RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

CONSEIL DÉPARTEMENTAL HAUTE-GARONNE.FR

N° 16
juillet 2020

Publié le 22 juillet 2020

4 €
ISSN 0753-3756

REPUBLIQUE FRANCAISE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

CONSEIL DEPARTEMENTAL
DE LA
HAUTE-GARONNE

N° 16 – 4 € PUBLIE LE 22 JUILLET 2020 JUILLET 2020

SOMMAIRE

Arrêtés

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES, DES ASSURANCES ET DE LA DOCUMENTATION

Arrêtés de délégation de signature en date du 26 juin 2020 concernant :

DIRECTION GENERALE DÉLÉGUÉE DES SOLIDARITES

DIRECTION ENFANCE ET FAMILLE

Direction adjointe : Protection maternelle et infantile

Accueil enfants de moins de 6 ans

Direction adjointe : Aide Sociale à l'enfance

Adoption

DELEGATION GÉNÉRALE DÉLÉGUÉE
AUTONOMIE - PERSONNES ÂGÉES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

DIRECTION PILOTAGE ET RESSOURCES

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Égalité - Fraternité

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE

Toulouse le 26 juin 2020

CONSEIL DÉPARTEMENTAL HAUTE-GARONNE.FR

DIRECTION
DES AFFAIRES JURIDIQUES
DES ASSURANCES ET
DE LA DOCUMENTATION

Arrêté

REÇU
le 03 JUIL. 2020
PREFECTURE de la Hte-GARONNE

Dossier suivi par :
Clémentine CHENAVIER
Tél : 05 34 33 33 26
Fax : 05 34 33 37 99
Réf. à rappeler :
DAJAD/CCH/DR

Le Président du Conseil Départemental
Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 3221-3 ;
Vu l'organigramme des services du Département ;

Arrête

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Eric JUBAULT, chef du service études prospectives de la direction adjointe techniques et prospective à la direction des routes, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences tous documents à l'exclusion :
- des rapports au conseil départemental et à la commission permanente,
- des lettres aux ministres, aux préfets, aux parlementaires, aux conseillers régionaux et aux conseillers départementaux,
- des circulaires et instructions générales,
- des télégrammes officiels et communiqués à la presse,
- des arrêtés et décisions réglementaires, des contrats, conventions et marchés publics à l'exception des marchés publics visés à l'article 2.

Article 2 : Délégation lui est donnée pour signer les marchés publics dans la limite de 25.000 euros HT.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric JUBAULT, les délégations qui lui sont consenties sont transférées à Monsieur Erick CONSTENSOU, chef du service techniques et environnement.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric JUBAULT et de Monsieur Erick CONSTENSOU, les délégations qui sont consenties à Monsieur Eric JUBAULT sont transférées à Monsieur Patrick MARTINEZ, chef du service entretien, exploitation et moyens.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric JUBAULT, de Monsieur Erick CONSTENSOU et de Monsieur Patrick MARTINEZ, les délégations qui sont consenties à Monsieur Eric JUBAULT sont transférées à Madame Joëlle PACCAGNELLA, cheffe du service affaires domaniales et précontentieux.

Article 6 : Le présent arrêté sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Georges MÉRIC

Président du Conseil départemental

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté • Égalité • Fraternité

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE

Toulouse le 26 juin 2020

DIRECTION
DES AFFAIRES JURIDIQUES
DES ASSURANCES ET
DE LA DOCUMENTATION

Arrêté

REÇU
le 03 JUIL. 2020
PREFECTURE de la Haute-GARONNE

Dossier suivi par :
Clémentine CHENAVIER
Tél : 05 34 33 33 26
Fax : 05 34 33 37 99
Réf. à rappeler :
DAJAD/CCH/Education

Le Président du Conseil Départemental

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 3221-3 ;
Vu l'organigramme des services du Département ;

Arrête

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur David LABORIE, chef du service conditions de travail et gestion des PTC de la direction adjointe gestion des collèges de la direction de l'éducation, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences tous documents à l'exclusion :
- des rapports au conseil départemental et à la commission permanente,
- des lettres aux ministres, aux préfets, aux parlementaires, aux conseillers régionaux et aux conseillers départementaux,
- des circulaires et instructions générales,
- des télégrammes officiels et communiqués à la presse,
- des arrêtés et décisions réglementaires, des contrats, conventions et marchés publics.

Article 2: En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur David LABORIE, les délégations qui lui sont consenties sont transférées à Monsieur Alain CASTAGNE, chef du service organisation des missions des PTC, de la direction adjointe gestion des collèges de la direction de l'éducation.

Article 3 : Le présent arrêté sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Georges MÉRIC
Président du Conseil départemental

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Égalité - Fraternité

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE

Toulouse le 26 juin 2020

Arrêté

DIRECTION
DES AFFAIRES JURIDIQUES
DES ASSURANCES ET
DE LA DOCUMENTATION

REÇU
le 03 JUIL. 2020
PREFECTURE de la Hte-GARONNE

Dossier suivi par :
Clémentine CHENAVIER
Tél : 05 34 33 33 26
Fax : 05 34 33 37 99
Réf. à rappeler :
DAJAD/CCH/Education

Le Président du Conseil Départemental

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 3221-3 ;
Vu l'organigramme des services du Département ;

Arrête

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Alain CASTAGNE, chef du service organisation des missions des PTC de la direction adjointe gestion des collèges de la direction de l'éducation, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences tous documents à l'exclusion :
- des rapports au conseil départemental et à la commission permanente,
- des lettres aux ministres, aux préfets, aux parlementaires, aux conseillers régionaux et aux conseillers départementaux,
- des circulaires et instructions générales,
- des télégrammes officiels et communiqués à la presse,
- des arrêtés et décisions réglementaires, des contrats, conventions et marchés publics.

Article 2: En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alain CASTAGNE, les délégations qui lui sont consenties sont transférées à Monsieur David LABORIE, chef du service conditions de travail et gestion des PTC de la direction adjointe gestion des collèges de la direction de l'éducation.

Article 3 : Le présent arrêté sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Georges MÉRIC
Président du Conseil départemental

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté • Égalité • Fraternité

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL HAUTE-GARONNE.FR

Toulouse le 26 juin 2020

Arrêté

DIRECTION
DES AFFAIRES JURIDIQUES
DES ASSURANCES ET
DE LA DOCUMENTATION

RECU
le 03 JUIL. 2020
PREFECTURE de la Hte-GARONNE

Dossier suivi par :
Clémentine CHENAVIER
Tél : 05 34 33 33 26
Fax : 05 34 33 37 99
Réf. à rappeler :
DAJAD / CCH / DR

Le Président du Conseil Départemental
Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 3221-3 ;
Vu l'organigramme des services du Département ;

Arrête

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Didier RIVIERE, chef du service qualité, méthodes et conditions de travail de la direction adjointe techniques et prospective à la direction des routes, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences tous documents à l'exclusion :
- des rapports au conseil départemental et à la commission permanente,
- des lettres aux ministres, aux préfets, aux parlementaires, aux conseillers régionaux et aux conseillers départementaux,
- des circulaires et instructions générales,
- des télégrammes officiels et communiqués à la presse,
- des arrêtés et décisions réglementaires, des contrats, conventions et marchés publics à l'exception des marchés publics visés à l'article 2.

Article 2 : Délégation lui est donnée pour signer les marchés publics dans la limite de 25 000 euros HT.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Didier RIVIERE, les délégations qui lui sont consenties sont transférées à Monsieur Patrick MARTINEZ, chef du service entretien, exploitation et moyens.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Didier RIVIERE et de Monsieur Patrick MARTINEZ, les délégations qui sont consenties à Monsieur Didier RIVIERE sont transférées à Monsieur Erick CONSTENSOU, chef du service techniques et environnement.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Georges MÉRIC
Président du Conseil départemental

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Égalité - Fraternité

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE

Toulouse le 26 juin 2020

Arrêté

RECU
le 03 JUIL. 2020
PREFECTURE de la Hte-GARONNE

DIRECTION
DES AFFAIRES JURIDIQUES
DES ASSURANCES ET
DE LA DOCUMENTATION

Dossier suivi par :
Clémentine CHENAVIER
Tél : 05 34 33 33 26
Fax : 05 34 33 37 99
Réf. à rappeler :
DAJAD/CCH/DR

Le Président du Conseil Départemental

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 3221-3 ;
Vu l'organigramme des services du Département ;

Arrête

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Joëlle PACCAGNELLA, cheffe du service affaires domaniales et précontentieux, de la direction adjointe techniques et prospective, à la direction des routes, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences tous documents à l'exclusion :
- des rapports au conseil départemental et à la commission permanente,
- des lettres aux ministres, aux préfets, aux parlementaires, aux conseillers régionaux et aux conseillers départementaux,
- des circulaires et instructions générales,
- des télégrammes officiels et communiqués à la presse,
- des contrats, conventions et marchés publics, à l'exception des marchés publics visés à l'article 2,
- des arrêtés et décisions réglementaires.

Article 2 : Délégation lui est donnée pour signer les marchés publics dans la limite de 25 000 euros HT.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Joëlle PACCAGNELLA, les délégations qui lui sont consenties sont transférées à Monsieur Patrick MARTINEZ, chef du service entretien, exploitation et moyens de la direction adjointe techniques et prospectives à la direction des routes.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Joëlle PACCAGNELLA et de Monsieur Patrick MARTINEZ, les délégations qui sont consenties à Madame Joëlle PACCAGNELLA sont transférées à Monsieur Erick CONSTENSOU, chef du service techniques et environnement.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Georges MÉRIC
Président du Conseil départemental

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Égalité - Fraternité

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE

Toulouse le 26 juin 2020

DIRECTION
DES AFFAIRES JURIDIQUES
DES ASSURANCES ET
DE LA DOCUMENTATION

Arrêté

Dossier suivi par :
Clémentine CHENAVIER
Tél : 05 34 33 33 26
Fax : 05 34 33 37 99
Réf. à rappeler :
DAJAD/CCH/DR

Le Président du Conseil Départemental

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 3221-3 ;

Vu l'organigramme des services du Département ;

Arrête

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Erick CONSTENSOU, chef du service techniques et environnement de la route de la direction adjointe techniques et prospectives à la direction des routes, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences tous documents à l'exclusion :
- des rapports au conseil départemental et à la commission permanente,
- des lettres aux ministres, aux préfets, aux parlementaires, aux conseillers régionaux et aux conseillers départementaux,
- des circulaires et instructions générales,
- des télégrammes officiels et communiqués à la presse,
- des contrats, conventions et marchés publics, à l'exception des marchés publics visés à l'article 2,
- des arrêtés et décisions réglementaires, à l'exception de ceux visés à l'article 3.

Article 2 : Délégation lui est donnée pour signer les marchés publics dans la limite de 25 000 euros HT.

Article 3 : Délégation est donnée à Monsieur Erick CONSTENSOU pour signer les arrêtés relatifs à la police et à la gestion du domaine départemental.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Erick CONSTENSOU, les délégations qui lui sont consenties sont transférées à son adjointe, Madame Aurélie LATTAIGNANT.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Erick CONSTENSOU et de Madame Aurélie LATTAIGNANT, les délégations qui sont consenties à Monsieur Erick CONSTENSOU sont transférées à Monsieur Patrick MARTINEZ, chef du service entretien, exploitation et moyens.

Article 6 : Le présent arrêté sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Georges MÉRIC

Président du Conseil départemental

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Égalité - Fraternité

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE

Toulouse le 26 JUIN 2020

DIRECTION
ENFANCE
ET FAMILLE

Décision

Dossier suivi par :
Audrey SAROTE
Tél. : 05 34 33 33 16
Réf. à rappeler :
GP/AS/ 20 - 170
accueimpmi-individuelcollectif@cd31.fr

Le Président du Conseil départemental
Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L. 2324-1 à L.2324-4 et R. 2324-16 à R.2324-48 ;
Vu la demande formulée par Madame la Présidente Association LA QUADRATURE DU CERCLE ;

Décide

Article 1 : L'établissement d'accueil collectif CERCLE DES GENTILS GLADIATEURS 109 Avenue des Arenes Romaines 31300 TOULOUSE est autorisé à accueillir des enfants de moins de 6 ans de manière régulière aux conditions définies par la présente autorisation.

Article 2 : L'établissement accueille 32 enfants et propose la prestation suivante : accueil régulier. Il fonctionne 5 jours sur 7 de 7h45 à 18h45.

Article 3 :	La présente structure se compose :	2	Puéricultrices
		1	Infirmier
		3	Educateurs de jeunes enfants
		2	Auxiliaires de puériculture
		6	Agents
		1	Médecin

Elle est dirigée par Mme Catherine MALGOUYRES.

Article 4 : En application de l'article R 2324-24 du Code de la Santé Publique tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation ou sur une des mentions de la présente autorisation est porté sans délai à la connaissance du Président du Conseil départemental.

Bertrand LOOSES
Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
le Directeur Général des Services

La présente décision peut être contestée devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans le délai de deux mois, elle peut aussi faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.
Vous pouvez saisir le tribunal administratif par voie postale à l'adresse suivante : 68 rue Raymond IV – BP 7007-31068 Toulouse cedex ou par l'application informatique Télérecours, accessible à l'adresse suivante : http/www.telerecours.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Égalité - Fraternité

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE

Toulouse le 26 JUIN 2020

DIRECTION
ENFANCE
ET FAMILLE

Décision

Dossier suivi par :
Audrey SAROTE
Tél. : 05.34.33.33.16.
Réf. à rappeler :
GP/AS/ 20 - 175

Le Président du Conseil départemental
Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L. 2324-1 à L.2324-4 et R. 2324-16 à R.2324-48 ;
Vu la demande formulée par la SOCIETE BABY LOVE CRECHES ET MICRO CRECHES ESCALQUENS ;Vu l'avis favorable de la Mairie ESCALQUENS ;

Décide

Article 1 : L'établissement d'accueil collectif dit « micro-crèche » BABY LOVE 7 bis Résidence des chênes 31750 ESCALQUENS est autorisé à accueillir des enfants de moins de 6 ans de manière régulière et de manière occasionnelle aux conditions définies par la présente autorisation.

Article 2 : L'établissement accueille 10 enfants et propose la prestation suivante : accueil régulier et accueil occasionnel. Il fonctionne 5 jours sur 7 de 7h30 à 18h30.

Article 3 :	La présente structure se compose :	1	Puéricultrice
		1	Auxiliaire de puériculture
		2	Agents

Le référent technique est Mme Charlotte CARPONCIN.

Article 4 : En application de l'article R 2324-24 du Code de la Santé Publique tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation ou sur une des mentions de la présente autorisation est porté sans délai à la connaissance du Président du Conseil départemental.

Bertrand LOOSES
Pour le Président du Conseil départemental et par délégation,
le Directeur Général des Services

CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA HAUTE-GARONNE
1, boulevard de la Marquette
31090 TOULOUSE Cedex 9
tél. 05 34 33 32 31
www.haute-garonne.fr

La présente décision peut être contestée devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans le délai de deux mois, elle peut aussi faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.
Vous pouvez saisir le tribunal administratif par voie postale à l'adresse suivante : 68 rue Raymond IV – BP 7007-31068 Toulouse cedex ou par l'application informatique Télérecours, accessible à l'adresse suivante : http/www.telerecours.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Égalité - Fraternité

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE

DIRECTION
ENFANCE
ET FAMILLE

Toulouse le 05/07/2020

Arrêté

Portant admission en qualité de Pupille de l'Etat
Art L 224-4 4° du Code de l'action sociale et des familles

Dossier suivi par :
BISCONS Marie-helene
Tél :
Fax :
Réf. à rappeler :
527699

Le Président du Conseil Départemental,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L.222-5 2°, L.224-4 4°, L.224-5 et L.224-6, L.224-8,

Considérant le procès verbal établi le 05/05/2020 ayant déclaré l'enfant Jason ANDRON HOTTIN né le 17/07/2009 Pupille de l'Etat à titre provisoire, lors de sa remise au service de l'Aide Sociale à l'Enfance ;

Considérant l'acte de décès de Mme ANDRON Christine, en date du 11/02/2020

Arrête

Article 1 : Le mineur Jason ANDRON HOTTIN né le 17/07/2009 est admis en qualité de pupille de l'Etat.

Article 2 : Sa tutelle est ouverte à compter de la date du 05/05/2020. Elle est exercée par le Préfet et le Conseil de famille des Pupilles de l'Etat du département de la Haute-Garonne.

CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA HAUTE-GARONNE
1, boulevard de la Marquette
31090 TOULOUSE Cedex 9
tél. 05 34 33 32 31
www.haute-garonne.fr

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal de grande instance de Toulouse selon les dispositions de l'article L 224-8 du Code de l'action sociale et des familles dans un délai de 30 jours à compter de sa notification par les personnes ayant qualité pour agir.

P/O **Morgane COURET**
Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
Le Chef de Service Adoption

Toute correspondance est à adresser au Conseil Départemental – Direction Enfance et Famille – 1 bd de la Marquette 31090 TOULOUSE Cedex 9.

Cette décision est susceptible d'un recours formé dans un délai de 30 jours suivant la date du présent arrêté, devant le Tribunal de Grande Instance.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Égalité - Fraternité

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE

DIRECTION
ENFANCE
ET FAMILLE

Toulouse le 05/07/2020

Arrêté

Portant admission en qualité de Pupille de l'Etat
Art L 224-4 4° du Code de l'action sociale et des familles

Dossier suivi par :
BISCONS Marie-helene
Tél :
Fax :
Réf. à rappeler :
527689

Le Président du Conseil Départemental,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L.222-5 2°, L.224-4 4°, L.224-5 et L.224-6, L.224-8,

Considérant le procès verbal établi le 05/05/2020 ayant déclaré l'enfant Jason ANDRON HOTTIN né le 17/07/2009 Pupille de l'Etat à titre provisoire, lors de sa remise au service de l'Aide Sociale à l'Enfance ;

Considérant l'acte de décès de Mr HOTTON Lionel, en date du 10/07/2017

Arrête

Article 1 : Le mineur Jason ANDRON HOTTIN né le 17/07/2009 est admis en qualité de pupille de l'Etat.

