

CAHIER DES CHARGES

**APPEL A CANDIDATURES
POUR LA CRÉATION A TITRE EXPÉRIMENTAL D'UNE UNITÉ
D'ACCUEIL DE 43 PLACES
POUR MINEURS NON-ACCOMPAGNÉS**

Préambule

Le Département des Côtes d'Armor assure, au titre de la protection de l'enfance, l'accueil et l'accompagnement des mineurs étrangers qui sont en situation d'isolement conformément à l'Art .111-2 du CASF

En octobre 2017, le Conseil départemental des Côtes d'Armor a souhaité s'inscrire dans une politique innovante et réactive pour s'adapter au flux migratoire avec la création d'une direction dédiée et l'ouverture de 180 places en établissement.

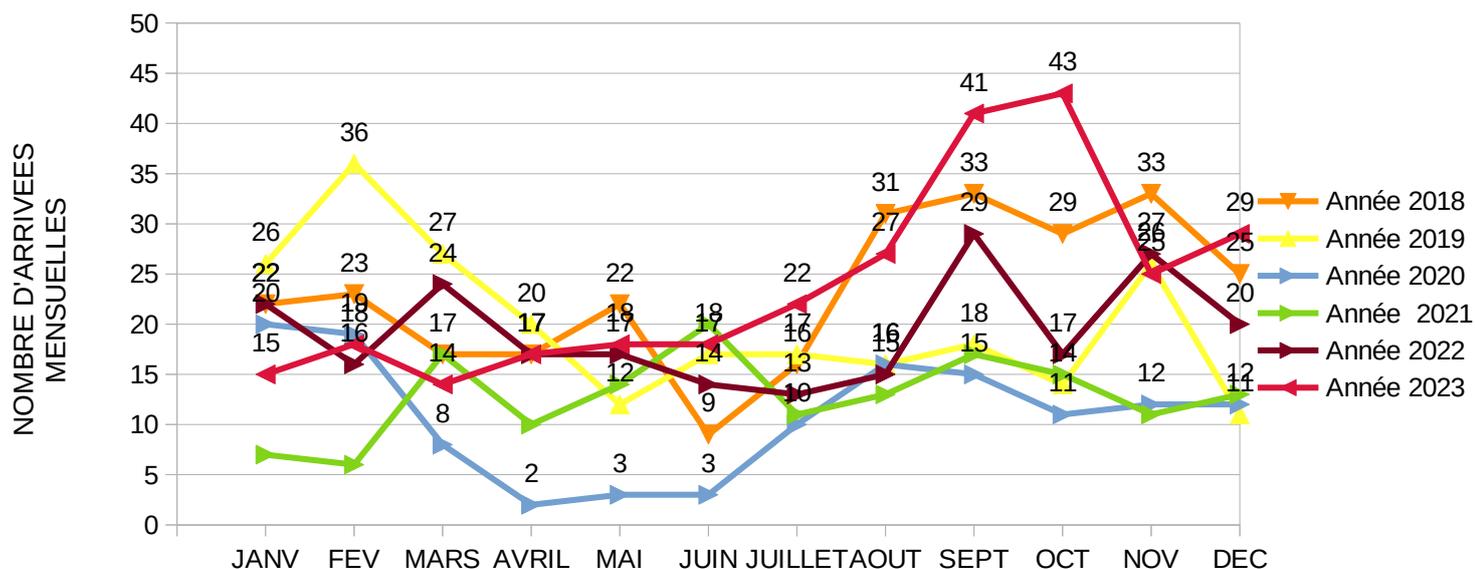
En 2021, les orientations de la collectivité territoriale suivies de la loi du 7 février 2022 viennent préciser les modalités de l'offre d'accompagnement par l'encadrement des recours à l'hébergement hôtelier.

En 2022, ces orientations se concrétisent à travers le Schéma Enfance Famille et par la réorganisation du dispositif Mineurs Non Accompagnés avec la création de structures de mise à l'abri à hauteur de 83 places.

Depuis janvier 2022, la dynamique du flux migratoire s'intensifie sur le plan national et se répercute avec des présentations spontanées mais également avec des orientations de péréquation nationale.

