



PREFET DE LA SAVOIE

AVIS D'APPEL A PROJET
RELATIF A LA CREATION D'UN CENTRE EDUCATIF FERME
DANS LE DEPARTEMENT DE LA SAVOIE

ARTICLE 1ER - QUALITE ET ADRESSE DE L'AUTORITE COMPETENTE POUR DELIVRER L'AUTORISATION

Préfet du département de la Savoie
Château des Ducs de Savoie - Place Caffé - BP 1801 - 73018 CHAMBERY cedex

ARTICLE 2- OBJET DE L'APPEL A PROJET

L'appel à projet a pour objet la création d'un centre éducatif fermé – au titre des dispositions de l'article 33 de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 modifiée *relative à l'enfance délinquante* - dans le département de la Savoie, pour l'accueil de 12 garçons âgés de 16 à 18 ans.

ARTICLE 3- CATEGORIE OU NATURE D'INTERVENTION DONT L'APPEL A PROJET RELEVE AU SENS DE L'ARTICLE L. 312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

L'appel à projet concerne un établissement mettant en œuvre les mesures éducatives ordonnées par l'autorité judiciaire en application de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante (4° de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles).

ARTICLE 4- DISPOSITIONS DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES EN VERTU DESQUELLES IL EST PROCÉDE A L'APPEL A PROJET

Il est procédé à l'appel à projet en vertu des dispositions de l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 5- MODALITES DE CONSULTATION DES DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'APPEL A PROJET

Les documents constitutifs de l'appel au projet sont :

- le cahier des charges n°MINJUST/DPJJ/DIR-CE/DT LES SAVOIE/CEF/2018/n°1 ;
- la circulaire n° F08 50 013 du 13 novembre 2008 *visant à améliorer la prise en charge des mineurs placés en centre éducatif fermé* (cf. en annexe le cahier des charges des centres éducatifs fermés) ;
- le programme cadre immobilier des centres éducatifs fermés (10 août 2018) ;
- le tableau des surfaces et les fiches d'espace ;
- le cahier des clauses techniques générales relatif au système de câblage (en cours de révision, la nouvelle version du CCTG prendra en compte

1

l'augmentation des débits, le nouveau marché Réseau Internet de l'Etat et la révision des architectures de câblage - elle sera transmise dès sa parution).

Le cahier des charges et les autres documents constitutifs de l'appel à projet sont remis ou envoyés gratuitement aux candidats qui en font la demande :

sur site

Direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse Centre-Est
Direction des missions éducatives
75 rue de la Villette
69003 LYON
5^{ème} étage
du lundi au vendredi (hors jours fériés)
de 09h30 à 12h30 – de 14h00 à 17h00

par courrier

Direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse Centre-Est
75 rue de la Villette
BP 73269
69404 LYON cedex 03

par courriel

dirpjj-centre-est@justice.fr
(copie : stephanie.pinot@justice.fr et arafat.ben-boubaker@justice.fr)

par télécopie

04 72 33 68 61

ARTICLE 6- MODALITES DE DEPOT DES REPONSES - PIECES JUSTIFICATIVES EXIGIBLES

Chaque candidat responsable du projet établit une réponse sous pli cacheté portant, outre son nom et son adresse, la mention suivante : « Appel à projet n°MINJUST/DPJJ/DIR-CE/DT LES SAVOIE/CEF/2018/n°1 – Ne pas ouvrir par le service courrier ».

Ce pli contient :

- une **première enveloppe** regroupant l'ensemble des pièces relatives à la candidature (cf. liste détaillée ci-dessous au 1°) : cette enveloppe interne porte - outre le nom et l'adresse du candidat - la mention « candidature » ;
- une **deuxième enveloppe** regroupant l'ensemble des pièces relatives au projet (cf. liste détaillée ci-dessous au 2°) : cette enveloppe interne porte - outre le nom et l'adresse du candidat - la mention « projet » ;
- une **troisième enveloppe** contenant un support de type clef USB qui regroupe l'ensemble des pièces exigibles réparties dans un dossier « candidature » et un dossier « projet ».

Le candidat adresse en une seule fois, par lettre recommandée avec avis de réception à la direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse Centre-Est (cf. adresse postale mentionnée à l'article 5 du présent avis) ou par la

2

remise contre récépissé à ladite direction (cf. adresse géographique, jours et heures d'ouverture mentionnés à l'article 5 du présent avis) l'ensemble des documents suivants en **trois exemplaires** :

1° Concernant sa candidature :

- a) les documents permettant de l'identifier, notamment un exemplaire de ses **statuts** s'il s'agit d'une personne morale de droit privé (**pièce n°1**) ;
- b) une **déclaration sur l'honneur** datée et signée par une personne habilitée à engager le candidat 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 (**pièce n°2**) ;
- c) une **déclaration sur l'honneur** datée et signée par une personne habilitée à engager le candidat certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du code de l'action sociale et des familles (**pièce n°3**) ;
- d) une copie de la dernière **certification aux comptes** s'il y est tenu en vertu du code de commerce (**pièce n°4**) ;
- 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 ou médico-social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité (**pièce n°5**).

