Yonne
LE DÉPARTEMENT

PRÉFET
DE L'YONNE
Liberté
Égalité
Fraternité

AVIS D'APPEL A PROJET

CRÉATION DE 520 MESURES D'AEMO/AED AVEC POSSIBILITÉ D'HÉBERGEMENT

Date limite de dépôt des candidatures au plus tard le :

Lundi 11 janvier 2027 16h00

Sommaire

1. QUALITE ET ADRESSES DES AUTORITES COMPETENTES POUR DELIVRER L'AUTORISATION 3

2. OBJET DE L'APPEL A PROJET 3

3. CAHIER DES CHARGES 3

4. FICHE DE SYNTHESE DU PROJET 3

5. DOCUMENTS A JOINDRE AU DOSSIER DE REPONSE 4

6. CRITERES DE SELECTION ET MODALITES DE NOTATION 4

7. DELAI DE RECEPTION DU DOSSIER DE REPONSE A L'APPEL A PROJETS 4

8. MODALITES DE CONSULTATION DES DOCUMENTS COMPOSANT L'APPEL A PROJETS 4

9. MODALITES DE DEPOT DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET DES PIECES JUSTIFICATIVES EXIGIBLES 4

10. COMPOSITION DU DOSSIER 6

10.1. Concernant le candidat 6

10.2. Concernant le projet 7

11. MODALITES D'INSTRUCTION DES PROJETS ET CRITERES DE SELECTION 8

12. CALENDRIER DE L'APPEL A PROJETS 9

13. LISTE DES ANNEXES DE L'APPEL A PROJETS 10

13.1. Annexe 1. Cahier des charges 10

13.2. Annexe 2. Synthèse du projet présenté par le candidat 11

13.3. Annexe 3. Documents à joindre au dossier de réponse 13

13.4. Annexe 4. Grille relative aux critères de sélection et modalités de notation 15

1. Qualité et adresses des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation

Le Département de l'Yonne
Représenté par Monsieur Grégory DORTE, Président du Conseil Départemental
16-18 Boulevard de la Marne, 89000 AUXERRE

et

La Préfecture de l'Yonne,
Réprésentée par Monsieur Jean SALOMON, Préfet de l'Yonne
30 boulevard Vaulabelle, 89000 AUXERRE

2. Objet de l'appel à projet

Le présent appel à projet a pour objet de créer 520 mesures d'Assistance éducative en milieu ouvert (AEMO) et d'Aide éducative à domicile (AED) avec possibilité d'hébergement dans le cadre de la mise en conformité des mesures de Placement éducatif à Domicile (PEAD) :

- **60** mesures d'AEMO/AED dites « classiques » ;
- **140** mesures d'AEO/AED dites « renforcées » avec possibilité d'hébergement ;
- **320** mesures d'AEMO/AED dites « intensives » avec possibilité d'hébergement ;

Il vient permettre la mise en conformité des mesures de PEAD à la suite de l'arrêt de la Cour de cassation du 2 octobre 2024. La volumétrie indiquée pour les lots pourra évoluer à la hausse à partir de l'année 2028, en fonction de l'évolution des besoins.

Les mesures judiciaires d'intervention à domicile devront couvrir l'ensemble du territoire départemental, avec une répartition par lots géographiques.

L'ouverture de ces mesures devra être effective dans les plus brefs délais à compter de la notification de l'arrêté d'autorisation, au plus tard au 9 juillet 2027.

3. Cahier des charges

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

Le cahier des charges peut également être consulté et téléchargé :

- depuis le profil acheteur du Département de l'Yonne : https://marches.ternum-bfc.fr ;
- depuis le site internet du Département de l'Yonne dans l'onglet « Mon Département » dossier « les marchés publics » ;
- depuis le site internet et le recueil des actes administratif de la Préfecture de l'Yonne.

⚠ Le présent appel à projet n'est pas établi selon la procédure de l'appel d'offres régie par le Code de la Commande Publique mais selon la procédure de l'appel à projet régie par l'article L.313-1-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

4. Fiche de synthèse du projet

La fiche de synthèse du projet fait l'objet de **l'annexe 2** du présent avis afin de disposer des éléments synthétiques du candidat et du projet.