Article 2 : Sa tutelle est ouverte à compter de la date du 05/05/2020. Elle est exercée par le Préfet et le Conseil de famille des Pupilles de l'Etat du département de la Haute-Garonne.

CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA HAUTE-GARONNE
1, boulevard de la Marquette
31090 TOULOUSE Cedex 9
tél. 05 34 33 32 31
www.haute-garonne.fr

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal de grande instance de Toulouse selon les dispositions de l'article L 224-8 du Code de l'action sociale et des familles dans un délai de 30 jours à compter de sa notification par les personnes ayant qualité pour agir.

P/O **Morgane COURET**
Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
Le Chef de Service Adoption

Toute correspondance est à adresser au Conseil Départemental – Direction Enfance et Famille – 1 bd de la Marquette 31090 TOULOUSE Cedex 9.

Cette décision est susceptible d'un recours formé dans un délai de 30 jours suivant la date du présent arrêté, devant le Tribunal de Grande Instance.

AVIS MODIFICATIF DE L'APPEL A PROJETS n° 2020/01/AAP/Enf01

APPEL A PROJETS POUR LA CREATION DE TROIS SERVICES D'HEBERGEMENT ET D'ACCOMPAGNEMENT POUR DES MINEURS AUTONOMES CONFIES AU SERVICE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

Préambule

Conformément aux dispositions de l'ordonnance 2020 - 313 du 25 mars 2020 relative aux adaptations des règles d'organisation et de fonctionnement des établissements sociaux et médico-sociaux prises en application de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid 19, le Conseil départemental a décidé de modifier la date limite de dépôt des dossiers inscrite dans l'avis de l'appel à projets n° 2020/01/AAP/Enf01 publié initialement au recueil des actes administratifs du département (RAAD) le 6 février 2020, modifié par publication du 10 avril 2020 (prorogation des délais) et de publier le présent avis modificatif. Les annexes restent inchangées.

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

Monsieur le Président du Conseil départemental de la Haute-Garonne
1, boulevard de la Marquette
31090 TOULOUSE Cedex 9

conformément aux dispositions de l'article L313-3-a du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

2. Direction et service en charge du suivi de l'appel à projets

Toutes correspondances et demandes d'informations concernant le présent appel à projets sont à transmettre ou à solliciter à l'adresse suivante :

Conseil départemental de la Haute-Garonne
Direction Pilotage et Ressources Autonomie
Service Aide au Pilotage et Programmation (Bâtiment C – 4ème étage)
1, boulevard de la Marquette
31090 Toulouse Cedex 9

DPRA-Email-APP@cd31.fr

3. Objet de l'appel à projets

Création de trois services d'hébergement et d'accompagnement pour des mineurs autonomes confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

4. Publication et modalités de consultation de l'avis d'appel à projets

Le présent avis d'appel à projets, accompagné de ses annexes, sera publié au recueil des actes administratifs du Département. Il est également consultable et téléchargeable sur le site internet du conseil départemental de la Haute-Garonne.
L'avis d'appel à projets et ses 3 annexes seront adressés par courriel sur demande écrite auprès du service en charge du suivi du présent appel à projets (voir point 2 de l'avis).

5. Cahier des charges

Le cahier des charges de l'appel à projets fait l'objet de l'**annexe 1** du présent avis.

6. Critères de sélection et modalités d'instruction des projets

La grille précisant les critères de sélection et les modalités de notation des projets fait l'objet de l'**annexe 2** du présent avis.

Les projets seront analysés par le(s) instructeur(s), désigné(s) par le Président du Conseil départemental de la Haute-Garonne, selon trois étapes :
- Vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier de candidature, conformément aux articles R.313-5 et suivants du CASF ;
- Vérification de l'adéquation du projet avec les besoins décrits dans le cahier des charges ;
- Analyse au fond des projets, en fonction des critères de sélection prédéfinis et publiés en **annexe 2** au présent avis.

Les projets seront ensuite examinés et classés par la commission de sélection dont la composition fera l'objet d'un arrêté du Président du Conseil départemental de la Haute-Garonne, publié au recueil des actes administratifs du Département.

Ne seront pas soumis à la commission de sélection, les projets répondant à un cas de refus préalable au sens de l'article R.313-6 du CASF.

Sur la base du classement établi par la commission de sélection, le Président du Conseil départemental prendra une décision d'autorisation.

La liste des projets par ordre de classement puis la décision d'autorisation seront publiés au recueil des actes administratifs du Département.
Une décision individuelle sera notifiée à l'ensemble des candidats.

7. Composition des dossiers de candidature

Le dossier comportera obligatoirement les pièces visées par l'article R313-4-3 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 pièces justificatives exigées fait l'objet de l'**annexe 3** au présent avis.

8. Modalités de dépôt des dossiers de candidature

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 compétente, par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de la date de leur réception, son dossier de candidature.

A. La présentation des dossiers de candidature

Le candidat devra adresser, en une fois, un dossier de candidature, sous les formes suivantes :

- trois exemplaires en version papier
- un exemplaire en version dématérialisée (dossier gravé sur CD-ROM ou sur clé USB)

Chaque dossier complet de candidature sera composé de deux plis insérés dans une enveloppe et présenté de la manière suivante :

- L'enveloppe extérieure portera obligatoirement les mentions suivantes :
  - « Appel à projets n°2020/01/AAP/Enf01 »
  - Candidat : *(nom et adresse)*
  - **« NE PAS OUVRIR par le Service Courrier du Conseil départemental »**
- A l'intérieur de cette enveloppe, seront insérées deux enveloppes cachetées :
  - ↳ Une enveloppe contenant les documents relatifs au candidat
    Doivent impérativement figurer sur l'enveloppe les mentions suivantes :
    - « Appel à projets n°2020/01/AAP/Enf01 - Pli n°1 – Présentation du candidat »
    - Candidat : *(nom et adresse)*
  - ↳ Une enveloppe contenant les documents relatifs à la réponse au projet
    Doivent impérativement figurer sur l'enveloppe les mentions suivantes :
    - « Appel à projets n°2020/01/AAP/Enf01 - Pli n°2 – Réponse au projet »
    - Candidat : *(nom et adresse)*
    - **« NE PAS OUVRIR par le Service Courrier du Conseil départemental »**

B. Les modalités de remise des dossiers de candidature au Conseil départemental

Le candidat adresse les quatre exemplaires de son dossier de candidature, en une fois, avant la date limite, par lettre recommandée avec accusé de réception (cachet de la poste faisant foi).

Conseil départemental de la Haute-Garonne
Direction Pilotage et Ressources Autonomie
Service Aide au Pilotage et Programmation (Bâtiment C – 4ème étage)
1, boulevard de la Marquette
31090 Toulouse Cedex 9

La transmission des dossiers par voie électronique n'est pas autorisée.

Le dépôt en main propre contre récépissé par le service chargé de la procédure n'est plus autorisé afin de limiter les contacts et la propagation du virus Covid-19.

Le candidat devra prendre toutes dispositions pour que le pli parvienne à l'adresse indiquée, avant la date et de remise des offres.

Les dossiers qui seraient envoyés après la date fixée, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus ; ils seront retournés à leurs auteurs.

9. Modalités de dialogue entre les candidats et l'autorité compétente

Durant la période de dépôt des projets, et au plus tard huit jours avant l'expiration du délai de réception des réponses, les candidats peuvent solliciter, par écrit, des précisions complémentaires.
Les demandes sont transmises par voie électronique à l'adresse suivante :

DPRA-Email-APP@cd31.fr en mentionnant la référence

« Appel à projets n°2020/01/AAP/Enf01 » en objet du courriel.

Les précisions à caractère général seront communiquées à l'ensemble des candidats, au plus tard cinq jours avant l'expiration du délai de réception des réponses.

10. Date limite de réception ou de dépôt des dossiers

Conformément aux dispositions de l'ordonnance 2020 - 313 du 25 mars 2020 relative aux adaptations des règles d'organisation et de fonctionnement des établissements sociaux et médico-sociaux, le délai initial de de réception des dossiers daté du 15 avril (qui avait déjà fait l'objet d'une prorogation jusqu'au 4 août 2020 conformément aux dispositions de l'article R313-4-1), est prorogé de 4 mois. Aussi la date limite de réception des dossiers est prolongée jusqu'au lundi 17 août 2020.

11. Annexes

- **Annexe 1 : Cahier des charges**
- **Annexe 2 : Grille d'évaluation**
- **Annexe 3 : Composition du dossier de candidature**

Fait à Toulouse, le 8 juillet 2020

Le Président du Conseil départemental

Georges MERIC

ANNEXE 1
CAHIER DES CHARGES

APPEL A PROJETS POUR LA CREATION DE TROIS SERVICES D'HEBERGEMENT ET D'ACCOMPAGNEMENT POUR DES MINEURS AUTONOMES CONFIES AU SERVICE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

Appel à projets n° 2020/01/AAP/Enf01

1. Cadre juridique et réglementaire de la procédure d'appel à projets sociaux et médico-sociaux

Le présent cahier des charges est émis dans le cadre de la procédure d'appel à projet régie par les textes suivants :

- Articles L313-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles (CASF) ;
- Décret n°2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projets et d'autorisation ;
- Arrêté du 30 août 2010 relatif au contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques d'un projet déposé dans le cadre de la procédure d'appel à projet ;
- Circulaire n°DGCS/SD5B/2010/287 du 20 octobre 2014 relative à la procédure d'appel à projet et d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
- Décret n°2016-801 du 15 juin 2016 modifiant la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L.313-1-1 du CASF ;
- Décret n°2019-854 du 20 août 2019 portant diverses simplifications dans le domaines de la santé et des affaires sociales.

2. Autorité compétente pour délivrer l'autorisation

Monsieur le Président du Conseil départemental de la Haute-Garonne
1, boulevard de la Marquette
31090 Toulouse Cedex 9

Conformément aux dispositions de l'article L313-3.a du CASF.

3. Intitulé de l'appel à projet

Création de trois services d'hébergement et d'accompagnement pour des mineurs autonomes confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

4. Définition du besoin à satisfaire

Dans le cadre de ses missions de protection de l'enfance, le département de la Haute-Garonne assure l'accueil, l'hébergement et l'accompagnement des mineurs qui lui sont confiés.

Afin de pouvoir remplir ces missions, début 2018 la collectivité s'est engagée dans un plan ambitieux de diversification de l'offre d'accueil. Ce plan a ensuite été complété par le plan d'actions des solidarités adopté en octobre 2019 qui a validé des objectifs forts en matière d'aide sociale à l'enfance tout en réaffirmant les valeurs de la collectivité :

- mettre l'humain au centre de tous les dispositifs,
- développer des actions de proximité avec le public et de partenariat avec les territoires,
- promouvoir l'égalité femmes/hommes,
- et s'inscrire dans une démarche de dialogue et de co-construcion avec les citoyens.

L'analyse de l'offre d'accueil du Conseil départemental de la Haute-Garonne a mis en évidence que le dispositif actuel était parfois mal adapté aux besoins de certains jeunes. En effet, certains d'entre eux font preuve d'une autonomie importante qui s'accommode mal aux dispositifs existants.

L'enjeu de cet appel à projets est de proposer :

- un hébergement adapté en diffus, colocation ou appartement autonome ;
- un accompagnement tenant compte du parcours du jeune, de son degré d'autonomie et d'un objectif visant à son insertion sociale et professionnelle et son orientation vers les dispositifs de droit commun.

5. Cadre légal et réglementaire relatif à l'objet de l'appel à projet

Les dispositions légales et réglementaires sont les suivantes :
. Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et ses décrets d'applications ;
. Loi n°2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;
. Loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant, et ses décrets d'application ;
. Article L221-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif aux missions du service de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
. Article L112-3 du CASF sur la prise en compte des besoins fondamentaux de l'enfant, le soutien de son développement physique, affectif, intellectuel et social, la préservation de sa santé, de sa sécurité, de sa moralité et de son éducation, dans le respect de ses droits ;
. Article L222-5, L 228-3 du CASF

6. Eléments de cadrage du projet

6.1 Présentation du public concerné

Lorsqu'un mineur est confié par l'autorité judiciaire au Service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), il revient au Conseil départemental d'assurer son accueil, son hébergement, son suivi éducatif et sa représentation légale en l'absence de représentants légaux en France.

L'appel à projets concerne l'hébergement et l'accompagnement socio-éducatif de jeunes garçons ou filles âgés de 16 à 18 ans présentant une autonomie adaptée à des solutions d'hébergement innovantes, avec la possibilité de pouvoir poursuivre cet accompagnement au-delà de 18 ans afin de finaliser le projet d'insertion sociale et professionnelle engagé.

Est considéré comme mineur autonome, un jeune (fille ou garçon) âgé de 16 à 18 ans en capacité au quotidien de gérer son organisation, ses déplacements, une scolarité ou formation, ses repas, un budget, l'entretien d'un logement, une vie partagée avec d'autres jeunes, une relative solitude sans la présence permanente d'un adulte à ses côtés mais avec un appui régulier pour le guider.

6.2 Cadrage quantitatif

Les trois services d'hébergement et d'accompagnement sélectionnés devront être en capacité d'assurer la prise en charge simultanée de 90 adolescents chacun.

6.3 Caractéristiques du territoire concerné et synergie attendue du projet avec l'offre existante

Le Conseil départemental de la Haute-Garonne organise sur le territoire départemental l'offre relative aux besoins des mineurs à protéger.

Un réseau de Maisons d'Enfants à Caractère Social (MECS), de lieux de vie, d'assistants familiaux ainsi que le Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille et le Dispositif Départemental d'Accueil, d'Evaluation, d'Orientation des Mineurs Isolés, permettent de prendre en charge physiquement ces enfants.

Par ailleurs, le Conseil départemental est engagé dans une politique de territorialisation de l'action sociale avec la mise en place de cinq directions de territoire. Ce nouvel outil à destination des grands mineurs autonomes, de leurs familles, de leur entourage et des professionnels concourant à la protection de l'enfance devra s'intégrer dans l'organisation existante.

Le choix de la (ou des) zone(s) géographique(s) d'implantation devra tenir compte du réseau social, scolaire/professionnel, de santé et d'habitat locatif de proximité ainsi que des facilités existantes de mobilité.

7. Principales caractéristiques du projet et critères de qualité exigés

7.1 Prestations et activités à mettre en œuvre

Dans le cadre de la prise en charge de ces mineurs autonomes par le service de l'ASE, il est attendu des candidats des propositions innovantes, distinctes des formes classiques d'accueil que représentent les assistants familiaux et les MECS.

► Modalités diversifiées d'hébergement :

- appartements individuels ou colocations (2 à 3 jeunes maximum),

- hébergements diffus,

- selon d'autres modalités à l'initiative du candidat (parrainage / bénévolat.)

► Prise en charge éducative et suivi :

Dans le cadre de son autorisation, le porteur de projet devra mettre en œuvre les missions d'aide sociale à l'enfance qui relèvent de la compétence des Départements. Sa mission principale visera à apporter un soutien matériel, éducatif, psychologique et un accompagnement à l'insertion sociale et professionnelle auprès des mineurs confiés à l'ASE par l'autorité parentale ou l'autorité judiciaire.

Quel que soit le mode d'hébergement proposé par le candidat, la prise en charge du mineur est assortie d'un accompagnement global vers l'autonomie tenant compte de son parcours et de son projet de vie.

Cet accompagnement proposera notamment :

➢ pour tous les publics, il s'agira d'assurer un accompagnement social et éducatif en vue de l'autonomie, de la responsabilisation du jeune et d'une préparation à la sortie du dispositif par :
- l'apprentissage de la gestion de son quotidien (hygiène, sommeil, rythme de vie, confection des repas et alimentation équilibrée) ;

- l'apprentissage de la gestion de son budget, de ses achats, d'un compte bancaire ;
- une réponse aux besoins matériels du jeune en mobilisant prioritairement les aides de droit commun auxquelles il peut prétendre (bourses, aides du Conseil régional, dispositif Mission locale, FAJ...) ;
- des temps de rencontre et de présence éducative réguliers auprès du jeune pour aborder les différents aspects de sa vie quotidienne et évaluer ses besoins, l'accompagner et le guider dans les actions à mettre en œuvre afin de mener à bien les objectifs définis dans le cadre du Projet Pour l'Enfant et du Projet d'Accompagnement à l'Autonomie à partir de 16 ans;
- un accompagnement dans la mise en place d'un projet de scolarité ou de formation en vue de l'insertion professionnelle du jeune ;
- un accompagnement dans les démarches de suivi de santé et de soins spécialisés.

➢ pour le public des mineurs non accompagnés (MNA) en particulier:
- un accompagnement dans les démarches de régularisation de leur situation administrative d'abord auprès des autorités compétentes de leur pays d'origine (ambassades – consulats) afin d'obtenir des documents d'identité et auprès des autorités françaises compétentes pour leur délivrer un titre ouvrant droit au séjour régulier et à une autorisation de travail (préfecture – DIRECCTE) ;
- une découverte et une appropriation par le jeune des usages, des coutumes et des codes sociaux français, au travers d'un parcours citoyen ;
- une information et une expérimentation des organisations globales de l'administration française (accès aux soins, à la formation, à l'emploi, aux droits à la vie associative...).

Quel que soit le public, le porteur de projet s'engage à solliciter l'ensemble des prestations de droit commun mobilisables pour l'accès à l'autonomie des jeunes (bourse scolaire, contrat CIVIS, FAJ, sollicitation des APL, aides Conseil régional, dispositif mission locale...).

Un accompagnement à la transition et au passage à la majorité pourra être demandé par l'ASE :
- pour finaliser l'accès à l'autonomie, via l'emploi, l'accès aux droits, et l'accès au logement ;
- à l'appui du réseau local (Pôle emploi, CAF, CPAM, MDPH, FJT, CHRS, Offices HLM...) ;
- via un service de suite et l'utilisation de baux glissants.

