



**PRÉFÈTE
DU LOIRET**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



AVIS D'APPEL A PROJET

En vue de la création d'un **service d'AEMO évolutive et soutenue (AEMOes)** permettant un accompagnement intensif et évolutif.

Les modes d'intervention sont adaptés en fonction des problématiques rencontrées et des compétences familiales. Le travail se déploie tant auprès des mineurs que de leur famille.

L'AEMOes doit permettre d'activer un changement dans le fonctionnement familial en prenant en compte les besoins fondamentaux de l'enfant.

Le service disposera d'une capacité de 700 mesures.

Article 1^{er} : qualité et adresse des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation

Département du Loiret
15 rue Eugene VIGNAT
45000 ORLEANS
Représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président

Préfecture du département du Loiret
181 rue de Bourgogne – 45 000 ORLEANS
Représentée par Madame Régine ENGSTRÖM, préfète de la Région Centre - Val de Loire,
préfète du Loiret

L'appel à projet est porté par le Conseil départemental du Loiret et la Direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse Grand-Centre, instructrice pour le compte de la Préfète.

Article 2 : dispositions du CASF en vertu desquelles il est procédé à l'appel à projet

Il est procédé à l'appel à projet en vertu de l'article L313-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 3 : modalités de consultation des documents consultatifs de l'appel à projet :

Les documents constitutifs de l'appel à projet sont :

Le présent document

Le cahier des charges « AEMO Evolutive et Soutenue CD/PJJ » relatif à la création d'un service d'AEMO évolutive et soutenue (AEMOes) permettant un accompagnement intensif et évolutif.

Article 4 : Modalités de dépôt des réponses – Pièces Justificatives exigibles

Chaque candidat, personne physique ou morale gestionnaire responsable du projet, établit une réponse sous pli cacheté portant, outre son nom et son adresse, la mention suivante : « AEMO Evolutive et Soutenue CD/PJJ – Ne pas ouvrir par le service courrier »

Le candidat adresse en une seule fois, par lettre recommandée avec avis de réception à l'adresse suivante :

Département du Loiret
45945 ORLEANS

ou par remise contre récépissé à l'adresse ci-dessous du lundi au vendredi de 9H à 17H00,

Département du Loiret
15 rue Eugene VIGNAT
45000 ORLEANS

l'ensemble des documents ci-dessous listés, en 3 exemplaires, accompagnés d'une clef USB comportant la version dématérialisée des pièces :

1° concernant sa candidature

Le candidat doit mettre en évidence le fait qu'il présente les garanties nécessaires à la mise en œuvre et à la gestion du projet de reprise d'autorisation présenté. Il transmettra :

- les documents permettant d'identifier le candidat, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé (pièce n°1)
- une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il ne fait pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF (datée et signée) (pièce n°2)
- 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 ou L474-5 du CASF (datée et signée) (pièce n°3)
- une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du Code de Commerce (pièce n°4)
- des éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but social ou médico-social tels que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité (pièce n°5)

2° concernant son projet

- son projet associatif (pièce n°6)
- les conventions ou projets de conventions avec les partenaires extérieurs (pièce n°7)
- **tout document permettant de décrire de manière complète le projet de dispositif d'accueil en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges.** Le candidat décrira les modalités d'organisation et de fonctionnement qu'il envisage pour le service, en lien avec les magistrats et les partenaires associatifs et institutionnels. Il exposera ses principes d'intervention et son projet de service. Le candidat proposera les outils à mettre en place afin d'assurer le bon fonctionnement du dispositif (règlement de fonctionnement, projet de service...). Les modalités de

gouvernance, de management et de gestion du dispositif devront être également précisées (**pièce n°8**)

- o un dossier financier (**pièce n°9**) comportant outre le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération :
 - les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires ;
 - le cas échéant, le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation ;
 - en cas d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ou service et les incidences sur son budget ;
 - les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement ou du service du plan de financement mentionné ci-dessus ;
 - le budget prévisionnel en année pleine du service.

- o la répartition prévisionnelle des effectifs de personnels par type de qualification en nombre et ETP (**pièce n°10**).

Devront être transmis :

- le tableau des effectifs en ETP par qualification et emploi ;
- les fiches de poste de chaque professionnel ;
- un organigramme prévisionnel ;
- un planning prévisionnel visant à démontrer la continuité de la prise en charge ;
- le plan de formation des professionnels sera également fourni à l'appui du projet. Il sera adapté aux particularités des missions du dispositif.

La convention collective dont dépendra le personnel sera précisée.

- o Un descriptif des locaux envisagés (**pièce n°11**). Le candidat devra démontrer que les conditions d'installation existantes ou nouvelles répondent aux besoins de prise en charge du public cible par la transmission de projets architecturaux et plans des locaux avec la précision de l'implantation, des surfaces et de la nature des locaux.

- o Un calendrier prévisionnel de phasage de l'obtention de l'autorisation jusqu'à l'ouverture du service (**pièce n°12**).

Article 4 : critères de sélection et modalités d'évaluation

L'utilisation de critères d'évaluation des candidatures est une application du 3° de l'article R.313-4-1 du CASF.

Quatre critères d'évaluation seront ainsi pris en compte avec les pondérations suivantes :

Critères d'évaluation		Cotation
Profil et expérience du candidat	Réalisation passées du porteur de projet et expériences antérieures justifiant du savoir-faire requis Expérience relative à l'accompagnement d'enfants et d'adolescents et notamment dans le cadre de l'intervention en milieu ouvert Composition, expérience et animation de l'équipe Modes de gouvernance	40
Qualité du projet	Capacité d'intervention (extension d'horaire, intervention au domicile, locaux, etc.) Capacité à assurer l'astreinte Capacité opérationnelle à couvrir le territoire Description de l'intervention et de ses objectifs Méthode et outils d'évaluation des besoins des enfants et des familles Partenariats envisagés en interne et en externe pour l'accompagnement des familles Modalités d'évaluation de la qualité du service rendu et de reporting au Département Calendrier prévisionnel de mise en œuvre du projet	40
Budget	Capacité financière du candidat à porter le projet présenté Crédibilité du plan de financement prévisionnel et hors foncier Cohérence du budget de fonctionnement	20

Article 5 : date limite de réception des réponses des candidats

Sous peine d'irrecevabilité, la date limite de réception des réponses des candidats est fixée au **lundi 11 septembre 2023 – 16H30**.

Les candidats peuvent solliciter des précisions complémentaires auprès des autorités compétentes (cf. adresses mels ci-après) au plus tard huit jours avant l'expiration du délai de délai de réception des réponses.

Adresses mels :

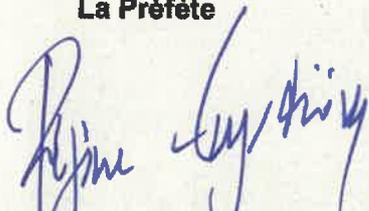
- dtppj-orleans@justice.fr (directrice, Mme EINAUDI)
- admesms@loiret.fr

Article 6 : publication

Le présent avis d'appel à projet est publié aux recueils des actes administratifs respectifs du Conseil départemental du Loiret et de la préfecture du Loiret.

Fait à Orléans, le **09 MAI 2023**

La Préfète



M^{me} Regine ENGSTRÖM

**Le Président du Conseil
départemental**