Chaque pièce concernant la « candidature » doit être insérée (à titre de rappel en **trois exemplaires**) dans une pochette sur laquelle est mentionné le numéro de pièce correspondant. Ces pochettes sont ensuite insérées dans l'enveloppe dénommée « candidature ».

2° Concernant son projet :

- a) tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges, notamment un **calendrier prévisionnel de mise en œuvre du projet** (**pièce n°6**), de la notification de l'autorisation jusqu'à l'ouverture de l'établissement, précisant les jalons clefs.

Il est à noter que la date de notification de l'autorisation au candidat retenu et l'information des candidats non retenus est fixée au plus tard le 28 juin 2019. Le candidat établit son calendrier prévisionnel à partir de cette date (théorique) de notification de l'autorisation, la date d'ouverture prévisionnelle de l'établissement étant fixée au mois de septembre 2020.

b) un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire comportant :

- un dossier relatif aux **DEMARCHES ET PROCEDURES PROPRES A GARANTIR LA QUALITE DE LA PRISE EN CHARGE** comprenant :
 - un **avant-projet du projet d'établissement (pièce n°7)** qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement conformément à l'article L. 311-8 du code de l'action sociale et des familles ; l'avant-projet du projet d'établissement doit expressément mentionner les éléments prévus à l'article 7.5 du cahier des charges, les modalités garantissant un accueil permanent des mineurs sous les réserves citées à l'article 7.3 du cahier des charges, les réunions mentionnées à l'article 7.4 du cahier des charges, les principes d'admission et d'accueil des mineurs ainsi que la manière dont les complémentarités des postes sont mises à profit dans la constitution de l'équipe ;
 - l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L. 311-3 à L. 311-8 du code de l'action sociale et des familles incluant notamment :
 - un **avant-projet du livret d'accueil (pièce n°8)** auquel est annexé la **charte des droits et libertés de la personne accueillie** ;
 - un **avant-projet de règlement de fonctionnement (pièce n°9)** incluant les modalités de réponse en cas de violation du règlement et/ou de constatation d'infraction à la législation et à la réglementation ;
 - un **avant-projet de document individuel de prise en charge (pièce n°10)** ;
 - une note relative aux **modalités de participation des usagers (pièce n°11)** ;
 - une note relative aux dispositions permettant de garantir la **confidentialité des informations des mineurs (pièce n°12)** ;
 - une note relative à l'**accès des mineurs aux données personnelles (pièce n°13)**.
 - la **méthode d'évaluation** prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L. 312-8 du code de l'action sociale et des familles, ou le résultat des évaluations faites en application du même article dans le cas d'une transformation (**pièce n°14**) ;
 - les **modalités de coopération** envisagées en application de l'article L. 312-7 du code de l'action sociale et des familles (**pièce n°15**) ;

- un dossier relatif aux **PERSONNELS** comprenant :
 - une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification (pièce n°16) ;
 - les dispositions salariales applicables aux personnels (pièce n°17) ;
 - un planning type de chaque catégorie de professionnels (pièce n°18) ;
 - un organigramme prévisionnel (pièce n°19) ;
 - les projets de fiches de poste (pièce n°20) ;
 - le plan de formation envisagé au regard des exigences posées (pièce n°21).

Le tableau des emplois doit intégrer la nécessité d'assurer une présence éducative minimale pour assurer l'accueil et l'encadrement des mineurs pendant 24 heures par jour et 365 jours par an. A cet effet, l'organisation du service, du temps de travail et des astreintes doit permettre de garantir l'intervention sécurisée des agents auprès des mineurs. L'établissement proposera au moins des services systématiquement doublés.

- un dossier relatif aux **EXIGENCES URBAINES ET ARCHITECTURALES** – dans le strict respect du « programme cadre immobilier des centres éducatifs fermés » (10 août 2018) comportant :
 - un sous-dossier relatif aux **exigences urbaines** présentant l'intégration du bâtiment dans son environnement large. Ce sous-dossier comprend :
 - un plan de situation du lieu envisagé (type carte IGN) montrant son implantation dans sa région (**pièce n°22**) ;
 - un plan masse à l'échelle 1/1000 précisant le contexte proche du site (bâti avoisinant, dessertes...) - (**pièce n°23**) ;
 - un plan cadastral précisant le contour et la surface de la parcelle, le type de zonage correspondant au règlement d'urbanisme en vigueur (**pièce n°24**) ;
 - le certificat d'urbanisme du site concerné (délivré par la mairie) - (**pièce n°25**) ;
 - un extrait du **règlement d'urbanisme** en vigueur correspondant au type de zonage de la parcelle et toutes les règles qui pourraient influencer le projet (Aire de mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine (AVAP), rayonnement d'un monument historique, secteur sauvegardé, Plan de Prévention des Risques Naturels et Prévisibles (PPRNP), Plan de Prévention des Risques Technologiques (PPRT), Plan d'Exposition au Bruit (PEB), Plan de Prévention du Risque inondation (PPRi), sites archéologiques, arbres protégés ou remarquables, risques sismiques, risques d'exposition au radon, nature du sol) - (**pièce n°26**) ;
 - le plan de concessionnaire de réseaux (eau, gaz, électricité, assainissement) en cas de projet sur terrain nu (**pièce n°27**) ;
 - les photos du site avec leur situation sur un plan (**pièce n°28**).