7.2 Partenaire(s) et coopération(s)

Le projet devra faire état des partenariats et collaborations envisagés et s'inscrire dans le réseau territorial de proximité en terme de :
- Scolarité, formation, emploi, apprentissage de la langue française (le cas échéant) ;
- D'accès aux droits et au droit commun ;
- D'accès aux soins, bilans de santé, suivi de santé somatique et psychique ;
- D'accès aux loisirs et à la culture ;
- D'accès à l'autonomie, notamment par l'accès au logement ;
- De relais possibles dans l'accompagnement et le parcours afin de favoriser la continuité et d'éviter les ruptures.

Le projet devra également préciser les modalités de communication et d'articulation avec le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

En tout état de cause, l'accès à ce dispositif sera conditionné à une évaluation des compétences requises pour la mise en autonomie, effectuée par les Services départementaux de l'aide sociale à l'enfance.
La décision sera prise par les Responsables ASE sur la base de cette évaluation.

Le porteur de projet devra produire des écrits réguliers. Outre le flux quotidien des entrées et sorties du dispositif, un rapport social devra être établi pour chaque jeune suivi, au moins une fois par an ou à échéance de la mesure, à destination du service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Ce rapport sera transmis par le service de l'ASE au Juge compétent.

7.3 Objectifs de qualité

Le candidat devra présenter sa démarche « qualité » et en décrire les modalités de mise en œuvre :
- protocole ;
- actions spécifiques d'évaluation des pratiques professionnelles ;
- enquêtes de satisfaction.

7.4 Exigence architecturale

Les candidats qui répondront à cet appel à projets devront disposer de locaux existants et adaptés à l'accueil de mineurs autonomes. Ces locaux devront donc répondre aux obligations légales de mises en conformité (accessibilité, sécurité, etc ...). Ils devront respecter les normes techniques applicables aux établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Les locaux devront être meublés et équipés en matériel électroménager notamment.

7.5 Personnel

Le personnel en charge de cet accompagnement devra posséder une connaissance globale des dispositifs de prévention et de protection de l'enfance, ainsi que des dispositifs départementaux et nationaux dans le champs du droit commun et ainsi que dans celui, plus spécifique, du public mineurs migrants.
Le dossier de candidature devra préciser :
- la qualification du personnel exerçant la mission ;
- le tableau des effectifs en ETP par type de qualification et d'emploi ;
- l'organisation de l'équipe (planning) ;
- le plan de formation envisagé ;
- les modalités d'accompagnement des pratiques professionnelles.

7.6 Mise en place de procédures, de protocoles

Le porteur de projet devra mettre en place des procédures et protocoles portant notamment sur la sécurité incendie, les situations d'urgence, les remontées d'évènement indésirables etc... Il devra également présenter les dispositions prises pour garantir les droits des usagers : règlement de fonctionnement, livret d'accueil, contrat de séjour ou document individuel de prise en charge, charte des droits et libertés de la personne accueillie, modalités de fonctionnement du Conseil de la Vie Sociale ou les formes de participation des jeunes accueillis.

7.7 Suivi de l'activité / Evaluation

Le prestataire choisi devra accepter d'être formé afin de pouvoir, en temps réel, renseigner UGO (Urgence Guide Orientation), le logiciel libre utilisé par le Département de la Haute-Garonne pour la gestion des places disponibles. De même, l'opérateur retenu devra être en capacité d'utiliser d'autres outils qui pourraient être mis en place par le Conseil départemental de la Haute-Garonne pour le suivi de l'activité des établissements et des places disponibles notamment dans le cadre du projet départemental de mise en place d'une plateforme d'orientation et de gestion de l'offre d'accueil.

L'opérateur devra également transmettre au service de l'Aide Sociale à l'Enfance :

- mensuellement, un tableau affichant la présence des jeunes dans les logements et les dates d'entrées et de sorties ;

- annuellement, un bilan de l'accompagnement qui devra notamment faire apparaitre :
    - genre, âge, date de début de prise en charge du jeune ;
    - type et lieu d'hébergement ;

- scolarité/formation ;
- suivi médical ;
- démarches administratives/régularisation ;
- suivi des sorties du dispositif (date de sortie, motifs, situation sociale et professionnelle à l'issue de la prise en charge).

De manière générale, l'opérateur devra être en capacité de produire au Conseil départemental toutes les pièces et informations permettant d'évaluer la pertinence du dispositif.

L'ASE de la Haute-Garonne, en tant qu'autorité de tutelle, se réserve le droit d'effectuer les contrôles qu'elle jugera nécessaires sur la mise en œuvre du cahier des charges. Ces contrôles pourront s'effectuer à travers l'examen de situations individuelles, dans les locaux du prestataire, ou sur convocation dans les locaux du Département de la Haute-Garonne.

7.8 Délai de mise en œuvre et calendrier du projet

Le candidat devra produire un calendrier prévisionnel détaillé de mise en œuvre et de montée en charge du dispositif qui devra être fonctionnel dans le mois suivant la notification de la décision.

8. Aspects financiers

Le candidat devra fournir un budget prévisionnel accompagné d'un rapport explicatif selon la règlementation en vigueur (article R.314-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Le prix de journée qui englobe la totalité de la prise en charge du mineur, ne saurait excéder un montant de 85 euros par jour.

ANNEXE 2
GRILLE D'EVALUATION

APPEL A PROJETS POUR LA CREATION DE TROIS SERVICES D'HEBERGEMENT ET D'ACCOMPAGNEMENT POUR DES MINEURS AUTONOMES CONFIES AU SERVICE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

Appel à projets n° 2020/01/AAP/Enf01

THEMES	CRITERES	Cotation (1 à 5)	Coeff	TOTAL
PROJET PEDAGOGIQUE	Modalités diversifiées d'organisation de la prise en charge		4	
	Modalités d'accompagnement des mineurs vers l'autonomie en articulation avec les partenaires et d'évaluation des capacités d'autonomie (accès au droit commun, sortie de l'ASE)		6	
	Adéquation du projet au public visé et notamment pluridisciplinarité du plateau technique		3	
EXPERIENCE DU PORTEUR DE PROJET	Qualification, expérience et formation spécifique du personnel		2	
PROJET ARCHITECTURAL ET TERRITOIRE GEOGRAPHIQUE	Pertinence de la zone géographique d'implantation et inscription dans un réseau social, scolaire/professionnel, de santé et d'habitat locatif de proximité.		1	
DELAIS DE MISE EN OEUVRE	Planification de la mise en œuvre du projet		2	
ASPECT FINANCIER	Pertinence du budget de fonctionnement et coût journalier		2	
TOTAL				**/100**

ANNEXE 3
COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

APPEL A PROJETS POUR LA CREATION DE TROIS SERVICES D'HEBERGEMENT ET D'ACCOMPAGNEMENT POUR DES MINEURS AUTONOMES CONFIES AU SERVICE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

Appel à projets n° 2020/01AAP/Enf01

(Article R313-4-3 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 compétente, par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de leur date de réception, les documents suivants :

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,

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,

C) Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L313-16, L331-5, L471-3, L472-10, L474-2, L474-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

D) Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du Code de Commerce,

E) Des éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médico-social et de la situation financière de cette activité, ou de son but social tel que résultant de ses statuts, lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

Concernant son projet

** Tous les articles visés dans cette fiche sont ceux du Code de l'Action Sociale et des Familles*

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 (fixé par arrêté du 30 août 2010) comportant :

1) un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :

   a) un avant-projet du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L311-8 ;

   b) l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L311-3 à L311-8 ainsi que, le cas échéant, les solutions envisagées en application de l'article L311-9 pour garantir le droit à une vie familiale, des personnes accueillies ou accompagnées ;

   Lorsque la demande d'autorisation concerne un service mentionné au 14° du I de l'article L312-1, l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application de articles L471-6 et L471-8 ;

   c) la méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L312-8 ou le résultat des évaluations faites en application du même article, dans le cas d'une extension ou d'une transformation ;

   d) le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L312-7.

2) un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;

3) selon la nature de la prise en charge ou en tant que besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant :

   a) 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 et accompagné ;

   b) 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 ;

4) un dossier financier comportant, outre le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération mentionnés au 2° de l'article R313-4-3 :

a) les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires,

b) le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation,

c) en cas d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ou service,

d) les incidences, sur le budget d'exploitation de l'établissement ou du service, du plan de financement mentionné ci-dessus,

e) le cas échéant, les incidences sur les dépenses restant à la charge des personnes accueillies ou accompagnées,

f) le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement ou du service pour sa première année de fonctionnement,

g) un calendrier prévisionnel de mise en œuvre et de montée en charge du dispositif.

C) Le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces dernières doivent respecter,

D) Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales, gestionnaires, s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées.

AVIS MODIFICATIF DE L'APPEL A PROJETS n° 2020/02/AAP/Enf02

APPEL A PROJETS POUR LA CREATION D'UN SERVICE D'ACCUEIL D'URGENCE DANS LE SUD DU DEPARTEMENT POUR DES ENFANTS DE 0 à 18 ANS

Préambule

Conformément aux dispositions de l'ordonnance 2020 - 313 du 25 mars 2020 relative aux adaptations des règles d'organisation et de fonctionnement des établissements sociaux et médico-sociaux prises en application de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid 19, le Conseil départemental a décidé de modifier la date limite de dépôt des dossiers inscrite dans l'avis de l'appel à projets n° 2020/02/AAP/Enf02 publié initialement au recueil des actes administratifs du département (RAAD) le 6 février 2020, modifié par publication du 10 avril 2020 (prorogation des délais) et de publier le présent avis modificatif. Les annexes restent inchangées.

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

Monsieur le Président du Conseil départemental de la Haute-Garonne
1, boulevard de la Marquette
31090 TOULOUSE Cedex 9

conformément aux dispositions de l'article L313-3-a du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

2. Direction et service en charge du suivi de l'appel à projets

Toutes correspondances et demandes d'informations concernant le présent appel à projets sont à transmettre ou à solliciter à l'adresse suivante :

Conseil départemental de la Haute-Garonne
Direction Pilotage et Ressources Autonomie
Service Aide au Pilotage et Programmation (Bâtiment C – 4ème étage)
1, boulevard de la Marquette
31090 Toulouse Cedex 9

DPRA-Email-APP@cd31.fr

3. Objet de l'appel à projets

Création d'un service d'accueil d'urgence dans le sud du département pour des enfants de 0 à 18 ans.

4. Publication et modalités de consultation de l'avis d'appel à projets

Le présent avis d'appel à projets, accompagné de ses annexes, sera publié au recueil des actes administratifs du Département. Il est également consultable et téléchargeable sur le site internet du conseil départemental de la Haute-Garonne.
L'avis d'appel à projets et ses 3 annexes seront adressés par courriel sur demande écrite auprès du service en charge du suivi du présent appel à projets (voir point 2 de l'avis).

5. Cahier des charges

Le cahier des charges de l'appel à projets fait l'objet de l'**annexe 1** du présent avis.

6. Critères de sélection et modalités d'instruction des projets

La grille précisant les critères de sélection et les modalités de notation des projets fait l'objet de l'**annexe 2** du présent avis.

Les projets seront analysés par le(s) instructeur(s), désigné(s) par le Président du Conseil départemental de la Haute-Garonne, selon trois étapes :
- Vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier de candidature, conformément aux articles R.313-5 et suivants du CASF ;
- Vérification de l'adéquation du projet avec les besoins décrits dans le cahier des charges ;
- Analyse au fond des projets, en fonction des critères de sélection prédéfinis et publiés en **annexe 2** au présent avis.

Les projets seront ensuite examinés et classés par la commission de sélection dont la composition fera l'objet d'un arrêté du Président du Conseil départemental de la Haute-Garonne, publié au recueil des actes administratifs du Département.

Ne seront pas soumis à la commission de sélection, les projets répondant à un cas de refus préalable au sens de l'article R.313-6 du CASF.

Sur la base du classement établi par la commission de sélection, le Président du Conseil départemental prendra une décision d'autorisation.

La liste des projets par ordre de classement puis la décision d'autorisation seront publiés au recueil des actes administratifs du Département.
Une décision individuelle sera notifiée à l'ensemble des candidats.

7. Composition des dossiers de candidature

Le dossier comportera obligatoirement les pièces visées par l'article R313-4-3 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 pièces justificatives exigées fait l'objet de l'**annexe 3** au présent avis.

8. Modalités de dépôt des dossiers de candidature

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 compétente,

par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de la date de leur réception, son dossier de candidature.

A. <u>La présentation des dossiers de candidature</u>

Le candidat devra adresser, en une fois, un dossier de candidature, sous les formes suivantes :

- trois exemplaires en version papier
- un exemplaire en version dématérialisée (dossier gravé sur CD-ROM ou sur clé USB)

Chaque dossier complet de candidature sera composé de deux plis insérés dans une enveloppe et présenté de la manière suivante :

- L'enveloppe extérieure portera obligatoirement les mentions suivantes :
  - « Appel à projets n°2020/02/AAP/Enf02 »
  - Candidat : *(nom et adresse)*
  - **« NE PAS OUVRIR par le Service Courrier du Conseil départemental »**
- A l'intérieur de cette enveloppe, seront insérées deux enveloppes cachetées :
  - ↳ Une enveloppe contenant les documents relatifs au candidat
    Doivent impérativement figurer sur l'enveloppe les mentions suivantes :
    - « Appel à projets n°2020/02/AAP/Enf02 - Pli n°1 – Présentation du candidat »
    - Candidat : *(nom et adresse)*
  - ↳ Une enveloppe contenant les documents relatifs à la réponse au projet
    Doivent impérativement figurer sur l'enveloppe les mentions suivantes :
    - « Appel à projets n°2020/02/AAP/Enf02 - Pli n°2 – Réponse au projet »
    - Candidat : *(nom et adresse)*
    - **« NE PAS OUVRIR par le Service Courrier du Conseil départemental »**

B. <u>Les modalités de remise des dossiers de candidature au Conseil départemental</u>

Le candidat adresse les quatre exemplaires de son dossier de candidature, en une fois, avant la date limite, par lettre recommandée avec accusé de réception (cachet de la poste faisant foi).

Conseil départemental de la Haute-Garonne
Direction Pilotage et Ressources Autonomie
Service Aide au Pilotage et Programmation (Bâtiment C – 4ème étage)
1, boulevard de la Marquette
31090 Toulouse Cedex 9

La transmission des dossiers par voie électronique n'est pas autorisée.

Le dépôt en main propre contre récépissé par le service chargé de la procédure n'est plus autorisé afin de limiter les contacts et la propagation du virus Covid-19.

Le candidat devra prendre toutes dispositions pour que le pli parvienne à l'adresse indiquée, avant la date et de remise des offres.

Les dossiers qui seraient envoyés après la date fixée, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus ; ils seront retournés à leurs auteurs.

9. Modalités de dialogue entre les candidats et l'autorité compétente

Durant la période de dépôt des projets, et au plus tard huit jours avant l'expiration du délai de réception des réponses, les candidats peuvent solliciter, par écrit, des précisions complémentaires.
Les demandes sont transmises par voie électronique à l'adresse suivante :

DPRA-Email-APP@cd31.fr en mentionnant la référence

« Appel à projets n°2020/02/AAP/Enf02 » en objet du courriel.

Les précisions à caractère général seront communiquées à l'ensemble des candidats, au plus tard cinq jours avant l'expiration du délai de réception des réponses.

10. Date limite de réception ou de dépôt des dossiers

Conformément aux dispositions de l'ordonnance 2020 - 313 du 25 mars 2020 relative aux adaptations des règles d'organisation et de fonctionnement des établissements sociaux et médico-sociaux, le délai initial de de réception des dossiers daté du 15 avril (qui avait déjà fait l'objet d'une prorogation jusqu'au 4 août 2020 conformément aux dispositions de l'article R313-4-1), est prorogé de 4 mois. Aussi la date limite de réception des dossiers est prolongée jusqu'au lundi 17 août 2020.

11. Annexes

- **Annexe 1 : Cahier des charges**
- **Annexe 2 : Grille d'évaluation**
- **Annexe 3 : Composition du dossier de candidature**

Fait à Toulouse, le 8 juillet 2020

Le Président du Conseil départemental

Georges MERIC

ANNEXE 1
CAHIER DES CHARGES

APPEL A PROJETS POUR LA CREATION D'UN SERVICE D'ACCUEIL D'URGENCE DANS LE SUD DU DEPARTEMENT POUR DES ENFANTS DE 0 à 18 ANS

Appel à projets n° 2020/02/AAP/Enf02

1. Cadre juridique et réglementaire de la procédure d'appel à projets sociaux et médico-sociaux

Le présent cahier des charges est émis dans le cadre de la procédure d'appel à projet régie par les textes suivants :

- Articles L313-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles (CASF) ;
- Décret n°2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projets et d'autorisation ;
- Arrêté du 30 août 2010 relatif au contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques d'un projet déposé dans le cadre de la procédure d'appel à projet ;
- Circulaire n°DGCS/SD5B/2010/287 du 20 octobre 2014 relative à la procédure d'appel à projet et d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
- Décret n°2016-801 du 15 juin 2016 modifiant la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L.313-1-1 du CASF ;
- Décret n°2019-854 du 20 août 2019 portant diverses simplification dans le domaines de la santé et des affaires sociales.

2. Autorité compétente pour délivrer l'autorisation

Monsieur le Président du Conseil départemental de la Haute-Garonne
1, boulevard de la Marquette
31090 Toulouse Cedex 9

Conformément aux dispositions de l'article L313-3.a du CASF.

3. Intitulé de l'appel à projet

Création d'un service d'accueil d'urgence dans le sud du département pour des mineurs âgés de 0 à 18 ans confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance par l'autorité parentale ou l'autorité judiciaire ou recueillis par le service de l'Aide sociale à l'Enfance (ASE).

