents (perdus, volés…)
- Démarches entreprises auprès d'administrations ou de pays différents y compris auprès d'autres Départements
- Demande d'asile effectuée dans un autre pays :

Composition familiale et conditions de vie au pays

- La famille

Père :

- Le jeune lui-même

- Santé :

Motifs du départ

Motifs du départ :

Moyens :

Itinéraire et conditions d'entrée sur le territoire national

urée du voyage avec les étapes :

Demander au jeune l'âge qu'il avait lors des différentes étapes permet de vérifier « s'il ne se trompe pas ».

Date d'arrivée à Tours,
Acheminement jusqu'à Tours :

Projet du jeune en France

- Désir de scolarité, de formation
- Autre :
- Poursuite du voyage

Eléments complémentaires

Etat général :

Etat moral

Le jeune at-il eu des contacts avec sa famille durant son voyage ? pourquoi n'a-t-il pas demandé ses papiers

Pourquoi avoir « choisi » Tours ?

Est-ce qu'il y connait quelqu'un ?

Autres, selon les cas….

Décision prise par le Président du Conseil départemental

- admission avec date et lieu
- refus de prise en charge (cf. la notification à remplir selon le cas de figure).

A Tours Le …….

Pour le Président du Conseil départemental et par délégation

Prénom Nom

Fonction

Signatures des éducateurs