



DIRECTION DE L'ENFANCE ET DES FAMILLES

**AVIS D'APPEL A PROJET CONJOINT
POUR LA CREATION D'UN SERVICE EXPERIMENTAL DEDIE A
L'ACCOMPAGNEMENT DES ACCUEILS CHEZ LES TIERS DIGNES DE
CONFIANCE ET DANS LE CADRE D'ACCUEILS DURABLES BENEVOLES**

1/ Autorités compétentes pour délivrer l'autorisation :

Monsieur le Président du Conseil Départemental de Saône-et-Loire

Hôtel du Département – Espace Duhesme – Direction Enfance Familles

18 Rue de Flacé – CS 70126 – 71026 MACON Cedex

Monsieur le Préfet de Saône-et-Loire

Préfecture,

196 rue de Strasbourg,

71021 Mâcon Cedex 9

2/ OBJET DE L'APPEL A PROJETS

Le présent appel à projets a pour objectif de sélectionner un porteur de projet en capacité de créer et gérer un service expérimental relevant du régime d'autorisation et de contrôle des ESSMS.

Ce service aura pour objectif d'accompagner les mesures de tiers digne de confiance et les mesures d'accueil durable et bénévole, en garantissant un accompagnement global, coordonné et individualisé.

3/ CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES ATTENDUES

Le projet devra répondre notamment aux caractéristiques suivantes :

- Capacité totale :

150 mesures (mesures de tiers digne de confiance ou d'accueil durable et bénévole) seront mises en œuvre au cours de la première année. La répartition des mesures de tiers digne de confiance (TDC) et d'accueil durable et bénévole (ADB) parmi ces 150 mesures sera définie en amont par le Département. La promotion et le développement de ces mesures permettra de déployer cet accompagnement jusqu'à hauteur de 170 mesures avec une ouverture progressive de places et en accord avec le Département, sous réserve de la hausse des besoins.

- Public accueilli :
 - Mesures de Tiers Digne de Confiance

Mineurs de 0 à 18 ans confiés à la personne accueillante par le juge des enfants dans le cadre d'une mesure d'assistance éducative.

- Mesures d'Accueil Durable et Bénévole

Mineurs de 0 à 18 ans confiés à la personne accueillante par le service ASE qui en a la charge dans le cadre d'une mesure administrative (mesure de placement à la demande ou avec l'accord du détenteur de l'autorité parentale, mineurs bénéficiant du statut de pupille) ou d'une mesure judiciaire donnant ou déléguant l'autorité parentale au Département (mesure de tutelle ou de délégation totale de l'autorité parentale).

- Fonctionnement
 - Ouverture du service 365 jours par an, 24h sur 24 ;
 - Inconditionnalité de l'offre d'accompagnement dans la limite des mesures disponibles ;
 - Modularité de l'intervention a minima d'une fois par trimestre à des interventions plus soutenues si besoin
- Implantation
 - Territoire de Saône-et-Loire
- Porteurs du projet
 - Parfaite connaissance de ce type d'accompagnement notamment au niveau administratif et juridique.

4/ CADRE JURIDIQUE

Le dispositif relève notamment :

- Des dispositions du Code civil (articles 375 et suivants) relatives à l'assistance éducative ;
- Des dispositions du CASF relatives à la protection de l'enfance et aux ESSMS (articles L.221-1 et suivants, L. 312-1 et suivants, L313-1 et suivants) ;
- De la procédure d'appel à projets prévue aux articles L.313-1-1, L.313-4 et R.313-1 et suivants du CASF.

L'autorisation est accordée à titre expérimental pour une durée de 3 ans.

5/ FINANCEMENT

La tarification est financée intégralement par le Département de Saône-et-Loire.

Le prix de journée proposé par les candidats ne saurait dépasser un maximum de 26,59 euros par mesure et par jour incluant les mesures Ségur et Ségur pour tous.

Les candidats devront présenter un budget prévisionnel de fonctionnement et un plan pluriannuel d'investissement.

6/ MODALITES D'INSTRUCTION

Le Président du Département ainsi que Monsieur le Préfet de la Saône-et-Loire désignent au sein de leurs services un ou plusieurs instructeurs.

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

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon deux étapes :

- Vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier conformément à l'article R.313-5 alinéa 1^{er} du CASF. Le cas échéant, il peut être demandé aux candidats de compléter le dossier de candidature pour les informations administratives prévues à l'article R.313-4 3 1^o du CASF dans un délai de huit jours.
- Les dossiers reçus complets à la date de clôture de la période de dépôt et ceux qui auront été complétés dans le délai indiqué ci-dessus seront analysés sur le fond du projet en fonction des critères de sélection et de notation décrits ci-après.

La commission d'information et de sélection d'appel à projets se réunira pour examiner les projets et les classer.

7/ CRITERES DE SELECTION

7.1 Qualité du projet au regard du dispositif attendu – 44 points

7.1.1 Qualité du projet pédagogique (coef.2)

Capacité à réaliser une communication à échelle départementale en vue du déploiement.

Connaissance et expérience du public (tant sur le plan éducatif que juridique et comptable).

Capacité à gérer des situations dites de crises.

7.1.2 Conformité aux Recommandations des Bonnes Pratiques Professionnelles (HAS/ANESM) (coef.1)

Bientraitance, prévention des violences, coordination, continuité des parcours.

7.1.3 Organisation et fonctionnement (coef.2)

Procédure d'admission, astreinte, continuité de service 365j /an 24h/24, description de la modularité des interventions en fonction des besoins.