4. Définition du besoin à satisfaire

Dans le cadre de ses missions de protection de l'enfance, le Département de la Haute-Garonne se doit d'apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique tant aux mineurs et à leur famille ou à tout détenteur de l'autorité parentale, confrontés à des difficultés risquant de mettre en danger la santé, la sécurité, la moralité de ces mineurs ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social. Ainsi, il peut être amené à intervenir en urgence afin de pourvoir à l'ensemble des besoins des mineurs qui lui sont confiés et veiller à leur orientation, en collaboration avec leur famille ou leur représentant légal.

Afin de pouvoir remplir ces missions, début 2018 la collectivité s'est engagée dans un plan ambitieux de diversification de l'offre d'accueil. Ce plan a ensuite été complété par le plan d'actions des solidarités adopté en octobre 2019 qui a validé des objectifs forts en matière d'aide sociale à l'enfance avec notamment la création d'un service d'accueil d'urgence dans le Sud du Département tout en réaffirmant les valeurs de la collectivité :

- mettre l'humain au centre de tous les dispositifs,
- développer des actions de proximité du public et de partenariat avec les territoires,
- promouvoir l'égalité femmes/hommes,
- et s'inscrire dans une démarche de dialogue et de co-construction avec les citoyens.

Afin d'accomplir sa mission de protection de l'enfance en urgence, le Département dispose d'un Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille (CDEF), établissement public autonome assurant :

- un accueil inconditionnel en urgence de tous les mineurs faisant l'objet d'une mesure de protection sur décision administrative ou judiciaire,
- une observation et une évaluation permettant de dégager un diagnostic social et une proposition d'orientation en vue d'un accompagnement adapté,
- une préparation et un accompagnement à cette orientation.

Cet établissement d'accueil d'urgence situé au nord du département en proximité de la métropole toulousaine d'une capacité d'accueil de 223 places d'accueil, n'est plus en mesure de répondre à l'ensemble des besoins du département grandissant au regard de la dynamique de l'évolution démographique.

Le Département a affirmé dans le cadre du Schéma départemental de l'enfance et au travers de la mise en œuvre de l'organisation territorialisée de l'action sociale départementale, son souhait d'agir en proximité du public pour mieux répondre aux besoins.

L'accueil d'urgence peut être défini comme un accueil exécuté sans délai et non préparé d'un mineur confié à l'Aide Sociale à l'Enfance, consécutif à une situation de crise et/ou à un risque de danger avéré.

L'accueil d'urgence est activé lorsque la situation d'un mineur nécessite de le soustraire de son environnement familial pour sa protection en raison des risques et dangers encourus. Il peut concerner également les situations où il est nécessaire de modifier la prise en charge d'un mineur déjà confié à l'ASE en raison d'une situation de crise.

L'enjeu de cet appel à projets est donc de permettre la création :

- d'un service d'accueil d'urgence,
- au sud du territoire muretain,
- pour des mineurs de 0 à 18 ans,
- à partir de modalités d'accueil et d'accompagnement diversifiés répondant aux besoins spécifiques de chaque tranche d'âge et permettant des parcours ou relais au sein même du service,
- en vue d'une évaluation et d'une orientation adaptée aux besoins de chaque enfant accueilli.

5. Cadre légal et réglementaire relatif à l'objet de l'appel à projet

Les dispositions légales et réglementaires sont les suivantes :

. Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et ses décrets d'applications ;

. Loi n°2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;
. Loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant, et ses décrets d'application ;
. Article L221-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif aux missions du service de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
. Article L112-3 du CASF sur la prise en compte des besoins fondamentaux de l'enfant, le soutien de son développement physique, affectif, intellectuel et social, la préservation de sa santé, de sa sécurité, de sa moralité et de son éducation, dans le respect de ses droits ;
. Article L222-5, L 228-3 du CASF

6. Eléments de cadrage du projet

6.1 Présentation du public concerné

Sont concernés par le dispositif, les mineurs âgés de 0 à 18 ans, filles et garçons, dont la situation est connue ou non de l'ASE, dans le cadre d'une décision administrative ou judiciaire (Accueil Provisoire, Ordonnance de Placement Provisoire), dont la situation nécessite un accueil immédiat dans l'urgence.

Il est nécessaire de rappeler que les problématiques rencontrées par les mineurs accueillis peuvent être importantes : troubles majeurs de l'attachement, troubles psychologiques voire psychiatriques, handicaps, intolérance à la frustration, phénomènes de violences verbales et physiques accrus, déscolarisations fréquentes, perte des repères éducatifs fondamentaux, etc.

Ne relèveront pas de ce dispositif d'accueil d'urgence, les mineurs non accompagnés dont la prise en charge dans l'urgence est organisée par ailleurs, et les jeunes majeurs dont la prise en charge et l'accompagnement vers l'autonomie dépendent d'autres dispositifs dédiés.

6.2 Cadrage quantitatif et fonctionnel

Le service, à travers des modalités d'accueil, de prise en charge et d'accompagnement diversifiées (unité d'accueil collectif, Famille d'accueil employées du service, appartements en colocation pour mineurs autonomes, activités de jours et support de médiation) devra disposer d'une capacité totale d'accueil de 50 places.

Le dispositif devra fonctionner 365 jours par an et 24 heures sur 24.

Un système de permanence et d'astreinte du dispositif devra être organisé 24 heures sur 24 selon des modalités qui devront permettre la réalisation d'accueils d'urgence la journée, le soir, la nuit, et les week-ends et jours fériés.

Pendant les heures d'ouverture des services du département, les orientations vers le service d'accueil d'urgence se feront par les équipes ASE des Maisons des Solidarités (MDS) sous couvert de la décision du Responsable ASE compétent.

Pendant les heures de fermeture des services départementaux et les week-ends, les décisions d'orientation et d'accueil en urgence sont prises par l'autorité judiciaire sur réquisition ou OPP, ou bien sur décision administrative du cadre ASE d'astreinte.

Le service d'accueil d'urgence pourra alors être sollicité par le cadre ASE d'astreinte pour procéder à la mise en œuvre d'un accueil. Le service d'accueil d'urgence se chargera du transport et de l'accompagnent du ou des mineurs dans ses murs pendant les heures de fermeture de l'ASE.

6.3 Caractéristiques du territoire concerné et synergie attendue du projet avec l'offre existante

Le Conseil départemental de la Haute-Garonne organise sur le territoire départemental l'offre relative aux besoins des mineurs à protéger.

Un réseau de Maisons d'Enfants à Caractère Social (MECS), de lieux de vie, d'assistants familiaux, ainsi que le Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille et le Dispositif départemental d'accueil d'évaluation d'orientation et des mineurs isolés, permettent actuellement de prendre en charge physiquement les mineurs à protéger.

L'action sociale départementale est désormais territorialisée et organisée en 5 Directions Territoriales des Solidarités (DTS) regroupant chacune plusieurs Maison des Solidarités.

Ce nouvel outil devra s'intégrer dans l'organisation existante.

Le choix de la zone géographique d'implantation devra tenir compte de la nécessité de travailler prioritairement avec les DTS suivantes pour favoriser des accueils de proximité et le maintien des liens avec les représentants légaux :

- DTS Sud Toulousain (MDS de Frouzins, Muret, Auterive, Carbonne et Cazères),
- DTS Comminges (MDS Saint Gaudens, Cierp Gaud et Salies du Salat),
- DTS Lauragais (MDS de Castanet, Balma, Villefranche de Lauragais et Revel).

Toutefois, le service d'accueil d'urgence du sud du département pourra être sollicité sur décision du Responsable ASE en l'absence de places disponibles au CDEF, et inversement le CDEF pourra être sollicité selon les mêmes modalités pour l'accueil en urgence de mineurs relevant des DTS précitées.

Le territoire d'intervention du personnel en charge de la mise en œuvre effective du transport, de l'accompagnement et de l'accueil en urgence du mineur, lorsqu'il s'agira de le recueillir et de le conduire sur la structure en dehors des horaires d'ouverture des services ASE, se limitera aux territoires des 3 DTS mentionnées. Les autres DTS seront couvertes par l'intervention du personnel du CDEF.

7. Principales caractéristiques du projet et critères de qualité exigés

7.1 Prestations et activités à mettre en œuvre

Le candidat retenu au présent appel à projets participera à la mise en place des missions attendues ci-dessous, en lien étroit avec les services de l'ASE.

- L'accueil d'urgence est un accueil spécifique qui demande la mobilisation de moyens, d'outils et de savoir-faire.

- La mise en œuvre du processus d'accueil est sans délai et inconditionnelle. Elle nécessite une maîtrise de la gestion des places au sein du dispositif d'accueil qu'il s'agit d'optimiser en permanence. Elle requiert une capacité d'adaptation permanente et doit se caractériser par une souplesse de réponses aux besoins, clef de la réussite de ce dispositif.

L'accompagnement du mineur dans ce temps de l'urgence requiert une présence et une contenance particulière nécessaire pour lui permettre de se poser et de se sécuriser. Il nécessite l'accomplissement d'un certain nombre de démarches utiles à l'évaluation de la situation et à la mise en œuvre d'une orientation adaptée.

Différentes phases de l'accueil d'urgence sont à distinguer et à inscrire dans une logique de parcours gradué :

- La phase d'accueil doit obéir à la logique de l'urgence et permettre le recueil de données administratives et cliniques propres à renseigner les premiers éléments constitutifs du projet pour l'enfant au regard notamment du statut juridique de son accueil (Accueil Provisoire ou Ordonnance de Placement Provisoire), des motifs de son placement, de son environnement, des ressources potentiellement mobilisables et des liens qui se doivent ou pas d'être maintenus avec son entourage.

- La phase d'observation et d'évaluation s'effectue dans le cadre de l'accompagnement éducatif au quotidien, par une équipe pluridisciplinaire afin de prendre en compte la dimension clinique et la

problématique singulière de chaque situation. Il s'agit d'engager le projet personnalisé du mineur qui doit s'inscrire dans la logique du Projet Pour l'Enfant.

Le projet pour l'enfant doit être centré sur l'enfant. Il vise à garantir son développement, son bien-être et à favoriser le cas échéant son autonomie. Il doit prendre en compte ses besoins fondamentaux sur les plans physique, psychique, affectif, intellectuel et social, au regard notamment de son âge, de sa situation personnelle, de son environnement et de son histoire.

Le projet pour l'enfant accompagne l'enfant tout au long de son parcours au titre de la protection de l'enfance. Il vise ainsi à assurer la stabilité de ce parcours ainsi que la continuité et la cohérence des actions conduites auprès de l'enfant, de sa famille et de son environnement.

- La phase d'orientation suppose un travail en étroite collaboration avec les services ASE pour permettre une orientation la plus adaptée dans des délais impartis. Elle peut s'inscrire dans un temps de co-construction et 'un passage de relais progressif avec le lieu d'accueil pérenne de façon à faciliter les parcours des mineurs les plus fragiles, de maintenir le lien de sécurité et de garantir une continuité mais aussi d'accompagner et permettre le retour à domicile.

7.2 Prise en charge éducative et suivi :

- Un accueil de qualité :

Il s'agit d'assurer au mineur une protection et une sécurisation immédiate. L'accueil doit être pensé et organisé, réalisé en priorité par le chef de service ou en son absence par un membre du personnel. Le cadre d'intervention de l'établissement, la modalité de prise en charge et selon le mode de vie et les règles de vie seront expliqués au mineur. Un éducateur lui présentera le lieu d'accueil et l'accompagnera dans son installation.

La place du parent doit aussi être considérée dans cette période. En fonction des mesures prises et des raisons pour lesquelles le placement doit s'effectuer, les premiers contacts peuvent prendre des formes différentes. Il est nécessaire de les anticiper et les penser : informer sur la mesure et les modalités du placement, sur leurs droits parentaux, sur leur possibilité de rencontre ou non avec leur enfant, commencer à questionner leur compréhension de la situation et leur capacité de collaboration.

La déclinaison précise d'un protocole d'accueil est souhaitée afin d'en établir les principes de base et les fondamentaux pour assurer de manière efficiente et sécurisante l'arrivée du mineur dans des circonstances souvent traumatisantes.

Une prise en charge de qualité est également attendue pour l'accompagnement en journée des jeunes qui sont déscolarisés (temps de partage entre jeunes et adultes, attention de l'adulte, détermination d'un emploi du temps précis pour éviter l'insécurité, l'oisiveté, l'enfermement, les tensions et des phénomènes de violence). Des activités de jour devront être pensées et proposées en interne mais également à l'appui du réseau externe de proximité.

- L'observation du jeune et l'évaluation de sa situation par une équipe pluridisciplinaire :

L'équipe participe à la prise en charge de chacun des mineurs. Cependant, un personnel référent est désigné pour chaque jeune, pour l'accompagner pendant toute la durée de son accueil et être son interlocuteur privilégié, mais également celui de sa famille et des professionnels notamment de l'ASE.

Il s'agit d'évaluer :

- Le développement, la santé physique et psychique de l'enfant au travers d'une démarche de bilan de santé coordonné avec les intervenants éventuellement déjà présents auprès de l'enfant ;
- Les relations avec la famille et les tiers, notamment au travers de la mise en œuvre des droits de visites et d'hébergement ou de la réalisation de visites médiatisées ;
- La scolarité et la vie sociale de l'enfant, au travers si nécessaire d'une évaluation de ses capacités, et des liens utiles avec les acteurs déjà présents.

Et de préconiser des actions de prise en charge qui doivent fonder le projet personnalisé d'accompagnement pour l'enfant.

Ce travail primordial conditionne le reste du parcours de l'enfant, il doit donc être réalisé de manière rigoureuse, dans le respect de l'intérêt de l'enfant et dans le respect des droits parentaux.

- L'orientation, finalité de l'accueil d'urgence :

Le travail d'observation du mineur et d'évaluation de ses besoins doit déterminer une orientation adaptée à sa problématique, soit dans le cadre d'un retour à domicile, en fonction de ses besoins, des ressources de son environnement et de son projet de vie.

L'accompagnement du mineur et de ses parents dans l'acceptation de l'orientation est une mission essentielle pour sécuriser la suite du parcours du mineur.

Un travail de préparation suffisant avant l'arrivée du mineur dans son nouveau lieu d'accueil doit être mené. La notion de préparation sous-entend la réalisation préalable de différentes démarches (rencontres, réunions de synthèses, etc.) entre les services, le lieu d'accueil, l'enfant et sa famille.

Les parents de l'enfant doivent être associés tout au long de ce parcours.

Une démarche participative et collaborative doit associer les partenaires à la construction du parcours pour le jeune.

Chaque étape du projet doit être travaillée en lien étroit avec le référent ASE ou l'équipe ASE de MDS en charge du suivi de la situation qui en réfère au Responsable ASE. L'équipe du service d'accueil d'urgence devra à ce titre participer à la Commission d'admission à l'Aide Sociale à l'enfance, aux Commissions enfance et à toute réunion de synthèse qui pourront être organisées par le service ASE sous couvert du Responsable ASE.

Un rapport de situation concis faisant état de l'évolution de la situation et de propositions d'orientation (retour à domicile, poursuite de l'accueil, orientation vers un établissement, lieu de vie ou famille d'accueil,...) devra être adressé au Responsable ASE, copie au référent ASE ou équipe ASE de MDS, au plus tard dans le courant du 3ème mois précédant l'échéance de la période d'accueil d'urgence et avant toute présentation en Commission d'admission.

Le cas échéant, ce rapport devra être adressé préalablement au Responsable ASE en amont de toute convocation date d'audience fixée par le Juge.

- Durée de l'accueil :

Afin que la mission globale d'accueil, d'observation, d'évaluation et d'orientation soit la plus efficiente possible et évite une saturation du dispositif d'accueil d'urgence, une durée maximale à l'accueil de trois mois est préconisée, mais pourra exceptionnellement être prolongée pour permettre la mise en œuvre effective de l'orientation. Cette prolongation à titre exceptionnel devra être validée par le Responsable ASE.

Cette temporalité doit permettre d'éviter des problématiques liées à l'installation durable dans un lieu dont la vocation n'est pas l'accueil de longue durée.

La gestion des places dans la structure d'accueil d'urgence doit être optimisée en permanence et favoriser la gestion des flux des entrées et sorties des enfants et des jeunes afin de rester un outil d'accueil d'urgence disponible.

- Spécificité des accueils dans le cadre des Recueils Provisoires d'Urgence (RPU 72 heures) :

En cas de danger immédiat ou de suspicion de danger immédiat concernant un mineur ayant abandonné le domicile familial, le service ASE peut, dans le cadre des actions de prévention, pendant une durée maximale de soixante-douze heures (3 jours), recueillir le mineur, sous réserve d'en informer sans délai les parents, toute autre personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur, ainsi que le procureur de la République.

Si au terme de ce délai le retour de l'enfant dans sa famille n'a pas pu être organisé, une procédure d'admission à l'aide sociale à l'enfance ou, à défaut d'accord des parents ou du représentant légal, une saisine de l'autorité judiciaire est engagée par le service ASE.

Dans ce cas, la décision de RPU est prise par le Responsable ASE. L'équipe du service d'accueil d'urgence se doit de la mettre en œuvre si elle est prise en dehors des horaires d'ouverture des services ASE. L'équipe du service d'accueil d'urgence devra alors évaluer dans le délai contraint de 72h du RPU le risque de danger ou le danger encouru par le mineur, l'opportunité d'un retour au domicile parental ou la nécessité de mettre en œuvre une mesure de protection à l'issue du RPU.

Cette évaluation devra donner lieu à un rapport étayé en conséquence avec préconisations qui dans le respect des délais sera transmis systématiquement au Responsable ASE territorialement compétent pour décision.

Dès l'accueil de l'enfant devra donc s'engager l'évaluation au travers de plusieurs démarches en fonction des situations :

- Entretiens avec le jeune au sein du service ;
- Rencontre des parents au domicile et/ou au service ;
- Liaison avec la CRIP pour savoir si la situation est connue et le cas échéant partager les informations nécessaires, si la situation est suivie par le service ASE le Référent ASE en charge de la situation est compétent pour poursuivre l'évaluation ;
- Contact avec l'établissement scolaire, le service social de secteur, la PMI, le CMP, le centre hospitalier, la PJJ, les services d'AEMO ...
- Observation du comportement de l'enfant dans le cadre de son accueil d'urgence ;
- Rencontre médiatisée parent/enfant(s), rencontre de la fratrie, échanges avec d'autres membres de la famille.