Au 31 décembre 2022, le département faisait état de 354 mineurs non accompagnés et jeunes majeurs dont 89 accompagnés en régie directe par la Direction Mineurs Non Accompagnés et Familles Étrangères (DMNAFE). Au 31 décembre 2023, 451 situations étaient recensées dont plus de 200 accompagnées en interne par les professionnels de la Direction, majoritairement accueillies en hébergement hôtelier.

Comparatif Mensuel des flux d'arrivées de mineurs depuis 2018



I.CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE

Les dispositions juridiques portant sur les missions du Département en matière d'accueil et d'hébergement des jeunes confiés à l'aide sociale à l'enfance et plus particulièrement des MNA sont intégrées dans :

- Le Code de l'action sociale et des familles (CASF) et notamment les articles L112-3 et suivants, L221-1, L221-2, L221-2-2, L222-5, L223-2, R221-13 et suivants, R523-2, R534-1 et suivants et R584-1 ;
- le Code civil et notamment les articles 375-5 et suivants

Les dispositions juridiques concernant les établissements sociaux et médico-sociaux sont intégrées dans :

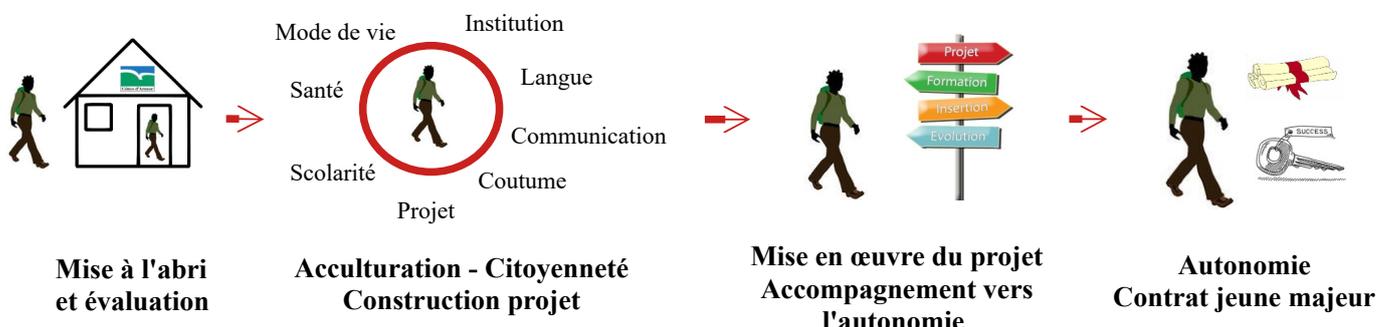
- le Code de l'actions sociale et des familles (CASF) et notamment les articles L312-1 et suivants , L313-1 et suivants et notamment les articles L313-7, R313-1 et suivants, D341-1 à D341-7 et D312-123-152 ;
- La loi 2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants et plus spécifiquement l'article 7 encadrant les modalités d'accueil des jeunes pris en charge par l'aide sociale à l'enfance.

II. PRÉSENTATION DES BESOINS

Le Département doit pouvoir répondre à la prise en charge des jeunes dans un contexte d'évolution positive de l'activité et de fin du recours à l'hôtel inscrit dans la loi du 7 février 2022.¹

Le parcours du jeune MNA s'inscrit dans une dynamique évolutive intégrant un cadre d'accompagnement et un degré d'autonomie propres aux besoins de chacun.

Ce parcours se décline en différentes phases représentées dans la modélisation du parcours ci-dessous.



1. Loi n° 2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants

A/ Population concernée et configuration générale du projet

En application de l'article L221-2-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du Conseil départemental doit organiser un accueil provisoire d'urgence en faveur de toute personne se déclarant mineure et privée temporairement ou définitivement de la protection de sa famille.

En vue d'évaluer la situation de cette personne, et après lui avoir permis de bénéficier d'un temps de répit, il procède aux investigations nécessaires au regard notamment des déclarations de cette personne sur son identité, son âge, sa famille d'origine, sa nationalité et son état d'isolement.