7.1.4 Gestion des parcours et articulation avec les instances (coef.1)

Prévention des ruptures, continuité scolarité/soins, articulation avec les instances, lien avec le service gardien de la mesure.

7.1.5 Implantation géographique (coef.1)

Adéquation du lieu d'implantation du service et des lieux d'accueil externalisés avec les besoins du public.

7.1.6 Equipe pluridisciplinaire (coef.2)

Adéquation entre qualification/expérience et besoins du public, pluridisciplinarité, recours à partenaires, formation continue et analyse de pratiques, encadrement.

7.1.7 Coopérations partenariales (coef.1)

Qualité et formalisation des coopérations.

7.1.8 Evaluation et suivi de l'expérimentation (coef.1)

Dispositif d'évaluation interne, suivi annuel, indicateurs, capacité à produire bilans intermédiaires/exigés.

7.2 Coût de fonctionnement du projet – 16 points

7.2.1 Prix de journée proposé (coef.2)

Apprécié au regard du plafond fixé et selon la formule comparative de notation du prix de journée (prix le plus bas/prix proposé x 4), sous réserve du respect des moyens requis par le cahier des charges.

7.2.2 Bilan financier, budget et plan de financement (coef.2)

Viabilité économique, plan pluriannuel d'investissement, calendrier, conditions d'emprunt, justification des charges (dont ETP), cohérence avec l'activité et les obligations de continuité 365j/24h.

TOTAL GENERAL : 60 points. A noter que chaque critère sera noté entre 0 et 4 points.

8/ MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES

Les candidats doivent adresser leurs dossiers complets, par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de la date de sa réception, ou déposés contre récépissé à l'adresse suivante :

Département de Saône-et-Loire

Espace Duhesme

Direction Enfance Famille

18 rue de Flacé

CS 70126- 71026 MACON CEDEX

Le dossier sera constitué de :

- 1 exemplaire en version papier ;
- 1 exemplaire en version dématérialisée (clé USB).

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature sera dans une enveloppe cachetée portant les mentions « NE PAS OUVRIR » et « APPEL A PROJET2026_DEF_TDC/TB » qui comprendra deux sous enveloppes :

- Une sous enveloppe portant la mention « appel à projet 2026 _ DEF_TDC/TB » - candidature
- Une sous enveloppe portant la mention « appel à projet 2026 _ DEF_TDC/TB » - projet

Contenu du dossier de candidature

Les candidats renseigneront et transmettront leur dossier de candidature portant sur les éléments suivants :

Concernant le candidat

- 1- Les documents permettant de l'identifier, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- 2- 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 ;
- 3- Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L.313-16, L.322-6, L.471-3, L.472-10, L.474-2 ou L.474-5 ;
- 4- Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- 5- 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.

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

Concernant le projet

- 1- Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- 2- Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet présenté entend satisfaire et des modalités d'organisations retenues : profil de l'équipe cible, organisation et fonctionnement du dispositif, critères d'admissions et de sorties, activités, etc.
 - a- Un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :
 - Un avant-projet du projet de service présentant notamment les valeurs et références théoriques sous-tendant l'accompagnement éducatif proposé ;
 - Description des modalités d'intervention ;
 - L'énoncé des dispositions prévues par le candidat, propres à garantir les droits des usagers en application des articles L.311-3 et L.311-8 du CASF ;
 - La méthode d'évaluation prévues pour l'application du premier alinéa de l'article L.312-8 du CASF, ou le résultat des évaluations faites en application du même article dans le cadre d'une extension ou d'une transformation ;
 - Le calendrier de mise en œuvre ;
 - Les conventions partenariales d'ores et déjà existantes, ou engagements réciproques des parties à finaliser ces conventions.
 - b- Un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
 - c- Un dossier relatif aux locaux décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité.

- d- Un dossier financier comportant :
- Le bilan financier du projet dont le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement pour sa première année de fonctionnement ;
 - Le plan de financement du projet ;
 - Le programme pluriannuel d'investissement (PPI) précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et leur date de réalisation ;
 - En cas d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement.
- 3- Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées devra être fourni.

Afin de faciliter l'étude des documents, il est demandé aux candidats de présenter leur dossier en suivant la présentation et la chronologie exposées ci-dessus.

9/ MODALITES DE CONSULTATION DES DOCUMENTS

Cet avis, ainsi que le cahier des charges comportant la liste des pièces à produire, est consultable et téléchargeable :

Uniquement sur le site internet du Département dans l'onglet « Appels à projets » :

<https://www.saoneetloire.fr/guide-des-aides/protection-de-l'enfance/>

10/ PRECISIONS COMPLEMENTAIRES

Les candidats peuvent demander au Département des compléments d'information au plus tard 8 jours avant l'expiration du délai de réponse, **exclusivement par messagerie électronique** à l'adresse suivante def@saoneetloire71.fr en mentionnant dans l'objet de l'email la référence de l'appel à projet « AAP2026_DEF_TDC/TB ».

11/ CALENDRIER DE LA PROCEDURE

Les dates prévisionnelles de la procédure sont les suivantes :

Date de publication : **1 septembre 2026**

Date limite des demandes complémentaires : **2 novembre 2026**

Date limite de réception des dossiers de candidature : **10 novembre 2026**

Date limite de notification de l'autorisation : **10 mai 2027**

Fait à Mâcon le **24 AOÛT 2026**

Le Préfet



Dominique DUFOUR

Le Président,