7.3 Partenaire(s) et coopération(s)

Les coopérations et les partenariats sont essentiels à l'exercice de l'accueil d'urgence avec :

- L'Aide Sociale à l'Enfance,
- Le Parquet des mineurs,
- Le Juge des enfants,

Ce partenariat est également important avec l'ensemble des acteurs de la protection de l'enfance, du service d'action sociale départementale et du service de PMI, de l'Education Nationale, du médicosocial, du champ sanitaire, du handicap, de l'accompagnement à la parentalité, du droit commun, et en particulier ceux du territoire d'intervention du service d'accueil d'urgence.

7.4 Personnel

Le personnel du service d'accueil d'urgence devra être représentatif d'une équipe pluridisciplinaire constituée de professionnels en capacité compte-tenu de leur formation et compétence de s'adapter et de répondre aux besoins des différentes tranches d'âge accueillies et de produire les différentes expertises et bilans attendus constitutifs de l'évaluation (social, éducatif, médical).

Il est attendu que le personnel possède des compétences et des savoirs surs :

- Les techniques d'entretien,
- L'observation, l'analyse,
- Le travail individuel avec les enfants et la prise en charge de groupe,
- La gestion des crises et de la violence verbale et physique,
- La contenance éducative dans le cadre institutionnel,
- Le diagnostic partagé avec la famille,
- L'accompagnement de l'exercice de l'autorité parentale,
- Le travail en réseau et avec l'ensemble des structures de protection de l'enfance et de droit commun,
- La préparation et les accompagnements aux rendez-vous (visites médiatisées, Juge des enfants, référent ASE, CMPP,...).

7.5 Objectifs de qualité

L'opérateur gestionnaire devra :

- Vérifier la compatibilité des diplômes, des parcours professionnels et judiciaires des intervenants avec les missions qu'ils auront à assurer auprès d'un public de personnes mineures (bulletin n°3 du casier judiciaire),
- Recruter un personnel en nombre suffisant pour prendre en charge des enfants souvent déscolarisés dans la phase d'accueil, et organiser des plannings et activités en conséquence,
- Constituer une équipe pluridisciplinaire et un encadrement éducatif adapté (éducateurs spécialisés, moniteurs éducateurs, éducateur de jeunes enfants, infirmière/puéricultrice, Psychologue, TISF, maître de maison, éducateur scolaire, sportif, surveillant de nuit, Famille d'accueil...)
- S'organiser pour réaliser des entretiens ou des visites médiatisées avec les parents ou la famille sur un espace dédié pour accompagner les parents dans l'exercice de leur parentalité.
- Instaurer des temps de synthèses réunissant les professionnels concernés par la situation, en présence du chef de service, afin de travailler les orientations du projet.
- Organiser une modalité d'accompagnement et de soutien des équipes par le biais de Groupes d'Analyse des Pratiques ou de supervisions.

Le projet d'établissement devra prendre en compte la spécificité de l'accueil d'urgence. Il devra être centré sur la levée des dangers, l'évolution des pratiques éducatives parentales et la restauration des liens familiaux pour chaque enfant.

Le candidat devra présenter sa démarche « qualité » et en décrire les modalités de mise en œuvre :

- protocoles ;
- actions spécifiques d'évaluation des pratiques professionnelles ;
- enquêtes de satisfaction.

7.6 Exigence architecturale

Le projet architectural doit reposer avant tout sur le projet institutionnel et le projet d'établissement spécifique à l'accueil d'urgence.

Le candidat doit proposer un projet concret et réaliste dans le respect du périmètre du territoire d'implantation visé.

Le projet immobilier devra être présenté dans la réponse à cet appel à projet.

L'implantation de la structure devra favoriser une intégration la plus harmonieuse possible sur le territoire au regard des flux de circulation de populations, des transports, des infrastructures et services de proximité, tout en tenant compte du voisinage et en limitant les potentielles nuisances.

Le choix architectural retenu devra respecter les délais prévus pour la mise en œuvre du projet.

Le candidat devra se conformer à la règlementation en vigueur concernant les établissements et services sociaux et médicosociaux recevant du public.

7.7 Mise en place de procédures de protocoles

Le porteur de projet devra mettre en place des procédures et protocoles portant notamment sur :

- L'accueil d'urgence,
- L'observation et l'évaluation en vue d'une orientation,
- La mise en œuvre effective de l'accueil en urgence et l'évaluation dans le cadre du RPU ;

Mais également sur :

- Les situations d'urgence,
- Les fugues (déclaration de fugue, ou organisation du retour sur le lieu de résidence initial des fugueurs),
- Les relais,
- Les remontées d'évènement indésirables.

Il devra également présenter les dispositions prises pour garantir les droits des usagers : règlement de fonctionnement, livret d'accueil, contrat de séjour ou document individuel de prise en charge, charte des droits et libertés de la personne accueillie, modalités de fonctionnement du Conseil de la Vie Sociale ou les formes de participation des jeunes accueillis.

7.8 Suvi d'activité et évaluation

Un récapitulatif des états de présence devra être transmis hebdomadairement à la Direction Enfance et Famille (pour chaque service : date d'entrée et de sortie de chaque mineur).

L'opérateur choisi devra également accepter d'être formé afin de pouvoir, en temps réel, renseigner UGO (Urgence Guide Orientation), le logiciel libre utilisé par le Département de la Haute-Garonne pour la gestion des places disponibles. De même, l'opérateur retenu devra être en capacité d'utiliser d'autres outils qui pourraient être mis en place par le Conseil départemental pour le suivi de l'activité des établissements autorisés et des places disponibles notamment dans le cadre du projet départemental de mise en place d'une plateforme d'orientation et de gestion de l'offre d'accueil.

Tous les mois, l'opérateur devra transmettre à la Direction Enfance et Famille du Département un tableau mensuel du suivi d'activité (nominatif affichant la présence des jeunes dans le dispositif au cours du mois écoulé avec les dates d'entrées et de sorties).

L'opérateur devra transmettre à la Direction enfance et Famille annuellement, un bilan de l'accompagnement qui devra comporter les informations suivantes :

- genre, âge, date de début et motif de prise en charge du jeune ;
- type et lieu d'hébergement ;
- scolarité/formation ;
- suivi médical ;
- démarches administratives/régularisation ;
- suivi des sorties du dispositif (date de sortie, durée de la prise en charge, orientation à l'issue de la sortie du dispositif d'urgence)

De manière générale, l'opérateur devra être en capacité de produire au Conseil départemental toutes les pièces et informations permettant d'évaluer la pertinence du dispositif.

L'ASE de la Haute-Garonne, en tant qu'autorité de tutelle, se réserve le droit d'effectuer les contrôles qu'elle jugera nécessaires sur la mise en œuvre du cahier des charges. Ces contrôles pourront s'effectuer à travers l'examen de situations individuelles, dans les locaux du prestataire, ou sur convocation dans les locaux du Département de la Haute-Garonne.

7.9 Délai de mise en œuvre et calendrier du projet

Le service d'accueil d'urgence du sud du département devra être opérationnel au cours du second semestre 2020.

La capacité de réalisation du projet et les modalités de gouvernance du candidat feront l'objet d'une attention particulière. Le candidat devra, à ce titre, transmettre un calendrier détaillé de réalisation du projet compatible avec une mise en œuvre dans les délais fixés.

8. Aspects financiers

- Investissement :

Le candidat à l'appel à projets devra préciser et chiffrer les modalités d'investissement dédiées à la possible création de la structure ou à l'extension d'une structure existante (acquisition de locaux, location, travaux, agencement, équipement, etc...).

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. Le candidat veillera à détailler l'impact de l'investissement et du financement sur le tarif avancé.

- 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 de structure d'accueil sur la base d'un prix de journée globalisé.

Le candidat devra présenter un budget prévisionnel estimé au regard des taux d'occupation et du volume d'activité prévus accompagné d'un rapport explicatif selon la règlementation en vigueur (article R.314-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Le prix de journée qui englobe la totalité de la prise en charge du mineur, ne saurait excéder un montant de 230 euros par jour.

ANNEXE 2
GRILLE D'EVALUATION

APPEL A PROJETS POUR LA CREATION D'UN SERVICE D'ACCUEIL D'URGENCE DANS LE SUD DU DEPARTEMENT POUR DES ENFANTS DE 0 A 18 ANS

Appel à projets n° 2020/02/AAP/Enf02

THEMES	CRITERES	Cotation (1 à 5)	Coeff	TOTAL
PROJET PEDAGOGIQUE	Modalités diversifiées d'organisation de l'hébergement, organisation de l'établissement,		3	
	Déclinaisons détaillées de la prise en charge de l'enfant au cours des différentes phases de l'accueil d'urgence : - Accueil - Hébergement, soins et accompagnement éducatif - Observation et évaluation - Orientation		6	
	Adéquation du projet au public visé, notamment : - pluridisciplinarité du plateau technique, - supports éducatifs, de médiation et de soutien de la parentalité, - partenariats et coopérations envisagés		2	
EXPERIENCE DU PORTEUR DE PROJET	Qualification, expérience et formation spécifique du personnel, fiches de poste, organigramme, planning type prévisionnel, et accompagnement professionnel		2	
PROJET ARCHITECTURAL ET TERRITOIRE GEOGRAPHIQUE	Pertinence de la zone géographique d'implantation, affectation des espaces, dimensionnement et organisation des espaces, dispositifs de sécurité, qualité des hébergements proposés		1	

THEMES	CRITERES	Cotation (1 à 5)	Coeff	TOTAL
DELAIS DE MISE EN OEUVRE	Planification de la mise en œuvre du projet (Opérationnalité concrète, délais de mise en œuvre, souplesse et adaptabilité)		2	
OUTILS DE SUIVI ET DE PILOTAGE	Modalités d'organisation et de suivi de l'activité (outils de pilotage du projet) : tableaux de suivi de l'activité, régularité de la transmission des tableaux et mise en place d'indicateurs Modalités de gouvernance, de pilotage de la démarche d'amélioration de la qualité du service rendu aux usagers		2	
ASPECT FINANCIER	Pertinence du budget de fonctionnement et coût journalier		2	
TOTAL				**/100**

ANNEXE 3
COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

APPEL A PROJETS POUR LA CREATION D'UN SERVICE D'ACCUEIL D'URGENCE DANS LE SUD DU DEPARTEMENT POUR DES ENFANTS DE 0 à 18 ANS

Appel à projets n° 2020/02AAP/Enf02

(Article R313-4-3 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 compétente, par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de leur date de réception, les documents suivants :

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,

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,

C) Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L313-16, L331-5, L471-3, L472-10, L474-2, L474-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

D) Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du Code de Commerce,

E) Des éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médico-social et de la situation financière de cette activité, ou de son but social tel que résultant de ses statuts, lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

Concernant son projet

** Tous les articles visés dans cette fiche sont ceux du Code de l'Action Sociale et des Familles*

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 (fixé par arrêté du 30 août 2010) comportant :

1) un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :

   a) un avant-projet du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L311-8 ;

   b) l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L311-3 à L311-8 ainsi que, le cas échéant, les solutions envisagées en application de l'article L311-9 pour garantir le droit à une vie familiale, des personnes accueillies ou accompagnées ;

   Lorsque la demande d'autorisation concerne un service mentionné au 14° du I de l'article L312-1, l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application de articles L471-6 et L471-8 ;

   c) la méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L312-8 ou le résultat des évaluations faites en application du même article, dans le cas d'une extension ou d'une transformation ;

   d) le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L312-7.

2) un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;

3) selon la nature de la prise en charge ou en tant que besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant :

   a) 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 et accompagné ;

   b) 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 ;

4) un dossier financier comportant, outre le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération mentionnés au 2° de l'article R313-4-3 :

a) les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires,

b) le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation,

c) en cas d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ou service,

d) les incidences, sur le budget d'exploitation de l'établissement ou du service, du plan de financement mentionné ci-dessus,

e) le cas échéant, les incidences sur les dépenses restant à la charge des personnes accueillies ou accompagnées,

f) le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement ou du service pour sa première année de fonctionnement,

g) un calendrier prévisionnel de mise en œuvre et de montée en charge du dispositif.

C) Le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces dernières doivent respecter,

D) Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales, gestionnaires, s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées.

AVIS D'APPEL A PROJETS
APPEL A PROJETS POUR LA CREATION D'UN CENTRE DEPARTEMENTAL D'ACCUEIL MERES ENFANTS - CDAME
Appel à projets n° 2020/03/AAP/Enf03

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

Monsieur le Président du Conseil départemental de la Haute-Garonne
1, boulevard de la Marquette
31090 TOULOUSE Cedex 9

conformément aux dispositions de l'article L313-3-a du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

2. Direction et service en charge du suivi de l'appel à projets

Toutes correspondances et demandes d'informations concernant le présent appel à projets sont à transmettre ou à solliciter à l'adresse suivante :

Conseil départemental de la Haute-Garonne
Direction Pilotage et Ressources Autonomie
Service Aide au Pilotage et Programmation (Bâtiment C – 4ème étage)
1, boulevard de la Marquette
31090 Toulouse Cedex 9

DPRA-Email-APP@cd31.fr

3. Objet de l'appel à projets

Création d'un centre départemental d'accueil mères enfants à destination de femmes enceintes et de mères isolées avec enfants de moins de trois ans, ici nommé centre départemental d'accueil mères enfants (CDAME).

4. Publication et modalités de consultation de l'avis d'appel à projets

Le présent avis d'appel à projets, accompagné de ses annexes, sera publié au recueil des actes administratifs du Département. Il est également consultable et téléchargeable sur le site internet du conseil départemental de la Haute-Garonne.

L'avis d'appel à projets et ses 3 annexes seront adressés par courriel sur demande écrite auprès du service en charge du suivi du présent appel à projets (voir point 2 de l'avis).

5. Cahier des charges

Le cahier des charges de l'appel à projets fait l'objet de l'**annexe 1** du présent avis.

6. Critères de sélection et modalités d'instruction des projets

La grille précisant les critères de sélection et les modalités de notation des projets fait l'objet de l'**annexe 2** du présent avis.

Les projets seront analysés par le(s) instructeur(s), désigné(s) par le Président du Conseil départemental de la Haute-Garonne, selon trois étapes :

- Vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier de candidature, conformément aux articles R.313-5 et suivants du CASF ;
- Vérification de l'adéquation du projet avec les besoins décrits dans le cahier des charges ;
- Analyse au fond des projets, en fonction des critères de sélection prédéfinis et publiés en **annexe 2** au présent avis.

Les projets seront ensuite examinés et classés par la commission de sélection dont la composition fera l'objet d'un arrêté du Président du Conseil départemental de la Haute-Garonne, publié au recueil des actes administratifs du Département.

Ne seront pas soumis à la commission de sélection, les projets répondant à un cas de refus préalable au sens de l'article R.313-6 du CASF.

Sur la base du classement établi par la commission de sélection, le Président du Conseil départemental prendra une décision d'autorisation.

La liste des projets par ordre de classement puis la décision d'autorisation seront publiés au recueil des actes administratifs du Département.
Une décision individuelle sera notifiée à l'ensemble des candidats.

7. Composition des dossiers de candidature

Le dossier comportera obligatoirement les pièces visées par l'article R313-4-3 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 pièces justificatives exigées fait l'objet de l'**annexe 3** au présent avis.

8. Modalités de dépôt des dossiers de candidature

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 compétente, par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de la date de leur réception, son dossier de candidature.

A. La présentation des dossiers de candidature

Le candidat devra adresser, en une fois, un dossier de candidature, sous les formes suivantes :

- trois exemplaires en version papier
- un exemplaire en version dématérialisée (dossier gravé sur CD-ROM ou sur clé USB)

Chaque dossier complet de candidature sera composé de deux plis insérés dans une enveloppe et présenté de la manière suivante :

- L'enveloppe extérieure portera obligatoirement les mentions suivantes :
  - « Appel à projets n°2020/03/AAP/Enf03 »
  - Candidat : *(nom et adresse)*
  - **« NE PAS OUVRIR par le Service Courrier du Conseil départemental »**
- A l'intérieur de cette enveloppe, seront insérées deux enveloppes cachetées :
  - ↳ Une enveloppe contenant les documents relatifs au candidat
    Doivent impérativement figurer sur l'enveloppe les mentions suivantes :
    - « Appel à projets n°2020/03/AAP/Enf03 - Pli n°1 – Présentation du candidat »
    - Candidat : *(nom et adresse)*
  - ↳ Une enveloppe contenant les documents relatifs à la réponse au projet
    Doivent impérativement figurer sur l'enveloppe les mentions suivantes :
    - « Appel à projets n°2020/03/AAP/Enf03 - Pli n°2 – Réponse au projet »
    - Candidat : *(nom et adresse)*
    - **« NE PAS OUVRIR par le Service Courrier du Conseil départemental »**

B. Les modalités de remise des dossiers de candidature au Conseil départemental

Le candidat adresse les quatre exemplaires de son dossier de candidature, en une fois, avant la date et l'heure limites, selon deux modalités (au choix du candidat) :

- Envoi par lettre recommandée avec accusé de réception (cachet de la poste faisant foi).
- Dépôt contre récépissé délivré par le service chargé du suivi de la procédure à l'adresse suivante :

Conseil départemental de la Haute-Garonne
Direction Pilotage et Ressources Autonomie
Service Aide au Pilotage et Programmation (Bâtiment C – 4ème étage)
1, boulevard de la Marquette
31090 Toulouse Cedex 9

Horaires d'ouverture du service : Du lundi au vendredi : de 8h45 à 12h15 et de 13h45 à 16h45.

La transmission des dossiers par voie électronique n'est pas autorisée.

Le candidat devra prendre toutes dispositions pour que le pli parvienne à l'adresse indiquée, avant les dates et heure limites de remise des offres.