La notion de mineur non accompagné désigne ainsi des personnes âgées de moins de 18 ans, de nationalité étrangère, et qui se trouvent sans adulte responsable ou dans la volonté de se positionner en tant que tel.

B/ Objectifs Généraux

Il s'agit, pour le Département des Côtes d'Armor, d'avoir recours à des services qui veilleront, suite à la mise en œuvre d'un accueil provisoire par le président du CD22 ou à une décision judiciaire du Procureur de la République ou du juge des Enfants, à l'accueil et à l'accompagnement dans la phase II du parcours du jeune (post évaluation).

CRÉATION DE 43 PLACES EN RÉSIDENCE SOCIALE

1- PROFIL DES BÉNÉFICIAIRES

Le dispositif accueillera et accompagnera des jeunes dont le profil peut être défini comme suit :

- garçons ou filles,
- âgés de 14 à 18 ans

2- CAPACITÉ D'ACCUEIL

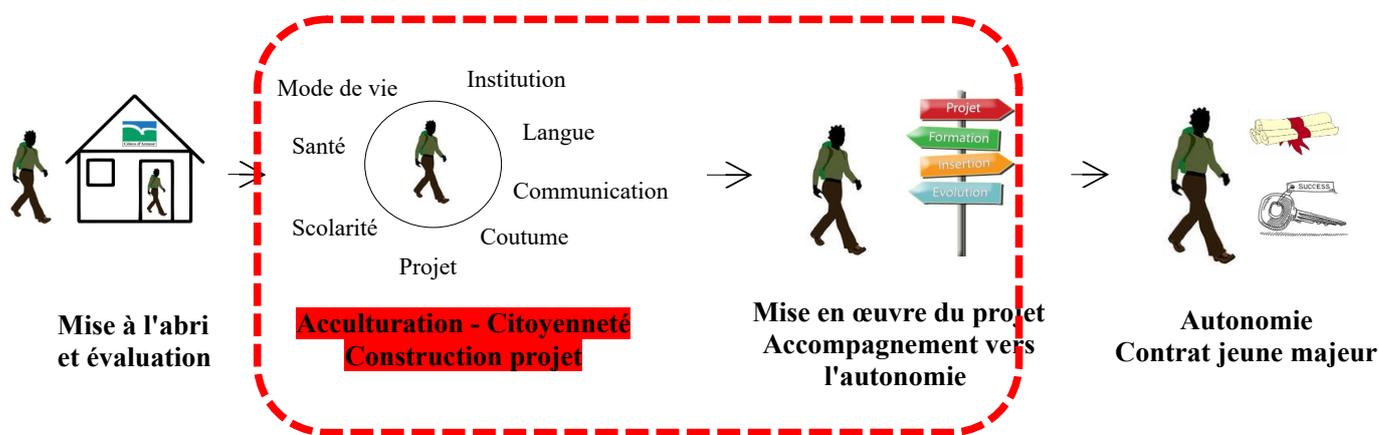
L'appel à projet porte sur une démarche d'externalisation de 43 places de mise à l'abri actuellement gérées en régie directe au sein de la Direction MNAFE.

Le candidat devra ainsi organiser le gestion de 43 places d'hébergement pour des jeunes admis ou confiés à l'aide sociale à l'enfance âgés de 14 à 18 ans.

3- MISSIONS

Le dispositif mis en place à titre expérimental pour une durée de 2 à 5 ans dans le cadre du présent appel à projet vise à accueillir, accompagner, évaluer les besoins et orienter les mineurs non-accompagnés admis par le Département au titre de l'aide sociale à l'enfance vers les dispositifs dédiés en fonction de leur projet d'insertion scolaire et professionnelle ainsi que de leur degré d'autonomie. Ces jeunes sont accueillis au titre d'un accueil provisoire, d'une mesure d'assistance éducative ou d'une tutelle d'État.

L'appel à projet s'intègre dans le cadre de la phase II dite d'acculturation, de construction du projet et dans le début de la phase III sur la mise en œuvre du projet et l'accompagnement vers l'autonomie.