- un sous-dossier relatif au **projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accueilli.**

Ce sous-dossier comprend :

- le schéma d'aménagement et d'organisation spatiale du lieu d'accueil en fournissant à l'appui les plans des locaux existants proposés et des plans prévisionnels ; il s'attachera à démontrer que les conditions d'installation et les dispositions architecturales existantes ou envisagées répondent aux besoins de prise en charge du public ciblé et au cahier des charges - 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 (**pièce n°29**) ;
- la structuration de l'accompagnement du maître d'ouvrage dans la mise en place, la conception et l'exécution du projet (maître d'œuvre, assistant à la maîtrise d'ouvrage, contrôleur technique, coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé, géomètre, géotechnicien...) - (**pièce n°30**) ;
- un planning d'opération mentionnant toutes les étapes du projet immobilier (montage de l'opération, programme, conception de l'ouvrage, réalisation, travaux, réception et mise en service de l'établissement) - (**pièce n°31**) ;
- en cas d'utilisation d'un bâti existant, les diagnostics techniques amiantes et plomb (DTA et CREP) et les diagnostics parasitaires (champignons lignivores et insectes du bois (liste non exhaustive)) - (**pièce n°32**).

- o un dossier **FINANCIER** comportant outre le **bilan financier du projet (pièce n°33)** et le **plan et les modalités de financement de l'opération (pièce n°34)** :

- les **comptes annuels consolidés** de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires (**pièce n°35**) ;
- le **programme d'investissement prévisionnel** précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation (**pièce n°36**) ;
- en cas d'extension ou de transformation d'un établissement existant, le **bilan comptable** de cet établissement ou service (**pièce n°37**) ;
- les **incidences sur le budget d'exploitation** de l'établissement du plan de financement mentionné ci-dessus (**pièce n°38**) ;
- le **budget prévisionnel en année pleine de l'établissement** pour sa première année de fonctionnement et son évolution sur 5 ans (**pièce n°39**).

Le bilan financier, le plan de financement et les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement du plan de financement doivent être présentés conformément aux modèles en vigueur fixés par arrêté du ministre chargé de l'action sociale.

c) le cas échéant, l'exposé précis des **variantes** proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces dernières doivent respecter (**pièce n°40**) ;

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 (**pièce n°41**) ;

e) tout élément permettant d'apprécier les **capacités professionnelles** du candidat (références...) - (**pièce n°42**).

Chaque pièce concernant le « projet » doit être insérée (à titre de rappel en **trois exemplaires**) dans une pochette sur laquelle est mentionné le numéro de pièce correspondant. Ces pochettes sont ensuite insérées dans l'enveloppe dénommée « projet ».

Il est à noter qu'une enveloppe doit contenir un support de type clef USB qui regroupe l'ensemble des pièces exigibles réparties dans un dossier « candidature » et un dossier « projet ».

ARTICLE 7- DATE LIMITE DE RECEPTION DES REPONSES DES CANDIDATS

Sous peine d'irrecevabilité, la date limite de réception des réponses des candidats est fixée au 21 janvier 2019 à 16h00.

ARTICLE 8- CRITERES DE SELECTION ET MODALITES DE NOTATION OU D'EVALUATION DES PROJETS

Sont refusés au préalable les projets :

- déposés au-delà de la date limite précitée ;
- dont les conditions de régularité administrative mentionnées au 1° de l'article 6 du présent avis ne sont pas satisfaites (sans préjudice des dispositions de l'article R313-5-1 du code de l'action sociale et des familles) ;
- manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projet.

Il est à noter que la date **prévisionnelle** d'audition des candidats dont les projets n'ont pas été refusés au préalable est fixée au mois de mars 2019.

Les projets sont classés selon les critères suivants :

- **qualité du projet éducatif (40%)** appréciée en fonction :
 - o du projet pédagogique ;
 - o des dispositions propres à garantir les droits des usagers ;
 - o de la méthode d'évaluation interne ;
 - o des modalités de coopération envisagées ;
 - o de l'organisation des ressources humaines allouées.
- **expérience, capacités professionnelles (20%) ;**
- **qualité du projet architectural, proximité des ressources éducatives mobilisables et accessibilité du site (15%) ;**
- **viabilité financière et pertinence du budget (25%).**

ARTICLE 9- PUBLICATION

Le présent avis d'appel à projet est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Savoie.

Fait à Chambéry

Le 21 septembre 2018
Signé : le Préfet