5. Documents à joindre au dossier de réponse

La liste des documents devant être transmis par le candidat fait l'objet de **l'annexe 3** du présent avis.

6. Critères de sélection et modalités de notation

La grille des critères de sélection et des modalités de notation fait l'objet de **l'annexe 4** du présent avis.

7. Délai de réception du dossier de réponse à l'appel à projets

La date de cette publication vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture le **lundi 11 janvier 2027avant 16h00.**

8. Modalités de consultation des documents composant l'appel à projet

L'avis d'appel à projet ainsi que tous les documents annexés, dont le cahier des charges de l'appel à projets, sont consultables et téléchargeables depuis les sites renseignés à l'article 3. ci-avant.

Ces documents sont accessibles gratuitement en ligne, sans nécessité d'en faire la demande expresse auprès de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation.

Dans le cadre de l'article R. 313-4-2 du CASF, il est rappelé au candidat la possibilité de solliciter des précisions supplémentaires, au plus tard **8 jours** avant la date limite de dépôt de dossier. Cette sollicitation pourra se faire :

- depuis le profil acheteur du Département de l'Yonne (https://marches.ternum-bfc.fr) depuis l'onglet « Question ».

Par ailleurs, il est rappelé au candidat que les précisions complémentaires à caractère général susceptibles d'être apportées par l'autorité compétente et mentionnées au même article seront accessibles à l'ensemble des candidats sur le profil acheteur de la collectivité, au plus tard **5 jours** avant l'expiration du délai de réception des candidatures.

Ainsi, aucune réponse individuelle ne sera fournie.

9. Modalités de dépôt du dossier de candidature et des pièces justificatives exigibles

Chaque candidat devra déposer, en une seule fois un dossier de candidature au plus tard avant le **lundi 11 janvier 2027 à 16h00.**

Le dossier de candidature complet devra être adressé, avant ce terme :

- Par envoi postal avec accusé de réception à l'adresse suivante :
  Département de l'Yonne, Direction de l'Enfance et de la Famille
  16-18 Boulevard de la Marne, 89000 AUXERRE

- Ou par dépôt en main propre (contre avis de réception) dans les mêmes délais et à la même adresse les jours ouvrés : du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00.

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature sera inséré dans une enveloppe cachetée portant la mention « *Appel à projet pour la transformation de l'offre d'intervention à domicile – ne pas ouvrir* » et sera constitué des éléments suivants :

→ **2 EXEMPLAIRES** en **VERSION PAPIER** dans une enveloppe cachetée portant la mention « *Appel à projet pour la transformation de l'offre d'intervention à domicile – ne pas ouvrir* » qui comprendra deux sous-enveloppes :

- l'une contenant la déclaration de candidature comportant les coordonnées du candidat (cf. annexe 2 ci-dessous) portant la mention « appel à projet – candidature » ;
- l'autre concernant les éléments de réponse à l'appel à projet (cf. annexe 3 de l'avis d'appel à projet ci-dessous) portant la mention « appel à projet – projet ».

En sus de la version papier, le candidat déposera un exemplaire du dossier en VERSION INFORMATIQUE, *via* le site internet :

https://marches.ternum-bfc.fr

Pour les aider à déposer une offre électronique, les candidats ont à leur disposition le guide « utilisateur entreprises » joint au DCE. Ils peuvent également contacter l'assistance téléphonique **0 970 609 909** (prix d'un appel local) du **lundi au vendredi, de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 18h00.**

⚠ **Précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique**

Il est recommandé aux candidats d'envoyer leur offre électronique **au moins deux heures avant la clôture de la consultation afin de tenir compte des délais de mise en ligne et transmission qui peuvent prendre plusieurs minutes.**

Les offres électroniques doivent être déposées dans leur intégralité **AVANT la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent avis d'appel à projet.**

REMARQUES ET POINTS D'ATTENTION

- **Les dossiers ne comportant pas de version numérique seront déclarés non conformes et seront par conséquent non retenus pour le reste de la procédure.**
- **Toute offre dont le dépôt sur la plate-forme aurait débuté avant la date et l'heure limites de remise des offres mais dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites de remise sera déclarée hors délai.**
- **Chaque candidat recevra un accusé de réception électronique accusant d'une date certaine de réception. Si le candidat ne reçoit pas d'accusé réception électronique, cela signifie que l'offre n'a pas été transmise.**
- **Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Il est donc conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.**

10. Composition du dossier

Chaque candidat devra soumettre un dossier complet comportant l'ensemble des pièces indiquées dans l'annexe 3 en deux parties distinctes (candidature et projet) de manière conforme aux dispositions de l'article R. 313-4-3 du CASF.

