

APPEL A CANDIDATURES  
POUR LA CRÉATION DE 10 PLACES  
POUR LA MISE A L'ABRI DE MINEURS NON-ACCOMPAGNES

## CAHIER DES CHARGES

Le Département des Côtes d'Armor assure, au titre de la protection de l'enfance, l'accueil et l'accompagnement des mineurs étrangers qui sont en situation d'isolement conformément à l'Art .111-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Depuis 2017, le Conseil départemental des Côtes d'Armor a souhaité s'inscrire dans une politique innovante et réactive pour s'adapter aux flux migratoires de 2017 et 2018 avec la création d'une direction dédiée et l'ouverture de 180 places en établissement.

En 2021, les orientations de la collectivité territoriale et la loi du 7 février 2022 relative à la protection des enfants sont venues préciser les modalités d'offre d'accompagnement par l'encadrement des recours au hébergement hôtelier.

En 2022, les orientations du schéma enfance famille et la réorganisation du dispositif d'accueil prévoient de faire évoluer l'offre. Aussi, le présent appel à projet vise à la création de 10 places de mise à l'abri de jeunes mineurs non accompagnés.

Depuis janvier 2022, la dynamique du flux migratoire s'intensifie sur le plan national et se répercute à travers les présentations spontanées et orientations de la péréquation nationale.

Au 31 janvier 2022, le Département faisait état de 275 mineurs non accompagnés et jeunes majeurs dont 50 suivis par la Direction des Mineurs Non-Accompagnés et des Familles Etrangères (DMNAFE). Au 31 janvier 2023, 357 situations sont recensées dont plus de 100 en interne majoritairement accueilli en hébergement hôtelier. Cette progression s'est confirmée puisqu'au 30 avril 2023, 376 jeunes étaient pris en charge par le Département des Côtes d'Armor, dont 118 hébergés à l'hôtel ou en hébergements diffus.

### **I.CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE**

Le présent appel à projets s'inscrit dans le cadre des lois 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance, 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfance et de la loi n° 2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants.

Par ailleurs, la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale donne une assise juridique à la mise à l'abri des mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance (art. L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles).

### **II. PRÉSENTATION DES BESOINS**

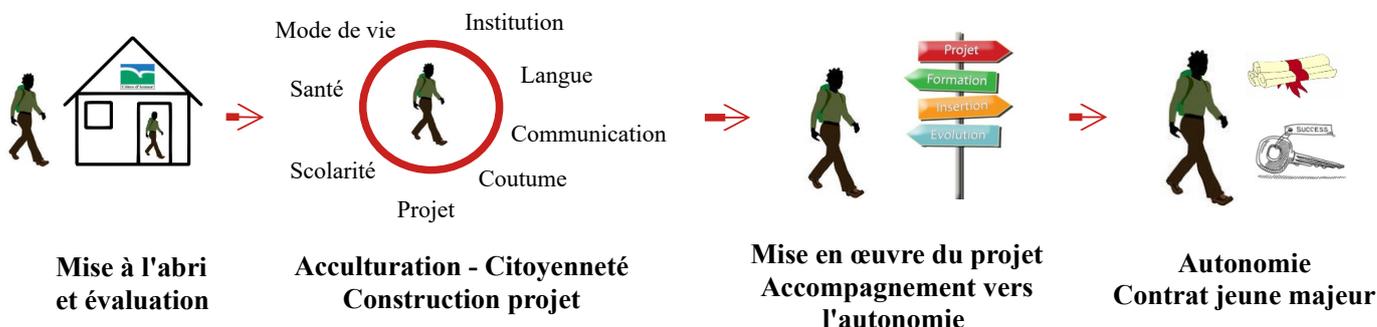
Le Département doit pouvoir répondre à la prise en charge des jeunes dans un contexte d'évolution positive de l'activité et la fin du recours à l'hôtel inscrit dans loi du 7 février 2022.<sup>1</sup>

---

1. Loi n° 2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants

Le parcours du jeune MNA s'inscrit dans une dynamique évolutive intégrant un cadre d'accompagnement et un degré d'autonomie propre aux besoins de chacun .

Ce parcours se décline en différentes phases représentées dans la modélisation du parcours ci dessous .



### A/ Population concernée configuration générale du projet

Il s'agit de mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille au sens de l'article L. 221-2-2 du CASF. La notion de mineur non-accompagné désigne des personnes âgées de moins de 18 ans, de nationalité étrangère, qui se trouvent sans présence d'adulte responsable (ou sans la volonté de se positionner en tant que tel).

Les personnes étrangères isolées dont la minorité a été évaluée sont admis ou confiés à l'aide sociale à l'enfance.