Les dossiers qui seraient remis ou dont le récépissé de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixées, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus ; ils seront retournés à leurs auteurs.

9. Modalités de dialogue entre les candidats et l'autorité compétente

Durant la période de dépôt des projets, et au plus tard huit jours avant l'expiration du délai de réception des réponses, les candidats peuvent solliciter, par écrit, des précisions complémentaires.
Les demandes sont transmises par voie électronique à l'adresse suivante :

DPRA-Email-APP@cd31.fr en mentionnant la référence

« Appel à projets n° n°2020/03/AAP/Enf03 » en objet du courriel.

Les précisions à caractère général seront communiquées à l'ensemble des candidats, au plus tard cinq jours avant l'expiration du délai de réception des réponses.

10. Date limite de réception ou de dépôt des dossiers

La date limite de réception ou de dépôt des dossiers est le **21 SEPTEMBRE 2020 à 16H45.**

11. Annexes

- **Annexe 1 : Cahier des charges**
- **Annexe 2 : Grille d'évaluation**
- **Annexe 3 : Composition du dossier de candidature**

Fait à Toulouse, le 10 juillet 2020

Le Président du Conseil départemental

ANNEXE 1
CAHIER DES CHARGES

APPEL A PROJETS POUR LA CREATION D'UN CENTRE DEPARTEMENTAL D'ACCUEIL MERES ENFANTS - CDAME

Appel à projets n° 2020/03/AAP/Enf03

1. Cadre juridique et réglementaire de la procédure d'appel à projets sociaux et médico-sociaux

Le présent cahier des charges est émis dans le cadre de la procédure d'appel à projet régie par les textes suivants :
Articles L313-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles (CASF) ;
Décret n°2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projets et d'autorisation ;
Arrêté du 30 août 2010 relatif au contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques d'un projet déposé dans le cadre de la procédure d'appel à projet ;
Circulaire n°DGCS/SD5B/2010/287 du 20 octobre 2014 relative à la procédure d'appel à projet et d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
Décret n°2016-801 du 15 juin 2016 modifiant la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L.313-1-1 du CASF ;
Décret n°2019-854 du 20 août 2019 portant diverses simplifications dans le domaine de la santé et des affaires sociales.

2. Autorité compétente pour délivrer l'autorisation

Monsieur le Président du Conseil départemental de la Haute-Garonne
1, boulevard de la Marquette
31090 Toulouse Cedex 9

Conformément aux dispositions de l'article L313-3.a) du CASF.

3. Intitulé de l'appel à projet

Création d'un centre départemental d'accueil mères enfants à destination de femmes enceintes et de mères isolées avec enfants de moins de trois ans, ici nommé centre départemental d'accueil mères enfants (CDAME).

4. Définition du besoin à satisfaire

Dans le cadre de ses missions de protection de l'enfance, le Département de la Haute-Garonne se doit d'apporter un soutien matériel, et psychologique aux femmes enceintes et mères isolées avec leurs enfants de moins de 3 ans notamment parce qu'elles sont sans domicile.

En signant en 2017 une convention avec le CCAS de la ville de Toulouse permettant la mise à l'abri temporaire des femmes enceintes et mères isolées avec enfants de moins de 3 ans, le département a

affirmé sa volonté de répondre aux besoins de ce public en articulation avec l'ensemble des acteurs compétents dans le champ de l'hébergement.

Afin de pouvoir remplir ses missions, début 2018, la collectivité s'est engagée dans un plan ambitieux de diversification de l'offre d'accueil. Les dispositifs INTERLUDE et COLIBRI sont alors venus compléter l'offre d'accueil et l'accompagnement en direction de ce public par de l'intermédiation locative ou un hébergement adapté.

Ce plan a ensuite été complété par le plan d'actions des solidarités adopté en octobre 2019 qui a validé des objectifs forts en matière d'aide sociale à réaffirmant les valeurs de la collectivité :

- mettre l'humain au centre de tous les dispositifs,
- développer des actions de proximité du public et de partenariat avec les territoires,
- promouvoir l'égalité femmes/hommes,
- et s'inscrire dans une démarche de dialogue et de co-construction avec les citoyens.

Le retour d'expérience des dispositifs existants, ainsi que la montée en charge du nombre de familles accueillies à l'hôtel, ont mis à jour des parcours très divers, souvent chaotiques, ayant des répercussions sur le développement de l'enfant et les capacités parentales. Les évaluations font apparaitre des besoins d'accompagnement et des degrés d'étayage éducatif différents.

Les structures d'accueil propres au conseil départemental ne permettent pas actuellement de répondre de façon totalement satisfaisante au besoin du public pour lequel la collectivité est compétente. En effet, la prolongation des séjours à l'hôtel, a un effet néfaste sur les situations familiales et ne permet pas une prise en charge adaptée aux besoins de l'enfant.

Ainsi, le CDAME a vocation à être un hébergement provisoire permettant d'accueillir et de mettre à l'abri les familles. Mais également de permettre aux personnes éloignées de l'insertion et fragilisées dans leur fonction parentale, de se stabiliser et de favoriser leur orientation ultérieure vers des structures adaptées à leur situation.
Ce doit être une réponse dans une situation d'isolement et de vulnérabilité, de violence conjugale, en l'absence de logement ou d'hébergement, en prévention d'une situation repérée comme nécessitant un soutien à la parentalité suffisamment étayé pour éviter une évolution qui pourrait amener à un besoin de protection lié à des problématiques éducatives.

Il doit pouvoir répondre notamment à la nécessité d'évaluer les capacités éducatives des familles mobilisables sur 3 ou 6 mois, de les accompagner et de les orienter vers le dispositif le mieux adapté à leurs besoins en fonction de l'évaluation réalisée, en lien avec le travailleur social référent de la Maison des Solidarités (MDS) territorialement compétente.

L'enjeu de cet appel à projets est donc de permettre la création :

- d'un centre d'accueil départemental dédié à un public précarisé et fragilisé,
- dans les locaux mis à disposition par le Conseil départemental à cette fin,
- pour des femmes enceintes et mères isolés avec enfants de moins de 3 ans, y compris dans les situation de violences conjugales,
- à partir de modalités d'accueil et d'accompagnement adaptées répondant aux besoins de stabilisation, de soutien à la parentalité et d'accompagnement à l'accès aux droits, au logement, à l'insertion…,
- en vue d'un accès progressif et durable à l'autonomie et à l'indépendance des personnes accueillies.

5. Cadre légal et réglementaire relatif à l'objet de l'appel à projet

Les dispositions légales et réglementaires sont les suivantes :
. Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et ses décrets d'applications ;
. Loi n°2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;
. Loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant, et ses décrets d'application ;

. Article L221-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif aux missions du service de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
. Article L112-3 du CASF sur la prise en compte des besoins fondamentaux de l'enfant, le soutien de son développement physique, affectif, intellectuel et social, la préservation de sa santé, de sa sécurité, de sa moralité et de son éducation, dans le respect de ses droits ;
- Article L.222-5 du Code de l'action sociale et des familles précise les publics pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance, sur décision du président du conseil départemental : les femmes enceintes et les mères isolées avec leurs enfants de moins de 3 ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique, notamment parce qu'elles sont sans domicile.

6. Eléments de cadrage du projet

6.1 Présentation du public concerné

Il s'agit exclusivement de femmes enceintes ou mères isolées avec au moins un enfant de moins de trois ans prises en charge par l'Aide Sociale à l'Enfance sur décision du Président du Conseil Départemental et qui ne relèvent pas d'une prise en charge et d'un accompagnement par un centre maternel.
Il s'agit de personnes en absence momentanée d'hébergement pour des raisons financières, administratives, ou relatives à une absence de droits, victimes de violences conjugales...
La grande partie de ce public ne dispose pas de ressources financières propres.

En priorité pourront être orientées les situations repérées comme nécessitant un soutien à la parentalité indispensable à la prévention de la dégradation d'une situation qui pourrait nécessiter le cas échéant la mise en œuvre d'une mesure de protection, notamment de jeunes parents, de femmes victimes de violences conjugales qui ont besoin d'un accueil sécurisé que ne peut apporter un appartement en diffus et dont la situation nécessite une évaluation plus fine, de ménages dont la situation nécessite un accompagnement à la capacité à habiter de façon autonome.

6.2 Cadrage quantitatif

Le service d'hébergement et d'accompagnement devra être en capacité d'assurer la prise en charge simultanée de 26 familles, soit environ 60 personnes.

6.3 Caractéristiques du territoire concerné et synergie attendue du projet avec l'offre existante

Le bâtiment mis à disposition est actuellement situé au 425 route de Launaguet à Toulouse (adresse du CDEF), mais il bénéficiera à terme d'une adresse indépendante.
Il comprend 26 logements (18 de type 1 et 8 de type 2), repartis en 4 niveaux (RDC et 3 étages). Chaque logement est équipé (sanitaires, coin cuisine) et meublé. 5 T1 répondent aux normes PMR et se situent au RDC.
Un espace collectif et un coin cuisine / sanitaire sont prévus au RDC, ainsi qu'un bureau éducatif et un bureau pour le chef de service.
Un espace buanderie est accessible au RDC, ainsi qu'au 3eme étage avec une terrasse non couverte.
Un jardin est accessible à l'arrière du bâtiment.
Des espaces extérieurs fermés sont disponibles afin de pouvoir organiser le rangement des poussettes, le rangement des équipements de jardin et les ordures ménagères.
Des places de parking aériennes sont également réservées à l'usage de ce bâtiment.

7. Principales caractéristiques du projet et critères de qualité exigés

7.1 Prestations et activités à mettre en œuvre

- **Entrée dans le centre départemental d'accueil mère-enfants**

- Evaluation préalable de la MDS :

Selon le référentiel de prise en charge des femmes enceintes et mères isolées avec enfants de moins de trois ans, une évaluation sociale est réalisée par le travailleur social de la MDS afin de déterminer si la personne relève de la compétence de l'ASE selon l'article L222-5 du CASF.

A ce titre, le travailleur social de la MDS demande une mise à l'abri à l'hôtel pour une durée de 15 jours, renouvelable 15 jours. A l'issue de cette période, son évaluation doit permettre de proposer une préconisation d'orientation vers le dispositif de prise en charge qui lui parait adéquat au regard de la situation de la famille.

Le Responsable ASE, ayant délégation de signature du Président du Conseil Départemental pour l'accueil de femmes enceintes et mères isolées avec enfants de moins de 3 ans, décide de la prise en charge de ces familles au sein de l'Etablissement.

- Accompagnement ambulatoire à partir de l'hôtel

Une fois l'orientation vers le CDAME validée par le Responsable ASE, le prestataire devra, en amont de l'entrée de la famille dans l'hébergement :

- S'assurer de l'adhésion réelle de la personne au dispositif d'accompagnement proposé ;

- Valider les premières pistes d'accompagnement ;

- Faire retour à la MDS de la pertinence de la préconisation d'orientation vers le CDAME et des délais de prise en charge sur la structure d'hébergement ;

- Démarrer l'accompagnement à partir de l'hôtel, ce qui permettra de gagner du temps sur les démarches ou sur les orientations à suivre ;

- Le cas échéant, faire des préconisations d'orientations vers le réseau partenaire ou autres dispositifs, et les liens avec les équipes concernées.

- **Principes de fonctionnement général du dispositif d'hébergement et durée de l'accompagnement**

Ce dispositif ne peut constituer une réponse durable en termes de logement. Aussi, l'hébergement de la femme enceinte ou mère isolée avec enfant de moins de trois ans s'établit pour une durée limitée à 3 mois renouvelable une fois et au maximum jusqu'aux trois ans du dernier enfant.
L'objectif est de mettre en œuvre un accompagnement social permettant l'orientation vers le dispositif le mieux adapté aux besoins de la personne et l'accès à l'autonomie, en fonction de l'évaluation partagée avec le travailleur social référent de la MDS territorialement compétente.

Vu le public concerné, la très grande majorité des femmes enceintes ou mères isolées avec enfants de moins de trois ans n'ayant pas de ressources financières propres ou de droits ouverts suffisants, ne pourra pas s'acquitter d'une participation aux frais d'hébergement. Cela devra donc être pris en charge par le prestataire.

- **Gestion des logements**

Il incombe au prestataire de :

- assurer le logement dans le cadre des risques locatifs,

- gérer les contrats avec les fournisseurs d'énergie, abonnement eau le cas échéant,

- prévenir et suivre les réparations locatives à la charge de l'occupant et informer le Conseil départemental des travaux lui incombant et nécessaires à réaliser,

- assurer la jouissance paisible des locaux privatifs et l'utilisation normale des parties communes,

- veiller à la bonne occupation des logements et au maintien des relations apaisées avec l'environnement proche et entre co-occupants,

- garantir la sécurité des personnes et des biens situés dans les locaux mis à disposition

- mettre à disposition de la femme enceinte ou mère isolée avec enfant de moins de trois ans, un logement en bon état, équipé en mobilier adapté et appareils ménagers,

- rédiger et signer avec la personne accueillie la convention d'occupation temporaire,

- encaisser et régler les participations et charges aux dates, si la personne dispose de ressources,

- engager et suivre les éventuelles procédures contentieuses à l'encontre de l'occupant.

- **Réaliser l'accompagnement social**

Le prestataire s'engage à un accompagnement social global soutenu et personnalisé permettant de soutenir les capacités parentales et d'évaluer la capacité des personnes à intégrer dans un délai court un dispositif d'hébergement ou de logement autonome, tout en prenant en compte l'intégralité de leurs problématiques entravant l'accès à l'autonomie.

Il s'appuiera sur le tissu associatif local notamment pour ce qui concerne les questions de l'entretien, de la restauration (repas mères et enfants), de la santé. Il mobilisera l'offre de services proposé par la Maison des Solidarités du lieu où se situe les logements, afin de permettre un accompagnement médico-social de proximité du Conseil départemental.

Pour accompagner les mères avec enfants de moins de 3 ans, des actions collectives pourront être mises en œuvre, notamment sur les problématiques de prise en charge du quotidien de l'enfant, de soutien à la parentalité, des démarches administratives d'accès aux droits, au logement, à la gestion du budget, à l'insertion…

L'accompagnement s'établi sur 3 mois, renouvelable une fois sur présentation d'un bilan d'objectifs transmis à la MDS et au Responsable ASE pour décision.

L'accompagnement social est réalisé par un travailleur social diplômé, gage de la compétence technique nécessaire.

Un contrat d'accompagnement est élaboré et signé entre l'opérateur et la personne dès son entrée dans le dispositif. Il reprend les objectifs et les actions ou démarches à réaliser durant toute la période de l'hébergement et sera actualisé selon l'évolution de la situation.

Il prévoit également des rendez-vous avec la famille à fréquence hebdomadaire, ainsi que des rendez-vous complémentaires et accompagnements physiques en fonction des besoins.

Aussi, cet accompagnement social portera prioritairement sur les points suivants :

- Dès l'entrée dans le logement :

- Accueil, installation, tenue du logement, règles de vie en collectivité et dans le cadre d'une occupation partagée, bon usage du logement…

- L'offre d'accueil peut comporter une part alimentaire si le public accueilli ne peut assurer par ses propres moyens sa subsistance. Le prestataire pourra également assurer dès lors l'orientation vers le secteur associatif caritatif si besoin.

- Pendant le séjour dans le logement

L'accompagnement visera à soutenir la parentalité et lever les freins à l'accès au logement tant sur le plan administratif que financier et portera autour des démarches d'autonomisation :

- Soutien éducatif autour de la prise en charge quotidienne des enfants (alimentation, rythme, sommeil, socialisation, soins...),

- Accompagner l'accès aux droits des femmes enceintes ou mères isolées avec enfant de moins de trois ans (droit au séjour, aux prestations sociales, à la santé, au logement...),

- soutenir et accompagner la gestion budgétaire,

- soutenir et accompagner les démarches d'insertion sociale et professionnelle,

- évaluer la capacité de la personne à habiter et accompagner la personne à la construction d'un projet en matière d'hébergement ou de logement adapté,

- actualisation de la demande SIAO insertion avec des préconisations d'orientation,

- veiller au dépôt de la demande de logement social le cas échéant,

- saisir le Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes défavorisées (PDALPD) si la femme enceinte ou mère isolée avec enfant de moins de trois ans est éligible, ou tout autre dispositif permettant de prioriser l'accès à un logement social.

- accompagner la mise en œuvre de toutes les démarches utiles à l'accès à l'autonomie et à l'indépendance.

- **Organiser la sortie du dispositif**

Le prestataire sera en charge d'accompagner la femme enceinte ou mère isolée avec enfant de moins de trois ans dans sa recherche d'un hébergement / logement adapté à sa situation.

En outre, à l'issue de l'évaluation partagée avec la MDS, certaines problématiques mises en exergue pourront nécessiter une réorientation de la femme enceinte ou mère isolée avec enfant de moins de trois ans vers le secteur de l'hébergement d'insertion ou une prise en charge dans le cadre de la Protection de l'Enfance.

Un bilan de cet accompagnement et de l'évaluation réalisée par le prestataire est transmis à la MDS, au terme des 3 mois, et à la date de sortie de l'hébergement dans le cas d'un renouvellement. Il sera adressé par le prestataire au Conseil départemental.

7.2 Partenaire(s) et coopération(s)

Le projet devra faire état des partenariats et collaborations envisagés en précisant notamment les modalités de communication et d'articulation avec les services du Conseil départemental, les partenaires œuvrant dans la prise en charge des mères isolées avec enfants de moins de 3 ans et le SIAO.

Le porteur de projet devra produire des écrits réguliers. Outre le flux des entrées et sorties du dispositif, un rapport social devra être établi pour chaque famille suivie, à échéance de la mesure, à destination du service de la MDS et du Responsable de l'Aide Sociale à l'Enfance.

7.3 Objectifs de qualité

Le candidat devra présenter sa démarche « qualité » et en décrire les modalités de mise en œuvre :

- protocole ;
- actions spécifiques d'évaluation des pratiques professionnelles ;
- enquêtes de satisfaction.