Les conditions d'hébergement et le cadre de prise en charge

- L'hébergement et l'accueil s'effectueront 365 jours par an et 24 heures sur 24
- Les jeunes sont accueillis dans un ancien collectif hôtelier situé au 3 rue Landelle 22120 Langueux.

Cette ancienne structure hôtelière dispose de deux parties distinctes : une première à vocation d'hébergement composée de 43 chambres individuelles avec accès autonome et une seconde intégrant un espace collectif à vocation diverse ainsi qu'un espace de restauration (cuisine et espace repas).

Il n'est pas attendu à ce stade de l'opérateur qu'il propose d'autres lieux d'hébergement. Ainsi l'accueil et l'accompagnement s'effectueront, pendant toute la durée de l'expérimentation, uniquement dans le lieu identifié. Le tarification indiquée dans le présent appel intégrera la location du site et la gestion des fluides (montant journalier à préciser).

La prise en charge matérielle

Pour le prestataire :

- Offrir à chaque jeune l'accès à un hébergement en chambre individuelle,
- Organiser la restauration et l'hygiène des locaux,
- Prendre en charges les dépenses liées :
 - à l'achat de vêtements (y compris tenues professionnelles et sportives),
 - aux frais de scolarité (inscription, restauration scolaire, internat...),
 - aux fournitures scolaires et au petit équipement scolaire,
 - aux adhésions sportives, frais de transport et argent de poche,
 - aux activités de loisirs et séjours vacances.

Pour la Direction Mineurs Non Accompagnés et Familles Étrangères :

- Assurer le financement des démarches de régularisation administratives (déplacements, frais consulaires et préfectoraux),
- Garantir un soutien financier dans le cadre du paiement des titres de séjour,
- Prendre en charge les surcoûts médicaux sortant du cadre du régime de remboursement obligatoire (CSS),
- Financer les surcoûts liés à une reconnaissance spécifique (ex : MDPH...)

L'accompagnement socio-éducatif

Pour le prestataire :

Développer la notion de responsabilité auprès de chaque jeune

- 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.

Accompagner le jeune dans le développement des compétences relatives à l'intégration d'un logement autonome

- Faire participer chaque jeune aux tâches matérielles nécessaires à la vie en habitation,
- Donner à chaque jeune un rythme de vie adapté (lever, repas, coucher, etc.),
- Accompagner le jeune dans l'autonomie alimentaire,
- Apporter un soutien dans les démarches administratives quotidiennes hors régularisation.

Travail sur l'insertion professionnelle

- Accompagner le jeune dans la détermination de son projet scolaire ou professionnel,
- Engager les démarches d'orientation scolaire en lien avec l'inspection académique, les organismes de formation sous validation de la DMNAFE,
- Contribuer à l'apprentissage du Français,
- Soutenir les recherches de stages et d'apprentissages.

Acculturation

- Permettre une découverte des usages, des coutumes, des codes sociaux et de la culture française,
- Permettre l'accès aux médias et à tout autre moyen d'information,
- Travailler la socialisation de chaque jeune et les différents modes de relations indispensables à la vie en société basée sur les principes républicains.

L'accès aux loisirs

- Offrir un accès à la culture française par la participation à des activités artistiques, sportives et/ou associatives.

Pour la Direction Mineurs Non Accompagnés et Familles Étrangères :

L'accès au séjour à la majorité

- Évaluer et définir un parcours d'accompagnement aux démarches de régularisation au regard du droit au séjour,
- Accompagner, sensibiliser et développer l'autonomie du jeune dans le cadre des démarches de régularisation (admission au séjour, droit d'asile, procédure d'acquisition de la nationalité).

Le volet Santé

Pour le prestataire :

- Coordonner et mettre en œuvre le parcours de soins, en lien avec la DMNAFE :
 - Accompagner les mineurs aux rendez-vous de médecine générale ou spécialisée,
 - Engager un suivi psychologique.

Pour la Direction Mineurs Non Accompagnés et Familles Étrangères :

- Effectuer le bilan d'admission à l'aide sociale à l'enfance,
- Coordonner le parcours de vaccination et de dépistage (ex : CLAT...)
- Mettre en œuvre une évaluation sur le versant psychologique.

