



## PREFECTURE DE GUYANE

Direction Territoriale  
de la Protection Judiciaire  
de la Jeunesse de la Guyane

# AVIS D'APPEL A PROJET N° 2018-DTPJJ-GUYANE RELATIF A LA CREATION D'UN CENTRE EDUCATIF FERME

## ARTICLE 1ER – QUALITE ET ADRESSE DE L'AUTORITE POUR DELIVRER L'AUTORISATION

Préfet de la région de Guyane

Rue Fiedmond BP 7008  
97 307 CAYENNE Cedex

## ARTICLE 2 – OBJET DE L'APPEL A PROJET

L'appel à projet est relatif à la création d'un centre éducatif fermé (CEF). Cet établissement s'inscrit dans le cadre du 4° du I de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) soumise à procédure d'appel à projet préalable conformément à l'article L. 313-1-1 du CASF.

## 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 accueillant des mineurs sous ordonnances de placement provisoire, décidées par l'autorité judiciaire en application de l'article 33 de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante et faisant l'objet d'une mesure de contrôle judiciaire, de sursis avec mise à l'épreuve, d'une libération conditionnelle ou d'un placement extérieur en alternative à l'incarcération.

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

Il est procédé à l'appel à projet en vertu des dispositions des articles 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

Le cahier des charges de l'appel à projet est annexé au présent avis d'appel à projet.

L'ensemble des documents du présent avis d'appel à projet est disponible sur simple demande à la DTPJJ de Guyane :

**Direction Territoriale  
de la Protection Judiciaire de la Jeunesse de Guyane**  
22 bis rue François Arago B. P 1161  
97345 CAYENNE CEDEX  
Tel : 05 94 28 73 10

ou par courriel adressé à l'adresse électronique suivante : [ddpjj-cayenne@justice.fr](mailto:ddpjj-cayenne@justice.fr).

Le courriel devra préciser dans son objet :

« Demande de documents APPEL A PROJETS CEF 973 »

L'ensemble des documents sera remis gratuitement dans un délai de huit jours aux candidats qui les demandent.

Des précisions complémentaires pourront être sollicitées par les candidats au plus tard huit jours avant l'expiration du délai de réception des réponses mentionné infra.

## ARTICLE 6 – MODALITES DE DEPOT DES REPONSES – PIECES 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 : « Appel à projet n°2018-DTPJJ-973 relatif à la création d'un CEF – Ne pas ouvrir par le service courrier ».

Le candidat adresse en une seule fois, par lettre recommandée avec avis de réception à la DTPJJ de Guyane au 22 bis rue François Arago B. P 1161 97345 Cayenne Cedex ou par la remise contre récépissé à la même adresse – du lundi au vendredi de 8 H à 17 H l'ensemble des documents suivants en trois exemplaires :

### 1° Concernant la 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 1**) ;
- b) Une déclaration sur l'honneur datée et signée par une personne habilitée à engager le candidat (joindre la pièce justifiant sa capacité à engager la personne qu'il représente) 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 (joindre la pièce justifiant sa capacité à engager la personne qu'il représente) 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 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).

## 2° Concernant le projet

- a) Tout document permettant de décrire le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges (pièce n°6) ;
- b) Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire dont le contenu minimal est le suivant :
- Un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :
    - un avant-projet d'établissement 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 311-8 du Code de l'action sociale et des familles (pièce 7) ;
    - 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 (pièce n°8) qui sera décliné dans un règlement de fonctionnement (pièce n°9) ;
    - 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 extension ou d'une transformation (pièce n°10) (calendrier prévisionnel, présentation des méthodes d'évaluation envisagées) et les indicateurs qualitatifs, quantitatifs et financiers retenus ;
    - le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L. 312-7 du Code de l'action sociale et des familles (pièce n°11).
  - Un dossier relatif aux personnels comprenant :
    - les dispositions salariales applicables au personnel (pièce n°12) ;
    - une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification (pièce n°13) ;
    - un organigramme prévisionnel (pièce n°14) ;
    - les projets de fiches de poste (pièce n°15) ;
    - le planning type de chaque catégorie de salarié (pièce n°16) ;
    - le plan de formation envisagé au regard des exigences posées (pièce n°17).
  - Un dossier relatif aux exigences architecturales comportant :
    - une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accueilli ou accompagné (pièce n°18) ;
    - 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° 19) ;
    - en cas d'utilisation d'un bâti existant, les diagnostics techniques amiante, plomb et parasites (pièce n°20).
  - Un dossier financier comportant outre le bilan financier du projet (pièce n° 21) et le plan de financement de l'opération (pièce n° 22) :