7.4 Exigence architecturale

Aucune exigence architecturale.
Seul l'aménagement du logement mis à disposition doit être adapté à la composition familiale et à ses besoins.

Les parties communes peuvent également être aménagées, en fonction du projet du prestataire.

7.5 Personnel

Le prestataire et le personnel en charge de l'accompagnement devra démontrer sa capacité à :
- aller vers le public mis à l'abri à l'hôtel dans le cadre de l'urgence, une fois la préconisation d'orientation vers le CDAME validée par le RASE,
- assurer un accompagnement social global à travers des objectifs précis et réalistes dans un temps limité et dans le cadre d'évaluations régulières avec l'ensemble des parties,
- accueillir et accompagner des publics en grande difficulté,
- mobiliser les dispositifs d'accès au droit dans leur ensemble,
- mobiliser les autres dispositifs d'hébergement et d'accès au logement,
- s'articuler avec le SIAO et le Conseil départemental pour ses dispositifs d'hébergement propres.

Le prestataire devra se doter des moyens humains et techniques nécessaires pour assurer l'accompagnement social et la gestion locative.

Le dossier de candidature devra préciser :
- la qualification du personnel exerçant la mission,
- le tableau des effectifs en ETP par type de qualification et d'emploi,
- l'organisation de l'équipe (planning),
- le plan de formation envisagé.

7.6 Mise en place de procédures de protocoles

Le porteur de projet devra mettre en place des procédures et protocoles portant notamment sur la sécurité incendie, les situations d'urgence, les remontées d'évènement indésirables etc...

7.7 Evaluation

L'opérateur devra transmettre au Conseil départemental :

- mensuellement, un tableau affichant la présence des familles dans les logements et les dates d'entrées et de sorties ;
- annuellement, un bilan de l'accompagnement.

Ce bilan devra faire apparaître notamment :
- la situation familiale et socioprofessionnelle de femmes enceintes ou mères isolées avec enfant de moins de trois ans hébergées et la nature de leurs ressources à l'entrée et à la sortie du logement,
- la durée d'occupation du logement, la solution de relogement en données globales et individuelles,
- un tableau affichant la présence de chaque femme enceinte ou mère isolée avec enfant de moins de trois ans dans les logements et les dates d'entrée et de sortie,

- des informations statistiques anonymes relatives aux femmes enceintes ou mères isolées avec enfant de moins de trois ans bénéficiaires.

De manière générale, l'opérateur devra être en capacité de produire au Conseil départemental toutes les pièces et informations permettant d'évaluer la pertinence du dispositif.

Le Conseil départemental de la Haute-Garonne, en tant qu'autorité d'autorisation et de tarification, se réserve le droit d'effectuer les contrôles qu'il jugera nécessaires sur la mise en œuvre du cahier des charges. Ces contrôles pourront s'effectuer à travers l'examen de situations individuelles, dans les locaux du prestataire, ou sur convocation dans les locaux du Département de la Haute-Garonne.

7.8 Délai de mise en œuvre du projet et des mesures d'accompagnement

Le dispositif devra être mis en œuvre dans les 3 mois suivant la notification de la décision.

Les admissions sur le dispositif d'hébergement se feront en concertation entre le prestataire et le Conseil départemental, après évaluation de la compétence du Conseil départemental et préconisation d'orientation des MDS, puis validation du Responsable ASE et confirmation de l'opportunité d'orientation par le dispositif d'accompagnement ambulatoire.

Dès qu'il aura connaissance du départ d'une femme enceinte ou mère isolée avec enfant de moins de trois ans, le prestataire devra informer le Conseil départemental et donner la date de disponibilité du logement.
Pour ce faire un mail sera adressé par le prestataire au Conseil départemental selon la procédure fixée.

8. Aspects financiers

Le candidat devra fournir un budget prévisionnel accompagné d'un rapport explicatif selon la règlementation en vigueur (article R.314-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles)

Le prix de journée qui englobe la totalité de la prise en charge de la famille, ne saurait excéder un montant de 23€.

ANNEXE 2
GRILLE D'EVALUATION

APPEL A PROJETS POUR LA CREATION D'UN CENTRE DEPARTEMENTAL D'ACCUEIL MERE-ENFANTS - CDAME

Appel à projets n° 2020/03/AAP/Enf03

THEMES	CRITERES	Cotation (1 à 5)	Coeff	TOTAL
PROJET PEDAGOGIQUE	Modalités d'organisation de l'accueil, de l'hébergement, du suivi et de l'évaluation		4	
	Modalité d'accompagnement des familles dans l'accès aux droits, au logement et à l'autonomie		4	
	Adéquation du projet au public visé : - pluridisciplinarité du plateau technique - partenariats et coopération avec les services départementaux, le réseau institutionnel et associatif		4	
EXPERIENCE DU PORTEUR DE PROJET	Qualification, expérience et formation spécifique du personnel, fiche de poste, planning type prévisionnel et accompagnement professionnel		2	
CAPACITE DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET	Délai de mise en œuvre Indicateurs de suivi et d'évaluation de la qualité de l'intervention		2	
OUTILS DE SUIVI ET DE PILOTAGE	Modalités d'organisation et de suivi de l'activité (outils de pilotage du projet) : tableaux de suivi de l'activité, régularité de la transmission des tableaux et mise en place d'indicateurs		2	
ASPECT FINANCIER	Pertinence du budget de fonctionnement et coût journalier		2	
			TOTAL	**/100**

ANNEXE 3 **COMPOSITION DOSSIER CANDIDATURE**
APPEL A PROJETS POUR LA CREATION D'UN CENTRE DEPARTEMENTAL D'ACCUEIL MERES ENFANTS - CDAME
Appel à projets n° 2020/03/AAP/Enf03

(Article R313-4-3 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 compétente, par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de leur date de réception, les documents suivants :

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,

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,

C) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L313-16, L331-5, L471-3, L472-10, L474-2, L474-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

D) une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du Code de Commerce,

E) des éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médico-social et de la situation financière de cette activité, ou de son but social tel que résultant de ses statuts, lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

Concernant son projet

** Tous les articles visés dans cette fiche sont ceux du Code de l'Action Sociale et des Familles*

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 (fixé par arrêté du 30 août 2010) comportant :

3) un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :

a) un avant-projet du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L311-8 ;

b) l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L311-3 à L311-8 ainsi que, le cas échéant, les solutions envisagées en application de l'article L311-9 pour garantir le droit à une vie familiale, des personnes accueillies ou accompagnées ;

Lorsque la demande d'autorisation concerne un service mentionné au 14° du I de l'article L312-1, l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application de articles L471-6 et L471-8 ;

c) la méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L312-8 ou le résultat des évaluations faites en application du même article, dans le cas d'une extension ou d'une transformation ;

d) le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L312-7.

4) un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;

5) selon la nature de la prise en charge ou en tant que besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant :

a) 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 et accompagné ;

b) 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 ;

6) un dossier financier comportant, outre le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération mentionnés au 2° de l'article R313-4-3 :

a) les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires,

b) le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation,

c) en cas d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ou service,

d) les incidences, sur le budget d'exploitation de l'établissement ou du service, du plan de financement mentionné ci-dessus,

e) le cas échéant, les incidences sur les dépenses restant à la charge des personnes accueillies ou accompagnées,

f) le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement ou du service pour sa première année de fonctionnement,

g) un calendrier prévisionnel de mise en œuvre et de montée en charge du dispositif.

C) le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces dernières doivent respecter,

D) dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales, gestionnaires, s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées.

AVIS D'APPEL A CANDIDATURES
Conseil départemental-2020-02

Appel à candidature pour la désignation d'un représentant d'associations du secteur de la protection de l'enfance qui siégera en qualité de membre titulaire, au sein de la commission d'information et de sélection d'appel à projets sociaux relevant de la compétence exclusive du Conseil départemental de la Haute-Garonne

Date limite de dépôt des projets : 11 septembre 2020

Le Président du Conseil départemental est compétent pour lancer le présent appel à candidatures qui a pour objet la désignation de représentants d'associations du secteur de la protection de l'enfance.

1– Calendrier :

Date limite de réception ou de dépôt des dossiers de candidatures : 11 septembre 2020
Période d'instruction et de sélection des projets : septembre 2020
Notification de la décision : octobre 2020

2– Cahier des charges :

Le présent avis fait l'objet de 3 annexes.
- Annexe 1 : Dossier de candidature
- Annexe 2 : Procédure de désignation
- Annexe 3 : Fonctionnement de la Commission d'Information et de Sélection d'Appel à Projets

3– Modalités de transmission du dossier du candidat

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par voie électronique à l'adresse mail :

DPRA-Email-APP@cd31.fr ;
➔au plus tard le 11 septembre 2020.

Les dossiers parvenus après la date limite de dépôt des dossiers ne seront pas recevables.

4– Composition du dossier et critères de sélection :

Cf : annexe 1 dossier de candidature

La sélection des candidats sera effectuée par le Conseil départemental de Haute-Garonne ;

5– Publication et modalités de consultation de l'avis d'appel à candidatures :

Le présent avis d'appel à candidature est consultable et téléchargeable sur le site internet du Conseil départemental de la Haute-Garonne via le lien suivant :

https://www.haute-garonne.fr

Il est également publié au recueil des actes administratifs du Conseil départemental de la Haute-Garonne et pourra être adressé par courrier ou par messagerie, sur simple demande formulée à l'adresse suivante : DPRA-Email-APP@cd31.fr ;

6– Précisions complémentaires :

Les candidats peuvent demander au Conseil départemental des compléments d'information exclusivement par messagerie électronique aux adresses suivantes :

DPRA-Email-APP@cd31.fr ;
➔En mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à candidatures.

Annexe :

- Annexe 1 : Dossier de candidature
- Annexe 2 : Procédure de désignation
- Annexe 3 : Fonctionnement de la Commission d'Information et de Sélection d'Appel à Projets

A Toulouse, le 8 juillet 2020

Le Président du Conseil départemental

Georges MERIC

Appel à candidature pour la désignation d'un représentant d'associations du secteur de la protection de l'enfance, qui siégera en qualité de membre titulaire, au sein de la commission d'information et de sélection d'appel à projets sociaux relevant de la compétence exclusive du Conseil départemental de la Haute-Garonne

ANNEXE 1

DOSSIER DE CANDIDATURE

COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

pour la désignation d'un représentant d'associations du secteur de la protection de l'enfance, qui siègera en qualité de membre titulaire, au sein de la commission d'information et de sélection d'appels à projets sociaux relevant de la compétence exclusive du Conseil départemental de la Haute-Garonne

1. UNE FICHE DE CANDIDATURE

La fiche de candidature permet de renseigner les éléments suivants :

- Identification de l'association

- Présentation de l'association en lien avec les critères de sélection suivants :
  - Le nombre d'adhérents de l'association
  - Le rayonnement de l'association, territoire de présence et d'activité
  - L'appartenance de l'association à un collectif ou à une fédération régionale
  - La diversité et la spécificité des champs couverts par l'association
  - Le nombre et le type d'établissements ou services sociaux ou médico-sociaux gérés par l'association (capacité et domaine d'intervention)

  NB : les critères ci-dessus énumérés ne sont pas classés par ordre de priorité.

- Identité et coordonnées de la personne proposée pour siéger au sein de la Commission

- Exposé des motivations du candidat

- Toute autre information que l'association juge utile de préciser

2. LES STATUTS DE L'ASSOCIATION

Les dossiers incomplets et/ou parvenus hors délais ne seront pas instruits.

Le candidat doit dater et signer la fiche de candidature.

MODALITÉS POUR CANDIDATER

pour la désignation d'un représentant d'associations du secteur de la protection de l'enfance, qui siègera en qualité de membre titulaire, au sein de la commission d'information et de sélection d'appels à projets sociaux relevant de la compétence exclusive du Conseil départemental de la Haute-Garonne

1. MODALITÉS DE DÉPOT DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature sont à adresser, en une seule fois, au Conseil départemental de la Haute-Garonne uniquement par courriel à l'adresse suivante :
DPRA-Email-APP@cd31.fr

L'objet du courriel doit être renseigné comme suit :
« Appel à candidature 2020-02 / Secteur Enfance ».

Date limite de réception des candidatures : le 11/09/2020 à 16h 45

2. CONTACTS POUR TOUT RENSEIGNEMENT ADMINISTRATIF

Adresse :

Conseil départemental de la Haute-Garonne
Direction Pilotage Et Ressources Autonomie
Service Aide au Pilotage et Programmation
1, boulevard de la Marquette
31090 Toulouse Cedex 9

Téléphone : 05.34.33.39.86.

E-mail : DPRA-Email-APP@cd31.fr

FICHE DE CANDIDAT

1°) IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :	
Numéro d'identification RNA :	
Date de déclaration :	
Nom du président(e) :	
Adresse :	
Adresse du siège social : (si différente)	
Téléphone :	
Fax :	
E-mail :	

2°) PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Le nombre d'adhérents de l'association :	

L'appartenance de l'association à un collectif ou à une fédération régionale :	

Le rayonnement de l'association, territoire de présence et d'activité :	

La diversité et la spécificité des champs couverts par l'association :	

Le nombre et le type d'établissements ou services sociaux ou médico-sociaux gérés par l'association :	

Informations complémentaires que l'association souhaite éventuellement apporter : **(Autres actions…)**	

3°) PROPOSITION DE CANDIDATURE EN TANT QUE MEMBRE TITULAIRE

Nom du candidat en tant que membre titulaire :	

Adresse :	

Téléphone :	

Fax :	

E-mail :	

Présentation du candidat :	

Motivations du candidat :	

Fait à

Le **Signature**

Appel à candidature pour la désignation d'un représentant d'associations du secteur de la protection de l'enfance, qui siégera en qualité de membre titulaire, au sein de la commission d'information et de sélection d'appels à projets sociaux relevant de la compétence exclusive du Conseil départemental de la Haute-Garonne

ANNEXE 2

PROCÉDURE DE DÉSIGNATION PAR APPEL A CANDIDATURE DES REPRÉSENTANTS D'ASSOCIATIONS AU SEIN DE LA COMMISSION D'INFORMATION ET DE SELECTION D'APPEL A PROJETS

RÈGLEMENTATION APPLICABLE

pour la constitution de la Commission d'information et de sélection d'appels à projets relevant de la compétence exclusive

- Loi n°2009-879 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires du 21 juillet 2009 (dite Loi HPST) : La nouvelle procédure d'autorisation par appels à projets des établissements et services sociaux et médico-sociaux définie par l'article L313-1-1 du CASF

- Décret n°2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L.313-1-1 du CASF

- Arrêté du 30 août 2010 relatif au contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques du projet déposé dans le cadre de la procédure de l'appel à projet mentionnée à l'article L313-1 du CASF

- Décret 2014-565 du 30 mai 2014 modifiant la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles

- Circulaire N°DGCS/SD5B/2014/287 du 20 octobre 2014 relative à la procédure d'appel à projet et d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux

- Décret n°2016-801 du 15 juin 2016 modifiant la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnés à l'article L.313-1-1 du CASF

PROCEDURE d'APPEL A CANDIDATURE

pour la désignation d'un représentant d'associations du secteur de la protection de l'enfance, qui siégera en qualité de membre titulaire, au sein de la commission d'information et de sélection d'appels à projets sociaux relevant de la compétence exclusive du conseil départemental de la Haute-Garonne

L'article R313-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F) précise que dans le cadre de la Commission d'information et de sélection d'appel à projets relevant de la compétence exclusive du Conseil départemental, le représentant d'association du secteur de la protection de l'enfance, membres à titre permanent avec voix délibératives de la Commission, est désigné par le Président du Conseil départemental à l'issue d'un appel à candidature.

L'organisation de l'appel à candidature permet de favoriser l'égal accès de tous à la fonction de représentant au sein de la commission d'information et de sélection d'appel à projets.
Les représentants associatifs siègent au sein de la commission dans le but, non pas de défendre les intérêts de leur association, mais d'y représenter l'ensemble des usagers ou des acteurs du domaine qu'ils représentent. Les représentants des associations sont des personnes physiques, et non les associations en tant que telles.

1. Les étapes de la procédure d'appel à candidature

- Publication de l'appel à candidature
- Ouverture des plis à l'issue du délai de publication
- Étude des dossiers de candidature :
  - Vérification de la complétude du dossier de candidature
  - Examen de l'adéquation des candidatures aux critères de sélection
- Désignation du titulaire par le Président du Conseil départemental
- Notification de la décision à la personne retenue ainsi qu'à l'ensemble des associations ayant fait acte de candidature

2. Les critères de sélection des candidatures

- Le nombre d'adhérents de l'association
- Le rayonnement de l'association, territoire de présence et d'activité
- L'appartenance de l'association à un collectif ou à une fédération régionale
- La diversité et la spécificité des champs couverts par les associations retenues
- Le nombre et le type d'établissements ou services sociaux ou médico-sociaux gérés par l'association (capacité et domaine d'intervention)

Les critères ci-dessus énumérés ne sont pas classés par ordre de priorité.