Pour le prestataire :

- Désigner une référence éducative en charge du suivi et de la coordination du parcours des jeunes,
- Effectuer une évaluation globale de la situation du jeune afin de coconstruire avec le jeune, la DMNAFE, un Projet Pour l'Enfant (PPE) dans un délai de deux mois après son admission,
- Proposer à la DMNAFE une orientation de chaque jeune vers les services associatifs habilités et engager les démarches d'orientation vers les structures partenaires,
- Adresser à la DMNAFE un rapport de fin d'accompagnement sur la base d'une trame coconstruite avec la DMNAFE. Le contenu de ce rapport est porté à la connaissance du jeune.
- Informer sans délai la DMNAFE de tout incident, événement indésirable impactant la vie des jeunes accueillis par la structure.

Pour la Direction Mineurs Non Accompagnés et Familles Étrangères :

- Être garante du Projet Pour l'Enfant-et de la cohérence du parcours global des jeunes,
- Représenter le Président du Conseil départemental devant les instances judiciaires,
- Rendre compte au juge compétent de l'évolution du jeune par la transmission d'un rapport annuel.

4- MODALITÉS D'ADMISSION

Le jeune est accueilli par le prestataire sur décision et orientation de la DMNAFE, sans délai. Cette orientation est réalisée en fonction des critères de l'habilitation définie (âge et nombre de places).

5- ARRÊT DE L'ACCOMPAGNEMENT

Le service prend fin par une décision du Département lorsque :

- Le mineur non accompagné est orienté vers un dispositif d'accueil qui correspond à son projet (services associatifs habilités),
- Le jeune devient majeur et ne souhaite pas être accompagné au-delà de sa majorité,
- Le contrat jeune majeur est refusé ou arrêté par décision du Président du Conseil Départemental,
- La mainlevée du placement à l'Aide Sociale à l'Enfance est décidée,
- Le cadre relatif au fin de prise en charge prévoit une sortie des effectifs après 5 jours d'absence non autorisée. Toutefois La DMNAFE pourra, en fonction de son évaluation sur la situation, accorder un délai supplémentaire.

6- MOYENS HUMAINS

Le dispositif est piloté par un encadrant compétent en matière de gestion, de coordination et de management.

Le service garantit un accompagnement de qualité. Il s'appuie sur du personnel qualifié et compétent dans la prise en charge des publics étrangers et dans l'accompagnement à l'insertion scolaire, sociale et professionnelle :

- Mission de direction, d'encadrement, de coordination et d'animation : diplôme d'encadrement CAFERUIS ou supérieur
- Mission d'accompagnement à la vie quotidienne : Moniteur Éducateur / Maîtresse de Maison / DEES
- Mission de coordination de parcours (Référence éducative) : DEES/DEAS
- Veilleur de nuit
- Ressources générales (temps partiel maintenance/ Secrétariat)

Les Mineurs Non Accompagnés étant présents 7j/7, l'opérateur devra impérativement garantir une présence éducative ou une veille et adapter la présence des professionnels au temps de présence des jeunes en tenant compte du rythme scolaire.

7- LES MOYENS FINANCIERS

Le prestataire doit assurer le financement de l'ensemble des besoins des jeunes mentionnés dans le présent cahier des charges. Le règlement de fonctionnement du service établit les règles de vie, les droits et obligations des jeunes admis dans le dispositif, les modalités d'attribution des allocations, les prises en charge financières relatives au quotidien des jeunes en tenant compte des orientations fixées par le Département.

Le prix de journée prend en compte les charges usuelles relatives à l'ensemble des activités proposées et intègre le repas du midi. Le Département sera particulièrement attentif au non dépassement des engagements financiers et à la bonne gestion financière et administrative de la structure.

Le prix de journée sera fixé à l'issue d'une procédure budgétaire annuelle. Le coût de la place ne pourra être supérieur à 90 euros par jeune et par jour pour la première année.