Conformément aux dispositions de l'article 5 du cahier des charges, le présent appel à projet est divisé en 2 lots. Les candidatures peuvent concerner un ou plusieurs lots. Les candidats doivent présenter un dossier distinct pour chaque lot auquel ils répondent.

Sous réserve d'une pluralité de propositions, et en fonction de la recevabilité et de la qualité desdites propositions, le Département de l'Yonne et la Préfecture de l'Yonne se réservent la possibilité d'autoriser et retenir **jusqu'à 2 opérateurs** par lot (soit 4 opérateurs maximum pour l'ensemble du périmètre). Le cas échéant, pour chaque lot, ce seront les 2 opérateurs arrivés en tête du classement (établi selon la grille de sélection mentionnée à l'article 13.4. ci-dessous) qui seront retenus.

Pour être admis, chaque candidat devra, a minima, avoir la capacité d'assurer la volumétrie minimum prévue à l'article 5.2 du cahier des charges. Il est demandé aux candidats de formuler une réponse correspondant à la volumétrie minimale. Chaque candidat devra également indiquer la volumétrie maximale de mesures qu'il aura la capacité d'exercer pour chaque lot.

Conformément aux dispositions de l'article R. 313-7 du CASF :

« *L'autorisation du projet par l'autorité ou, conjointement, par les autorités compétentes est délivrée dans un délai maximum de six mois à compter de la date limite de dépôt des projets mentionnée dans l'avis d'appel à projet. L'absence de notification d'une décision dans ce délai vaut rejet du projet.* ».

10.1. Concernant le candidat

- Les documents permettant de l'identifier, notamment un exemplaire de ses statuts ;
- 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 CASF ;
- Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est pas l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-2 ou L. 474-5 ;
- Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- 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.

10.2. Concernant le projet

- Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
  Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire ou l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des échéances minimales que ces dernières doivent respecter ;

- Un dossier relatif aux personnels comprenant :
  - Une répartition prévisionnelle des effectifs, en ETP et en euros, par type de qualification, par section tarifaire, avec indication du coût moyen par agent pour chaque poste et qualification ;
  - Le statut ou la convention collective appliquée aux salariés ;
  - Les fiches de poste ;
  - Un organigramme hiérarchique et fonctionnel présentant les ressources humaines (tableau des effectifs en masse et en ETP par type de qualification et d'emplois) ;
  - Les délais de recrutement du personnel ;
  - La composition et le fonctionnement de l'instance de gouvernance ainsi que l'organisation de l'équipe de direction ;
  - Un planning type de la semaine pour le service et par unité ;
  - Un plan prévisionnel de formation ;
  - Le détail des intervenants extérieurs mobilisés (qualifications, quotité de temps de travail, imputation tarifaire le cas échéant) ;

- Documents garantissant l'effectivité des droits des usagers ainsi que leurs modalités de mise en œuvre :
  - Préprojet de service ;
  - Livret d'accueil auquel sont annexés une charte des droits et libertés de la personne accueillie et un règlement de fonctionnement ;
  - Document individuel de prise en charge (DIPC) ;
  - Descriptif des modalités envisagées pour mettre en œuvre la participation des personnes accompagnées au fonctionnement du service conformément à l'article L. 311-6 du CASF ;

  Il est demandé de présenter un calendrier prévisionnel du projet avec les différentes étapes administratives et techniques de l'obtention de l'autorisation, les moyens pour respecter cet échéancier, la date à laquelle le candidat entend démarrer la prestation ;

- Les compétences des équipes devront être décrites sur les aspects suivants :
  - La capacité à conduire des actions socio-éducatives individuelles et collectives auprès de l'enfant et de sa famille ;
  - La connaissance du travail d'accompagnement des familles ;
  - La capacité à mobiliser et à développer les ressources de la personne ou du groupe, à élaborer des projets et mener des actions favorisant l'implication de l'enfant et de sa famille ;
  - La capacité à soutenir les parents dans l'exercice de leur fonction parentale ;
  - La capacité à l'animation et à la régulation du fonctionnement de groupe ;
  - La capacité à travailler en partenariat et à inscrire les actions dans le cadre d'un projet globalisé ;