### B/ Objectifs Généraux

Il s'agit, pour le Département des Côtes d'Armor, d'avoir recours à des services qui veilleront, suite à la mise en œuvre d'un recueil provisoire par le Président du CD22 ou suite à décision judiciaire du tribunal, à l'accueil et l'accompagnement dans la phase II et III du parcours du jeune .

### C/ Modalités / capacités d'accueil

\* **10 places** dédiées aux jeunes admis ou confiés à l'aide sociale à l'enfance âgés de 10 à 15 ans sous forme d'un collectif avec possibilité de diversification des modes d'accueil pour deux places, en dehors de l'agglomération de Saint-Brieuc.

# PROJET DE CRÉATION D'UNE STRUCTURE D'HEBERGEMENT DE DIX PLACES

## 1- PROFIL DES BENEFICIAIRES

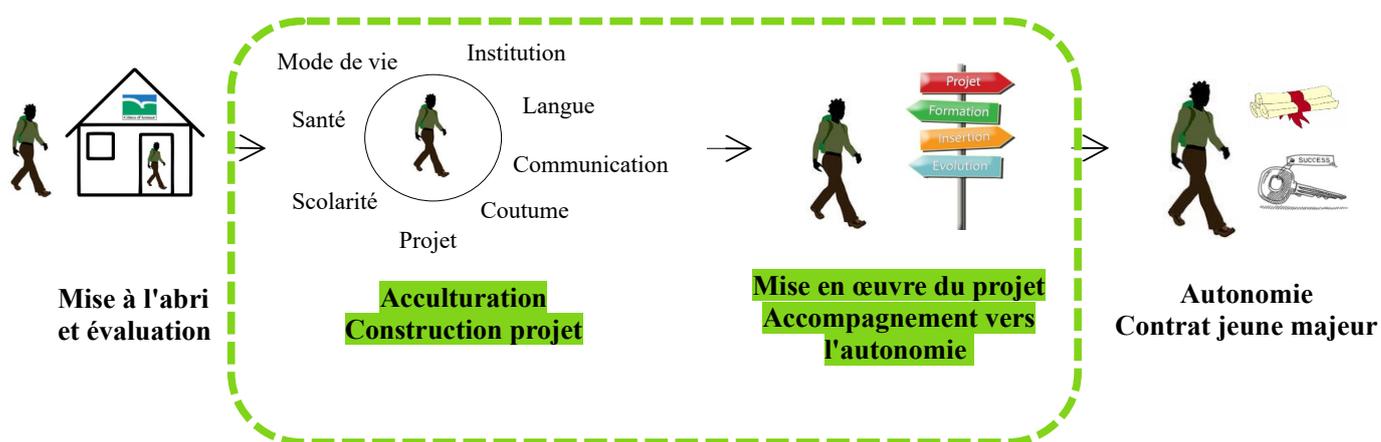
Le dispositif prendra en charge des jeunes dont le profil peut être défini comme suit :

- garçons ou filles,
- âgés de 10 à 15 ans

## 2- MISSIONS DELEGUEES :

Le dispositif mis en place dans le cadre du présent appel à projet vise à exercer les fonctions d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement éducatif globalisé auprès des Mineurs Non Accompagnés admis ou confiés à l'aide sociale à l'enfance des Côtes d'Armor .

L'appel à projet s'intègre dans le cadre de la phase II dite d'acculturation , construction du projet et début de phase III sur la mise en œuvre du projet et accompagnement vers l'autonomie.



Le fonctionnement du foyer devra intégrer les éléments suivants :

### Cadre de prise en charge

- L'hébergement et l'accueil s'effectueront 365 jours par an et 24 heures sur 24 ;
- Hébergement collectif (chambres individuelles ou doubles) avec possibilité de proposer deux places sur un mode d'hébergement diversifié (ex : famille d'accueil, logement semi autonome en proximité du lieu collectif).

## Prise en charge matérielle attendue

- Accès de chaque jeune à un hébergement (soit chambres individuelles ou doubles)
- Alimentation
- Hygiène
- Vêtements (y compris tenues professionnelles/sportives)
- Frais de scolarité (inscription, restauration scolaire, internat...)
- Fournitures scolaires, petit équipement scolaire
- Adhésions sportives / transports / argent de poche
- Activités de loisirs, séjours vacances
- Parrainage et son indemnité d'entretien

Il est précisé que le financement des démarches de régularisation administratives (déplacement, frais consulaires et préfectoraux), le soutien financier dans le cadre du paiement des titres de séjour, la prise en charge des surcoûts médicaux sortant du cadre du régime de remboursement obligatoire (CMU) et les surcoûts liés à une reconnaissance spécifique (ex : MDPH...) sont pris en charge directement par le Département (DMNAFE).