8- DOCUMENTS DE CADRAGE DU FONCTIONNEMENT DU DISPOSITIF

Le projet doit comprendre les documents garantissant l'effectivité des droits des usagers :

- Le livret d'accueil,

- La charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- le budget prévisionnel,
- Le règlement de fonctionnement,
- Un avant-projet de service comprenant les éléments préconisés par la législation : objectifs en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités ; objectifs en matière de qualité des prestations ; modalités d'organisation et de fonctionnement...

Le candidat doit également indiquer dans cet avant-projet de service :

- les modalités d'accueil, d'admission et de sortie du dispositif,
- les amplitudes d'ouverture,
- le tableau des effectifs comprenant la répartition par ETP de la masse salariale,
- l'organisation d'une journée type et quelles seront les activités et prestations proposées,
- l'évaluation et l'accompagnement des projets individuels des jeunes accueillis,
- la nature des activités sociales proposées.

9- CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE

Le dispositif de 43 places pour mineurs non-accompagnés de 15 à 18 ans doit être mis en œuvre au plus tard au 1^{er} septembre 2024.

DÉPÔT DES CANDIDATURES

La date limite de dépôt des dossiers de candidatures est fixée au 30 avril 2024 minuit. Aucune offre parvenue au delà de ce délai ne sera examinée.

Le dossier de candidature sera envoyé par voie postale par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en main propre contre récépissé, auprès du secrétariat de Direction, à l'adresse suivante :

Direction des Mineurs Non-Accompagnés et des Familles Étrangères
3, rue Bel Orient
22000 SAINT-BRIEUC

DOCUMENTS A TRANSMETTRE

Le dossier de candidature comprendra obligatoirement les documents suivants ainsi que les tableaux dûment remplis figurant en annexe :

Partie 1 : Éligibilité du candidat

Le porteur de projet devra justifier d'une expérience, de compétences et de savoir-faire dans le domaine de la protection de l'enfance, en particulier sur l'accompagnement des mineurs non-accompagnés.

Une importance particulière sera accordée aux valeurs associatives ou sociales liées à la recherche de l'intérêt supérieur de l'enfant, aux valeurs inhérentes à la mission de service public ainsi déléguée et au but non lucratif de la structure porteuse. Le projet s'appuiera nécessairement sur les principes cardinaux de la protection de l'enfant tels que définis dans la loi du 7 février 2022.

Plus précisément, le dossier de candidature comprendra les pièces justificatives suivantes :

Conformément à l'article R.313-4-3 du code de l'action sociale et des familles, « chaque candidat, personne physique ou morale gestionnaire responsable du projet, adresse en une seule fois à l'autorité ou aux autorités compétentes, par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de la date de leur réception, les documents suivants :

1° Concernant sa candidature :

- a) Les documents permettant de l'identifier, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ainsi que la liste des membres du Conseil d'administration ;
- b) Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du code de l'action sociale et des familles (CASF)
- c) Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L.313-16, L.331-5, L.471-3, L.472-10, L.474-2 ou L.474-5 du code ;
- d) Une attestation certifiant que le candidat n'a pas fait l'objet d'un retrait d'autorisation d'un précédent établissement pour manquement et qu'il n'a fait l'objet de condamnations susceptibles d'entraîner la mise en cause de responsabilité civile de l'établissement et ou de la responsabilité pénale de la personne morale gestionnaire.
- e) Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- f) Des éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but social ou médico-social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité ;

Partie 2 : Fonctionnement

1. Droit des usagers

- le projet d'établissement ou de service
- le livret d'accueil
- la charte des droits et libertés de la personne accueillie
- le règlement de fonctionnement

2. Fonctionnement de la structure

- un avant-projet de service intégrant les éléments préconisés par la législation : objectifs en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités ; objectifs en matière de qualité des prestations ; modalités d'organisation et de fonctionnement.