- Un dossier financier comportant outre le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération, mentionnés au 2° de l'article R. 313-4-3 du CASF :
    - Les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires ;
    - Le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation ;
    - 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 de l'établissement ou du service pour sa première année de fonctionnement ;

- Enfin les modalités de pilotage de l'activité (suivi mensuel d'activité, transmission du nombre de mesures en cours, mesures en attente, nombre d'intervention par situations) et les modalités d'articulation entre l'opérateur et les services du Département devront être décrites.

11. Modalités d'instruction des projets et critères de sélection

Les dossiers parvenus ou déposés après la date limite de dépôt des dossiers ne seront pas recevables (le cachet de la Poste ou le récépissé faisant foi).

Les projets seront analysés par les instructeurs désignés par le Président du Conseil départemental et par le Préfet de l'Yonne conformément au cadre juridique établi aux articles L. 313-1-1, R. 313-1, R. 313-5-1 et suivants du CASF. Leur désignation par arrêtés fera l'objet d'une publication sur le site internet du Département de l'Yonne et au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

La vérification des dossiers, intervenant après la période de dépôt, se fera selon les trois étapes suivantes :

1. **Vérification de la régularité administrative** et de la **complétude du dossier**, conformément aux articles R. 313-5 et suivants du CASF ; le cas échéant, il pourra être demandé aux candidats de compléter le dossier de candidature pour les informations administratives prévues au 1° de l'article R. 313-4-3 du CASF dans un délai de huit jours.

2. **Vérification de l'éligibilité** de la candidature au regard de l'objet de l'appel à projets et des exigences minimales spécifiées dans le cahier des charges.

3. **Analyse sur le fond des projets** pour :
    - les dossiers complets à la date de la clôture de la période de dépôt ;
    - ceux qui auront été complétés dans le délai indiqué ci-dessus ;
    - ceux ayant respectés les exigences minimales du cahier des charges ;

qui seront analysés sur le fond du projet en fonction de leur adéquation avec les besoins et les critères de sélection décrits dans le cahier des charges joint en annexe 1 et les critères de notation en annexe 4 du présent avis.

Conformément aux dispositions de l'article R. 313-6 du CASF, seront refusés au préalable et ne seront pas soumis à la commission d'information et de sélection, par une décision motivée des coprésidents ou de leurs représentants, les projets :

- déposés au-delà du délai mentionné dans le présent avis d'appel à projets ;
- dont les conditions de régularité administrative mentionnées au 1° de l'article R. 313-4-3 ne sont pas satisfaites ;
- manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projets ;

dont les coûts de fonctionnement prévus ou leur amplitude dépassent le budget prévisionnel figurant dans le cahier des charges de l'appel à projets.

Conformément aux dispositions de l'article R. 313-5-1 du CASF, après avoir instruit les dossiers de candidature, les instructeurs établiront un compte-rendu d'instruction motivé pour chacun des projets qu'ils présenteront à la commission d'information et de sélection et pourront proposer un classement selon les critères mentionnés dans la *Grille relative aux critères de sélection et modalités de notation* (annexe n°4) sur demande des coprésidents de la commission.

Les projets seront examinés et classés par la commission d'information et de sélection prévue à l'article L. 313-1-1 du CASF.

L'arrêté d'autorisation relatif au présent appel à projets sera délivré conjointement par les autorités compétentes (Département de l'Yonne et Préfecture de l'Yonne) après avis de la commission d'information et de sélection. Il sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et sur le site internet du Conseil Départemental de l'Yonne.

Conformément à l'article R. 313-7 du CASF, « *La décision d'autorisation est publiée selon les mêmes modalités que l'avis d'appel à projet. Elle est notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec avis de réception. Elle est également notifiée aux autres candidats ; le délai de recours court à leur égard à compter de cette notification.* ».