- les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires (pièce n°23) ;
  - le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation (pièce n°24) ;
  - en cas d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ou service (pièce n°25) ;
  - les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement ou du service du plan de financement mentionné ci-dessus (pièce n°26) ;
  - le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement ou du service pour sa première année de fonctionnement (pièce n°27).
- 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°28).
- 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°29).
- e) Tout élément permettant d'apprécier les capacités professionnelles du candidat (références...) (pièce n°30).
- f) Le planning prévisionnel de réalisation de l'ensemble du projet (pièce n°31).

Chaque document exigible doit être inséré dans une pochette (en trois exemplaires) sur laquelle est mentionné le numéro de pièce auquel il se rapporte.

L'ensemble des documents exigibles doit également être inséré, dans le pli cacheté sur un support de type clef USB.

## **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 17 septembre 2018.

## **ARTICLE 8 – CRITERES DE SELECTION ET MODALITES DE NOTATION OU D'EVALUATION DES PROJETS**

L'ouverture matérielle des projets n'interviendra qu'à l'issue du délai de réception des réponses mentionné supra.

Les projets seront appréciés selon les critères suivants :

- a) Critères de l'article 313-6 du CASF (si un des critères suivants est rempli, le projet est refusé au préalable par décision motivée et non soumis à l'avis de la commission).

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 cahier des charges ne sont pas satisfaites (sans préjudice des dispositions de l'article R 313-5-1 du code de l'action sociale et des familles) ;
  - manifestement étranger à l'objet de l'appel à projet.
- b) Critères d'éligibilité (si un des critères du cahier des charges n'est pas rempli, le projet est disqualifié et non présenté en commission).
- c) Les projets présentés seront évalués et classés en fonction des critères énumérés ci-après :

THEMES	CRITERES	Coefficient pondérateur	Cotation (1 à 5)	Total	COMMENTAIRES
AVANT PROJET DE SERVICE	Respect du cadre d'intervention attendu	2	5	10	
	Respect et qualité du contenu des trois phases de la prise en charge	2	5	10	
	Proposition d'une offre de services adaptée aux mineurs délinquants récidivistes et à risque de comportement déviants ;	2	5	10	
	Proposition de partenariats et de protocoles institutionnels envisagés (dont gestion des incidents)	1	5	5	
	Respect des dispositions propres à garantir les droits des usagers	2	5	10	
	Les modalités de pilotage et de gouvernance de l'établissement	2	5	10	
	Modalités d'évaluation	1	5	5	
DOSSIER DES PERSONNELS	Proposition d'un organigramme et d'EDT type permettant de garantir la continuité de la PEC	2	5	10	
	Projet de plan de formation des personnels	1	5	5	
DOSSIER ARCHITECTURAL	Prise en compte des exigences fixées dans le présent cahier des charges en matière immobilière	1	5	5	
	Conditions et Proposition d'une date d'accueil des premiers mineurs	1	5	5	
DOSSIER FINANCIER	Respect du cadre budgétaire propre aux ESSMS	2	5	10	
	Prix de journée <sup>1</sup>	1	5	5	
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>	

<sup>1</sup>Le critère prix sur la base du prix de journée, est noté de la façon suivante :

Le candidat proposant le prix le plus bas obtient la note maximale, à savoir 5 points.

La note du critère prix est obtenue à l'aide de la formule suivante :

**Note du candidat évalué = [(PM/PO) X 0.05] X 100**

Sachant que PM : Prix de journée du candidat le moins cher.

PO : Prix de journée du candidat évalué.

**ARTICLE 9 – PUBLICATION**

Le présent avis d'appel à projet est publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Guyane

Fait à Cayenne,

Le

27/06/2018

Le Préfet

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a vertical stroke, positioned over the printed name 'Patrice FAURE'.

**Patrice FAURE**