- les modalités d'accueil, d'admission et de sortie du dispositif ;
- les amplitudes d'ouverture ;
- l'organisation d'une journée-type et les activités et prestations proposées ;
- l'accompagnement et l'évaluation des projets individuels des jeunes accueillis

3. Implantation géographique

Les jeunes seront accueillis dans un ancien collectif hôtelier situé au 3 rue Landelle 22120 Langueux. Il n'est pas attendu à ce stade de l'opérateur qu'il propose d'autres lieux d'hébergement. Ainsi l'accueil et l'accompagnement s'effectueront, pendant toute la durée de l'expérimentation, uniquement dans ce lieu identifié.

4. Eléments budgétaires

- **Fonctionnement**

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

Le prix de journée prend en compte les charges usuelles relatives à l'accompagnement et à l'hébergement des jeunes. Le candidat proposera un prix de journée détaillé correspondant aux charges liées aux effectifs et équipements nécessaires à la mission. Le budget devra être établi en proportion avec le service rendu dans le cadre du montant maximal indiqué dans le cahier des charges.

Les candidats devront présenter un budget d'exploitation estimé au regard des volumes et taux d'activité prévus. Le budget devra être présenté conformément à la forme réglementaire de présentation des dépenses et recettes prévisionnelles.

Outre le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération, mentionnés au 2° de l'article R 313-4-3 du code de l'action sociale et des familles, le dossier financier comprendra :

- les comptes annuels consolidés de l'organisme et le bilan financier ;
- le programme d'investissement (PPI), précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et leurs dates de réalisation ;
- en cas d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ;
- les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement du plan de financement mentionné au 2° ci-dessus ;
- le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement pour sa première année de fonctionnement ;
- Le budget prévisionnel pour la période d'expérimentation 2 à 5 ans.

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

- **Investissement**

Les candidats à l'appel à projets devront préciser et chiffrer les investissements (travaux, agencement, équipement, etc), dans le souci de proposer le mode d'accueil à la journée le plus équilibré financièrement au regard des exigences éducatives.

Afin d'évaluer la faisabilité économique et financière du projet présenté, le plan de financement pluriannuel des investissements (PPI) est constitué de la présentation schématique des ressources qui permettront de financer l'investissement retracé. Il doit comprendre le calendrier prévisionnel de réalisation des opérations d'investissement.

5. Ressources humaines

Les candidats devront transmettre les informations suivantes :

- le tableau des effectifs : nombre d'équivalents temps plein (et éventuellement nombre de personnes) par type de qualification et d'emploi, ainsi que le ratio de personnel par mineur accompagné
- le planning type sur une semaine de travail ;
- la description des postes de travail ;
- le règlement intérieur relatif au personnel
- le plan de formation envisagé au regard des compétences spécifiques à développer ;
- le plan de recrutement prévu ;
- la convention collective ou accord cadre appliqué.
- les modalités de management
- les modalités d'évaluations et d'évolution professionnelle du personnel

6. Délais de dépôt des candidatures

La date limite de dépôt des dossiers de candidatures est fixée au 31 mai 2024 minuit. Aucune offre parvenue au delà de ce délai ne sera examinée.

Le dossier de candidature sera envoyé par voie postale par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en main propre contre récépissé, auprès du secrétariat de Direction, à l'adresse suivante :

Direction des Mineurs Non-Accompagnés et des Familles Etrangères
3, rue Bel Orient
22000 SAINT-BRIEUC

7. Conditions de mise en œuvre

La mise en œuvre est attendue dans un délai de 4 mois maximum à compter de l'arrêté d'autorisation du Président du Département. Le calendrier du projet doit être fourni et permettre d'identifier les jalons clés et les délais prévisionnels pour accomplir les différentes étapes depuis l'obtention de l'autorisation jusqu'à l'ouverture de la structure et sa pleine capacité d'action.

L'autorisation est réputée caduque en l'absence d'ouverture dans un délai d'un an suivant la notification de la décision d'autorisation.

8. Autres documents à fournir

Le candidat devra adresser, avec son dossier de candidature, les pièces jointes en annexes et dûment remplies.