12. Calendrier de l'appel à projet

Le calendrier prévisionnel de l'appel à projet est le suivant :

Date d'envoi en publication de l'avis d'appel à projet	Mardi 10 novembre 2026
Date et heure limites de remise des dossiers de candidature	Lundi 11 janvier 2027 16h00
Date prévisionnelle de réunion de la commission de sélection de l'appel à projet	A définir courant février 2027
Date prévisionnelle de réunion de la commission de sélection de l'appel à projet en cas de non-atteinte du quorum	A définir courant mars 2027
Date prévisionnelle limite de notification de l'autorisation et information aux candidats non retenus	Au plus tard le vendredi 9 juillet 2027
Date prévisionnelle de mise en service progressive	Au plus tard le vendredi 9 juillet 2027

13. Liste des annexes de l'appel à projet

13.1. Annexe 1. Cahier des charges

Le cahier des charges est accessible gratuitement aux coordonnées renseignées à l'article 3. ci-avant.

Fait à Auxerre le 09 NOV. 2026

Le Préfet de l'Yonne	Le Président du Conseil Départemental de l'Yonne
Jean SALOMON	Grégory DORTE

13.2. Annexe 2. Synthèse du projet présenté par le candidat

Porteur de projet

Nom de l'organisme	
Statut (association, fondation)	
Date de création	
Président / Directeur	
Personne référente (à contacter si besoin)	
Adresse	
Téléphone	
E-mail	

Lots auxquels le porteur de projet candidate (à cocher)

Lot n°1 : périmètre géographique de l'UTS de Sens et de l'UTS de Joigny-Migennes	○ Oui	○ Non
Lot n°2 : périmètre géographique de l'UTS d'Auxerre, de l'UTS de Toucy, de l'UTS de Tonnerre et de l'UTS d'Avallon	○ Oui	○ Non

Volumétrie maximale de mesures pouvant être exercée par le porteur de projet

Lot n°1 : périmètre géographique de l'UTS de Sens et de l'UTS de Joigny-Migennes	○ 115 mesures
Lot n°2 : périmètre géographique de l'UTS d'Auxerre, de l'UTS de Toucy, de l'UTS de Tonnerre et de l'UTS d'Avallon	○ 115 mesures

Budget et ressources humaines pour la volumétrie minimale annuelle du lot 1 – 115 mesures

Ensemble	Coût annuel de fonctionnement (toutes mesures confondues)	
	Nombre et typologie d'ETP	
AED et AEMO classique	Coût annuel de fonctionnement	
	Coût journalier par enfant	

	Nombre et typologie d'ETP	
AED et AEMO renforcée	Coût annuel de fonctionnement	
	Coût journalier par enfant	
	Nombre et typologie d'ETP	
AED et AEMO intensive avec hébergement	Coût annuel de fonctionnement	
	Coût journalier par enfant	
	Nombre et typologie d'ETP	

Budget et ressources humaines pour la volumétrie minimale annuelle du lot 2 – 115 mesures

Ensemble	Coût annuel de fonctionnement (toutes mesures confondues)	
	Nombre et typologie d'ETP	
AED et AEMO classique	Coût annuel de fonctionnement	
	Coût journalier par enfant	
	Nombre et typologie d'ETP	
AED et AEMO renforcée	Coût annuel de fonctionnement	
	Coût journalier par enfant	
	Nombre et typologie d'ETP	
AED et AEMO intensive avec hébergement	Coût annuel de fonctionnement	
	Coût journalier par enfant	
	Nombre et typologie d'ETP	

13.3. Annexe 3. Documents à joindre au dossier de réponse

La présente liste s'établit en accord avec les caractéristiques minimales attendues du projet présenté dans le cahier des charges (annexe 1), avec la réglementation issue du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et en accord avec l'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 projets mentionnée à l'article L 313-1-1 du CASF.