Appel à candidature pour la désignation d'un représentant d'associations du secteur de la protection de l'enfance, qui siégera en qualité de membre titulaire, au sein de la commission d'information et de sélection d'appels à projets sociaux relevant de la compétence exclusive du Conseil départemental de la Haute-Garonne

ANNEXE 3

FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'INFORMATION ET DE SELECTION D'APPEL A PROJETS

COMPOSITION DE LA COMMISSION D'INFORMATION ET DE SELECTION D'APPELS A PROJETS RELEVANT DE LA COMPETENCE EXCLUSIVE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE

	Composition		Modalités de désignation		
	Qualité	**Nombre**	**Instances représentatives**	**Acte**	**Nombre**
Voix délibérative	Autorité	Le Président du Conseil départemental (Président) + 3 représentants du Département	/	Désignation	4
	Usagers	1 représentant d'associations de retraités et de personnes âgées	Sur proposition du CDCA	Désignation	4
		1 représentant d'associations de personnes handicapées	Sur proposition du CDCA	Désignation	
		1 représentant d'associations du secteur de la protection de l'enfance	/	Appel à candidature	
		1 représentant d'associations de personnes ou familles en difficultés sociales	/	Appel à candidature	
Voix consultative	Gestionnaires	2 représentants	Unions, fédérations ou groupements représentatifs	Désignation	2
	Personnalités qualifiées	2 représentants	/	Désignation	2
	Usagers spécialement concernés	1 à 2 représentant(s)	/	Désignation	1 à 2
	Personnel technique	1 à 4 représentant(s)	/	Désignation	1 à 4

COMPÉTENCES DE LA COMMISSION D'INFORMATION ET DE SÉLECTION D'APPELS A PROJETS PLACÉE AUPRÈS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE

Les projets, y compris expérimentaux, de création, de transformation et d'extension d'établissements ou de services sociaux et médico-sociaux relevant de l'article L.312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles ainsi que les lieux de vie et d'accueil sont autorisés par la ou les autorité(s) compétente(s) en vertu de l'article L313-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Lorsque les projets font appel partiellement ou intégralement à des financements publics, ces autorités délivrent l'autorisation après avis d'une commission d'information et de sélection d'appel à projet social ou médico-social.

Une Commission d'information et de sélection d'appel à projet, instituée auprès du Président du Conseil départemental, rend un avis sur les projets sociaux pour lesquels l'autorisation relève de la compétence exclusive de celui-ci. Sont ainsi concernés, les projets d'établissements et services mentionnés au 1°, 6°, 7°, 8°, 11° et 12° du I et du III de l'article L.312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles lorsque les prestations qu'ils dispensent sont susceptibles d'être prises en charge par l'aide sociale départementale ou lorsque leurs interventions relèvent d'une compétence dévolue par la loi au Département.

FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'INFORMATION ET DE SÉLECTION D'APPELS A PROJETS PLACÉE AUPRÈS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE

- Convocation des membres, par tous moyens, au moins 15 jours à l'avance.
  La convocation comprend l'ordre du jour et les conditions d'accessibilité aux documents nécessaires à l'examen des projets.

- Les réunions de la commission ne sont pas publiques.

- Les porteurs de projet sont entendus par la commission.

- Le quorum est fixé à la moitié des membres avec voix délibérative.
  En cas de défaut de quorum, nouvelle convocation de la commission dans un délai de 10 jours minimum. Aucun quorum n'est exigé lors d'une réunion sur deuxième convocation.

- Pouvoir possible, dans la limite d'un pouvoir par membre de la commission.

- Classement des projets à la majorité des voix.
  Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

- Les membres de la commission ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à une affaire.

- Il est tenu un procès-verbal des réunions de la commission.

MANDAT DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'INFORMATION ET DE SÉLECTION D'APPELS A PROJETS PLACÉE AUPRÈS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE

- Durée du mandat des membres permanents titulaires et suppléants : 3 ans.
- Exercice du mandat à titre gratuit.
- Tout représentant associatif siège au sein de la Commission dans le but, non pas de défendre les intérêts de son association, mais d'y représenter l'ensemble des usagers du secteur qu'il représente.
- Une assiduité et une participation active aux travaux de la Commission sont requises, sous peine d'exclusion.
- Une personne désignée comme membre d'une Commission peut être membre de plusieurs commissions. Ainsi, les membres de la Commission placée auprès du Président du Conseil départemental peuvent également être membres de la Commission compétente pour les appels à projets relevant de la compétence conjointe de l'Agence Régionale de Santé et du Conseil départemental.
- En application de l'article R313-2-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les membres de la Commission doivent remplir une déclaration d'absence de conflit d'intérêt lors de leur désignation. Ils ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à une affaire inscrite à l'ordre du jour.

AVIS D'APPEL A CANDIDATURES
Conseil départemental-2020-03

Appel à candidature pour la désignation d'un représentant d'associations de familles et de personnes en difficultés sociales qui siégera en qualité de membre titulaire, au sein de la commission d'information et de sélection d'appel à projets sociaux relevant de la compétence exclusive du Conseil départemental de la Haute-Garonne

Date limite de dépôt des projets : 11 septembre 2020

Le Président du Conseil départemental est compétent pour lancer le présent appel à candidatures qui a pour objet la désignation de représentants d'associations du secteur des familles et des personnes en difficultés en sociales.

1– Calendrier :

Date limite de réception ou de dépôt des dossiers de candidatures : 11 septembre 2020
Période d'instruction et de sélection des projets : septembre 2020
Notification de la décision : octobre 2020

2– Cahier des charges :

Le présent avis fait l'objet de 3 annexes.
- Annexe 1 : Dossier de candidature
- Annexe 2 : Procédure de désignation
- Annexe 3 : Fonctionnement de la Commission d'Information et de Sélection d'Appel à Projets

3– Modalités de transmission du dossier du candidat

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par voie électronique à l'adresse mail :

DPRA-Email-APP@cd31.fr ;
➔au plus tard le 11 septembre 2020.

Les dossiers parvenus après la date limite de dépôt des dossiers ne seront pas recevables.

4– Composition du dossier et critères de sélection :

Cf : annexe 1 Dossier de candidature

La sélection des candidats sera effectuée par le Conseil Départemental de Haute-Garonne ;

5– Publication et modalités de consultation de l'avis d'appel à candidatures :

Le présent avis d'appel à candidature est consultable et téléchargeable sur le site internet du Conseil départemental de la Haute-Garonne via le lien suivant :

https://www.haute-garonne.fr

Il est également publié au recueil des actes administratifs du Conseil départemental de la Haute-Garonne et pourra être adressé par courrier ou par messagerie, sur simple demande formulée à l'adresse suivante : DPRA-Email-APP@cd31.fr ;

6– Précisions complémentaires :

Les candidats peuvent demander au Conseil départemental des compléments d'information exclusivement par messagerie électronique aux adresses suivantes :

DPRA-Email-APP@cd31.fr ;
➔En mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à candidatures.

Annexe :

- Annexe 1 : Dossier de candidature
- Annexe 2 : Procédure de désignation
- Annexe 3 : Fonctionnement de la Commission d'Information et de Sélection d'Appel à Projets

A Toulouse, le 8 juillet 2020

Le Président du Conseil départemental

Georges MERIC

Appel à candidature pour la désignation d'un représentant d'associations de familles et personnes en difficultés sociales, qui siégera en qualité de membre titulaire, au sein de la commission d'information et de sélection d'appel à projets sociaux relevant de la compétence exclusive du Conseil départemental de la Haute-Garonne

ANNEXE 1

DOSSIER DE CANDIDATURE

COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

pour la désignation d'un représentant d'associations de familles et personnes en difficultés sociales, qui siègera en qualité de membre titulaire, au sein de la commission d'information et de sélection d'appels à projets sociaux relevant de la compétence exclusive du Conseil départemental de la Haute-Garonne

1. UNE FICHE DE CANDIDATURE

La fiche de candidature permet de renseigner les éléments suivants :

- Identification de l'association

- Présentation de l'association en lien avec les critères de sélection suivants :
  - Le nombre d'adhérents de l'association et les modalités de participation à la vie associative,
  - Le rayonnement de l'association, territoire de présence et d'activité,
  - L'appartenance de l'association à un collectif ou à une fédération régionale,
  - La diversité et la spécificité des champs couverts par l'association et les publics concernés,
  - Le nombre et le type d'établissements ou services sociaux ou médico-sociaux gérés par l'association (capacité et domaine d'intervention) le cas échéant.

  NB : les critères ci-dessus énumérés ne sont pas classés par ordre de priorité.

- Identité et coordonnées de la personne proposée pour siéger au sein de la Commission

- Exposé des motivations du candidat

- Toute autre information que l'association juge utile de préciser

2. LES STATUTS DE L'ASSOCIATION

Les dossiers incomplets et/ou parvenus hors délais ne seront pas instruits.

Le candidat doit dater et signer la fiche de candidature.

MODALITÉS POUR CANDIDATER

pour la désignation d'un représentant d'associations de familles et personnes en difficultés sociales, qui siègera en qualité de membre titulaire, au sein de la commission d'information et de sélection d'appels à projets sociaux relevant de la compétence exclusive du Conseil départemental de la Haute-Garonne

1. MODALITÉS DE DÉPOT DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature sont à adresser, en une seule fois, au Conseil départemental de la Haute-Garonne uniquement par courriel à l'adresse suivante :
DPRA-Email-APP@cd31.fr

L'objet du courriel doit être renseigné comme suit :
« Appel à candidature 2020-03 / Secteur Insertion ».

Date limite de réception des candidatures : le 11/09/2020 à 16h 45

2. CONTACTS POUR TOUT RENSEIGNEMENT ADMINISTRATIF

Adresse :

Conseil départemental de la Haute-Garonne
Direction Pilotage Et Ressources Autonomie
Service Aide au Pilotage et Programmation
1, boulevard de la Marquette
31090 Toulouse Cedex 9

Téléphone : 05.34.33.39.86.

E-mail : DPRA-Email-APP@cd31.fr

FICHE DE CANDIDAT

1°) IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :	
Numéro d'identification RNA :	
Date de déclaration :	
Nom du président(e) :	
Adresse :	
Adresse du siège social : (si différente)	
Téléphone :	
Fax :	
E-mail :	

2°) PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Le nombre d'adhérents de l'association et les modalités de participation à la vie associative :	

L'appartenance de l'association à un collectif ou à une fédération régionale :	

Le rayonnement de l'association, territoire de présence et d'activité :	

La diversité et la spécificité des champs couverts par l'association et les publics concernés :	

Le nombre et le type d'établissements ou services sociaux ou médico-sociaux gérés par l'association le cas échéant :	

Informations complémentaires que l'association souhaite éventuellement apporter :	

3°) PROPOSITION DE CANDIDATURE EN TANT QUE MEMBRE TITULAIRE

Nom du candidat en tant que membre titulaire :	
Adresse :	
Téléphone :	
Fax :	
E-mail :	
Présentation du candidat :	
Motivations du candidat :	

Fait à

Le **Signature**

Appel à candidature pour la désignation d'un représentant d'associations de familles et personnes en difficultés sociales, qui siégera en qualité de membre titulaire, au sein de la commission d'information et de sélection d'appels à projets sociaux relevant de la compétence exclusive du Conseil départemental de la Haute-Garonne

ANNEXE 2

PROCÉDURE DE DÉSIGNATION PAR APPEL A CANDIDATURE DES REPRÉSENTANTS D'ASSOCIATIONS AU SEIN DE LA COMMISSION D'INFORMATION ET DE SELECTION D'APPEL A PROJETS

RÈGLEMENTATION APPLICABLE

pour la constitution de la Commission d'information et de sélection d'appels à projets relevant de la compétence exclusive

- Loi n°2009-879 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires du 21 juillet 2009 (dite Loi HPST) : La nouvelle procédure d'autorisation par appels à projets des établissements et services sociaux et médico-sociaux définie par l'article L313-1-1 du CASF

- Décret n°2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L.313-1-1 du CASF

- Arrêté du 30 août 2010 relatif au contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques du projet déposé dans le cadre de la procédure de l'appel à projet mentionnée à l'article L313-1 du CASF

- Décret 2014-565 du 30 mai 2014 modifiant la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles

- Circulaire N°DGCS/SD5B/2014/287 du 20 octobre 2014 relative à la procédure d'appel à projet et d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux

- Décret n°2016-801 du 15 juin 2016 modifiant la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnés à l'article L.313-1-1 du CASF

PROCEDURE d'APPEL A CANDIDATURE

pour la désignation d'un représentant d'associations de familles et personnes en difficultés sociales, qui siégera en qualité de membre titulaire, au sein de la commission d'information et de sélection d'appels à projets sociaux relevant de la compétence exclusive du conseil départemental de la Haute-Garonne

L'article R313-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F) précise que dans le cadre de la Commission d'information et de sélection d'appel à projets relevant de la compétence exclusive du Conseil départemental, le représentant d'association de personnes ou de familles en difficultés sociales, membres à titre permanent avec voix délibératives de la Commission, est désigné par le Président du Conseil départemental à l'issue d'un appel à candidature.

L'organisation de l'appel à candidature permet de favoriser l'égal accès de tous à la fonction de représentant au sein de la commission d'information et de sélection d'appel à projets.
Les représentants associatifs siègent au sein de la commission dans le but, non pas de défendre les intérêts de leur association, mais d'y représenter l'ensemble des usagers ou des acteurs du domaine qu'ils représentent. Les représentants des associations sont des personnes physiques, et non les associations en tant que telles.

1. Les étapes de la procédure d'appel à candidature

- Publication de l'appel à candidature
- Ouverture des plis à l'issue du délai de publication
- Étude des dossiers de candidature :
  - Vérification de la complétude du dossier de candidature
  - Examen de l'adéquation des candidatures aux critères de sélection
- Désignation du titulaire par le Président du Conseil départemental
- Notification de la décision à la personne retenue ainsi qu'à l'ensemble des associations ayant fait acte de candidature

2. Les critères de sélection des candidatures

- Le nombre d'adhérents de l'association et les modalités de participation à la vie associative
- Le volume d'activités ou d'actions dans le domaine observé
- Le rayonnement de l'association, territoire de présence et d'activité
- L'appartenance de l'association à un collectif ou à une fédération régionale
- La diversité et la spécificité des champs couverts par les associations retenues et les publics concernés
- Le nombre et le type d'établissements ou services sociaux ou médico-sociaux gérés par l'association le cas échéant

Les critères ci-dessus énumérés ne sont pas classés par ordre de priorité.

Appel à candidature pour la désignation d'un représentant d'associations de familles et personnes en difficultés sociales, qui siégera en qualité de membre titulaire, au sein de la commission d'information et de sélection d'appels à projets sociaux relevant de la compétence exclusive du Conseil départemental de la Haute-Garonne

ANNEXE 3

FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'INFORMATION ET DE SELECTION D'APPEL A PROJETS

COMPOSITION DE LA COMMISSION D'INFORMATION ET DE SELECTION D'APPELS A PROJETS RELEVANT DE LA COMPETENCE EXCLUSIVE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE

	Composition		Modalités de désignation		
	Qualité	**Nombre**	**Instances représentatives**	**Acte**	**Nombre**
Voix délibérative	Autorité	Le Président du Conseil départemental (Président) + 3 représentants du Département	/	Désignation	4
	Usagers	1 représentant d'associations de retraités et de personnes âgées	Sur proposition du CDCA	Désignation	4
		1 représentant d'associations de personnes handicapées	Sur proposition du CDCA	Désignation	
		1 représentant d'associations du secteur de la protection de l'enfance	/	Appel à candidature	
		1 représentant d'associations de personnes ou familles en difficultés sociales	/	Appel à candidature	
Voix consultative	Gestionnaires	2 représentants	Unions, fédérations ou groupements représentatifs	Désignation	2
	Personnalités qualifiées	2 représentants	/	Désignation	2
	Usagers spécialement concernés	1 à 2 représentant(s)	/	Désignation	1 à 2
	Personnel technique	1 à 4 représentant(s)	/	Désignation	1 à 4

COMPÉTENCES DE LA COMMISSION D'INFORMATION ET DE SÉLECTION D'APPELS A PROJETS PLACÉE AUPRÈS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE

Les projets, y compris expérimentaux, de création, de transformation et d'extension d'établissements ou de services sociaux et médico-sociaux relevant de l'article L.312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles ainsi que les lieux de vie et d'accueil sont autorisés par la ou les autorité(s) compétente(s) en vertu de l'article L313-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Lorsque les projets font appel partiellement ou intégralement à des financements publics, ces autorités délivrent l'autorisation après avis d'une commission d'information et de sélection d'appel à projet social ou médico-social.

Une Commission d'information et de sélection d'appel à projet, instituée auprès du Président du Conseil départemental, rend un avis sur les projets sociaux pour lesquels l'autorisation relève de la compétence exclusive de celui-ci. Sont ainsi concernés, les projets d'établissements et services mentionnés au 1°, 6°, 7°, 8°, 11° et 12° du I et du III de l'article L.312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles lorsque les prestations qu'ils dispensent sont susceptibles d'être prises en charge par l'aide sociale départementale ou lorsque leurs interventions relèvent d'une compétence dévolue par la loi au Département.

FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'INFORMATION ET DE SÉLECTION D'APPELS A PROJETS PLACÉE AUPRÈS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE

- Convocation des membres, par tous moyens, au moins 15 jours à l'avance.
  La convocation comprend l'ordre du jour et les conditions d'accessibilité aux documents nécessaires à l'examen des projets.

- Les réunions de la commission ne sont pas publiques.

- Les porteurs de projet sont entendus par la commission.

- Le quorum est fixé à la moitié des membres avec voix délibérative.
  En cas de défaut de quorum, nouvelle convocation de la commission dans un délai de 10 jours minimum. Aucun quorum n'est exigé lors d'une réunion sur deuxième convocation.

- Pouvoir possible, dans la limite d'un pouvoir par membre de la commission.

- Classement des projets à la majorité des voix.
  Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

- Les membres de la commission ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à une affaire.

- Il est tenu un procès-verbal des réunions de la commission.

MANDAT DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'INFORMATION ET DE SÉLECTION D'APPELS A PROJETS PLACÉE AUPRÈS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE

- Durée du mandat des membres permanents titulaires et suppléants : 3 ans.
- Exercice du mandat à titre gratuit.
- Tout représentant associatif siège au sein de la Commission dans le but, non pas de défendre les intérêts de son association, mais d'y représenter l'ensemble des usagers du secteur qu'il représente.
- Une assiduité et une participation active aux travaux de la Commission sont requises, sous peine d'exclusion.
- Une personne désignée comme membre d'une Commission peut être membre de plusieurs commissions. Ainsi, les membres de la Commission placée auprès du Président du Conseil départemental peuvent également être membres de la Commission compétente pour les appels à projets relevant de la compétence conjointe de l'Agence Régionale de Santé et du Conseil départemental.
- En application de l'article R313-2-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les membres de la Commission doivent remplir une déclaration d'absence de conflit d'intérêt lors de leur désignation. Ils ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à une affaire inscrite à l'ordre du jour.