ANNEXES

1. Critères de sélection

Rappel : le caractère complet du dossier et la conformité des projets présentés par rapport au public visé, la capacité d'accompagnement du ou des services et le respect des éléments essentiels sur le fond de l'accompagnement éducatif sont des critères d'éligibilité des dossiers

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

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

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

Cotations :

0 : Insuffisant

1 : Peu satisfaisant

2 : Satisfaisant

3 : Très satisfaisant

ANNEXE 1 - FICHE DE SYNTHÈSE

I. Présentation du candidat

Nom de l'organisme candidat :

Statut (association, fondation, société, etc.) :

Date de création :

Le cas échéant, reconnaissance d'utilité publique :

Président : Directeur :

Personne à contacter :

Adresse :

Téléphone : E-mail :

Siège social (si différent) :

II. Prestations proposées

Accompagnement :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. Partenariats envisagés

.....

.....

.....

IV. Financement

Fonctionnement :

- Montant annuel total :

o Groupe 1 :

o Groupe 2 :

o Groupe 3 :

- Prix de journée :

- Frais de siège :

Investissement (montant total) :

- Travaux d'aménagement :

- Équipement :

- Frais de premier établissement :

- Modalités de financement :

.....

V. Personnel

Total du personnel en ETP :.....

VI. **Calendrier** (*date prévisionnelle d'ouverture à compter de la date prévisionnelle de notification de l'autorisation indiquée dans l'avis d'appel à projets*)

Annexe 2 – Document à joindre au dossier de réponse

PERIMETRE ET CONTENU DU PROJET		
Nom du candidat		
Lieu(x) géographique(s) proposé(s)	Site 1	
	Site 2 le cas échéant	
	Site 3 le cas échéant	
	Autres	
Type de prise en charge	Modalités de l'hébergement	
	Modalités de l'accompagnement	

Annexe 2 – Document à joindre au dossier de réponse

	Activités	
Contenu du projet	Type de projet (création/extension) Résumé de la proposition	
	Aspects innovants	

Annexe 2 – Document à joindre au dossier de réponse

--	--	--

Annexe 3 – Document à joindre au dossier de réponse

Je ne vois pas trop l'utilité de ce doc puisque nous leur demandons une présentation du budget sous forme réglementaire

DÉCOMPOSITION DES COÛTS				
Nom du candidat				
<i>Quatre grandes fonctions sont identifiées : 1. l'hébergement; 2. l'alimentation ; 3. l'administration/la gestion ; 4. l'accompagnement/la prise en charge des jeunes</i>				
	Type de dépenses		Imputation	Coût
1. Héberger	Coût lié aux locaux du service (loyer, charges locatives ou de copropriété, électricité/gaz, entretien, maintenance, amortissement travaux, dépenses liées à la logistique), frais d'hébergement des jeunes (frais divers d'hygiène et d'entretien, autres),	Locations immobilières		
		Charges		
		Entretien maintenance		
		Frais d'habillement		
		Dotation aux amortissements		
		Frais d'hygiène et d'entretien		
		Autre (à préciser)		

Annexe 3 – Document à joindre au dossier de réponse

		Sous-Total		
2. Alimenter	Coût de l'alimentation pour les jeunes (y compris à l'extérieur)	Alimentation		
3. Administrer	Coût de direction, gestion (frais de personnel : postes de direction, d'administration et de gestion), frais d'évaluation et de supervision, frais de siège, amortissement logiciel et matériel informatique	Personnels		
		Rémunération des intermédiaires / Honoraires		
		Siège		
		Logistique		
		Evaluation / Supervision		
		Autre (à préciser)		
		Sous-Total		

Annexe 3 – Document à joindre au dossier de réponse

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

ASPECTS LOGISTIQUES ET FINANCIERS

Nom du candidat		
Calendrier	Échéance d'ouverture	
	Montée en charge	
Locaux (existants ou envisagés)	Statut (location / propriété)	
	Superficie	
	Coût annuel au m ²	
Budget de fonctionnement	Montant du budget de fonctionnement	

	Poids des dépenses du groupe 1 (en %)	
	Poids des dépenses du groupe 2 (en %)	
	Poids des dépenses du groupe 3 (en %)	
Budget d'investissement	Montant du budget d'investissement	
	Autofinancement	
	Subvention ou apport	
	Emprunt	