OBJET	Détail des documents attendus
CONCERNANT LA CANDIDATURE DU REPONDANT	*Fiche synthèse du candidat* (annexe 2) complétée et signée, et justification de ses statuts
	Déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat ne fait pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF
	Déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L 313-6, L 331-5, L 471-3, L 472-10, L 474-2 ou L 474-5
	Copie de la dernière certification aux comptes si le candidat y est tenu en vertu du code de commerce
	Descriptif de l'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
	Derniers comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire
DOCUMENTS À CARACTERE GENERAL CONCERNANT LE PROJET	Tout document permettant de décrire de manière complète le projet d'établissement en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges
MODALITES D'INTERVENTION	Description du processus d'admission
	Préprojet de service
DROITS DES USAGERS	Livret d'accueil auquel sont annexés une charte des droits et libertés de la personne accueille et un règlement de fonctionnement
	Document individuel de prise en charge
	Descriptif des modalités envisagées pour mettre en œuvre la participation des personnes accompagnées au fonctionnement du service conformément à l'article L.311-6 du CASF
ORGANISATION DU TRAVAIL	Organigramme prévisionnel
	Répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification et d'emploi, quantifiés en équivalents temps plein (ETP) en précisant les ratios de personnel
	Fiches de postes prévisionnelles
	Planning type sur une semaine de travail

	Plan de formation des personnels
	Plan de recrutement
	Mention de la convention collective ou accord cadre appliqué
PARTENARIATS ET COOPERATION	Descriptif des modalités de coopération mis en place avec les partenaires associatifs et institutionnels du champ social et médicosocial notamment
DELAI DE MISE EN ŒUVRE	Planning de montée en charge de l'activité
EVALUATION DE L'ACTIVITE ET DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES	Projet de rapport d'activité annuel devant servir de base à l'évaluation du dispositif initial
	Modalités de mise en œuvre du référentiel et du manuel d'évaluation de la Haute Autorité de Santé
CALENDRIER PREVISIONNEL DU PROJET	Incluant : • Les différentes étapes administratives et techniques de l'obtention de l'autorisation • Les moyens pour respecter cet échéancier • La date à laquelle le candidat entend démarrer la prestation
CADRAGE FINANCIER ET BUDGETAIRE	Bilan financier relatif aux activités du candidat
	Plan de financement de l'opération
	Programme d'investissement prévisionnel (nature et coûts des opérations, modes de financement et planning de réalisation) de l'opération et ses incidences éventuelles sur le budget d'exploitation de l'établissement

13.4. Annexe 4. Grille relative aux critères de sélection et modalités de notation

	Critères	Note
A.	**Caractéristiques du gestionnaire et projet global**	
1.	Expérience et compétence du candidat dans le secteur de la protection de l'enfance	/ 5
2.	Objectifs du projet et appréhension du public accueilli	/ 5
3.	Calendrier prévisionnel d'ouverture des places	/ 5
	Sous total	**/ 15 points**
B.	**Qualité et cohérence du projet**	
1.	Modalités d'accompagnement socio-éducatif personnalisé du public accueilli	/ 10
2.	Modalités d'organisation de l'hébergement (AEDIH et AEMOIH)	/ 4
3.	Modalités d'organisation des visites en présence d'un tiers	/ 4
4.	Modalités de partenariat avec les acteurs institutionnels et associatifs de la santé, de l'éducation, de la formation, de la culture, de l'insertion…	/ 2
5.	Modalités de coopération et d'échanges d'informations avec les services de la Collectivité (ASE, PMI, service social) et modalités de suivi de l'activité	/ 6
6.	Modalités de couverture géographique du lot	/ 4
	Sous total	**/ 30 points**
C.	**Garantie des droits des usagers et démarche qualité**	
1.	Respect du cadre légal et des recommandations de bonnes pratiques professionnelles	/ 2
2.	Qualité et pertinence du projet de service	/ 2
3.	Mise en œuvre des droits des usagers et modalités de promotion de la bientraitance	/ 2
4.	Démarche d'évaluation de la qualité	/ 4
	Sous total	**/ 10 points**
D.	**Organisation du travail**	
1.	Composition et qualification de l'équipe	/ 5
2.	Description des missions des différents intervenants	/ 5
3.	Politique de recrutement, de fidélisation et de valorisation des compétences des professionnels	/ 2
4.	Modalités d'organisation du rythme de travail	/ 3
	Sous total	**/ 15 points**
E.	**Modalités de financement et de gestion**	
1.	Capacité financière du candidat à porter le projet	/ 10
2.	Pertinence du budget de fonctionnement et adéquation avec les conditions de l'appel à projets	/ 5
3.	Prix de journée proposé	/ 15
	Sous total	**/ 30 points**
	TOTAL	**/ 100**