## Accompagnement socio-éducatif attendu

→ Un travail sur l'autonomie et la responsabilisation de chaque jeune dans un cadre éducatif sécurisant basé sur :

- la garantie d'une protection physique, psychologique et morale pour chaque jeune
- l'accompagnement vers l'autonomie du jeune dans les étapes simples de la vie quotidienne
- la possibilité, pour le jeune, de vivre en collectivité dans le respect des règles et des autres
- l'apport d'un soutien dans les démarches administratives quotidiennes

→ Travail sur le parcours scolaire :

- Engager les démarches d'orientation scolaire en lien avec l'inspection académique et la DMNAFE
- Engager le suivi scolaire quotidien (aide au devoir et lien auprès de l'équipe pédagogique de l'établissement scolaire)

→ L'acculturation des jeunes hébergés dans le foyer sera fondée notamment sur :

- l'offre de moyens d'apprentissage de la langue française (liens avec bénévoles, supports...)
- permettre une découverte des usages, des coutumes, des codes sociaux et de la culture française
- le travail à la socialisation de chaque jeune et sur les différents modes de relations indispensables à la vie en société basée sur les principes républicains.

→ L'accès aux loisirs :

- permettre un accès à la culture française par la participation à des activités artistiques, sportives et associatives en lien, si besoin, avec la DMNAFE.

Il doit être noté que le Département (DMNAFE), dans le cadre de l'accès au séjour à la majorité du jeune :

- Évalue et définit un parcours d'accompagnement aux démarches de régularisation au regard du droit au séjour
- Accompagne, sensibilise et développe l'autonomie du jeune dans le cadre des démarches de régularisation (admission au séjour, droit d'asile, procédure d'acquisition de la nationalité).

#### Volet Santé

Afin que le jeune puisse bénéficier de soins et d'un parcours santé cohérent, le prestataire devra :

→ Travailler sur la mise en œuvre du parcours de soins en étroite collaboration avec le pôle santé de la DMNAFE. à travers :

- un accompagnement sur les rendez-vous de médecine générale ou spécialisée
- un accompagnement sur les rendez vous médicaux organisés à la DMNAFE

La DMNAFE réalisera :

→ la mise en œuvre du bilan d'admission à l'ASE et mise en place des prescriptions nécessaires

→ la mise en œuvre du parcours de vaccination et dépistage (ex : CLAT...)

→ la mise en œuvre d'une évaluation sur le versant psychologique

#### Suivi global du parcours attendu

Il est attendu du prestataire :

→ une évaluation approfondie et globale de la situation du jeune afin de construire avec la DMNAFE son Projet Pour l'Enfant (PPE)

→ un rapport annuel écrit sur la situation du jeune et transmis à la DMNAFE avant le 30 avril N+1

La DMNAFE réalisera :

→ la désignation d'une référence éducative en charge du suivi et de la coordination du parcours des jeunes et dans ce cadre :

- Participe aux temps de synthèses
- Pilote l'élaboration d'un projet pour l'enfant pour chaque jeune
- Représente le Président du Conseil départemental aux instances judiciaires

→ la définition et engagement des démarches d'orientation vers les structures partenaires

→ la synthèse de l'évolution du jeune par la transmission d'un rapport annuel au juge compétent.

### **3- MODALITÉS D ADMISSION**

- Le jeune est pris en charge par le prestataire sur décision et orientation du Département (DMNAFE). Cette orientation est réalisée en fonction des critères de l'habilitation définie (âge et nombre de places) .
- La date d'accueil peut être anticipée dans le cadre d'une ordonnance de placement provisoire relative à la péréquation nationale mais peut également s'inscrire dans le cadre d'un accueil d'urgence (primo-arrivants).

### **4-MOYENS HUMAINS**

Le dispositif est piloté par un cadre. Ce dernier est compétent en matière de gestion, de coordination et d'encadrement.

Le service garantit un accompagnement de qualité. Il s'appuie sur du personnel qualifié et compétent dans la prise en charge des publics étrangers et dans l'accompagnement à l'insertion scolaire, sociale et professionnelle :

- cadre titulaire du CAFERUIS
- Educateur Spécialisé
- Moniteur Educateur
- Maitresse de Maison

Le prestataire mobilise les dispositifs de droit commun et un réseau partenarial fort, dynamique et sans cesse alimenté pour tous les domaines d'accompagnement du jeune.

### **5- MOYENS FINANCIERS**

Le prestataire doit assurer le financement de l'ensemble des besoins des jeunes mentionnés dans le présent cahier des charges. Le règlement de fonctionnement du service établit les règles de vie, les droits et obligations des jeunes admis dans le dispositif, les modalités d'attribution des allocations, les prises en charge financières relatives au quotidien des jeunes en tenant compte des orientations fixées par le Département.

Conformément aux articles R.314-105 et R.314-113 à R.314-117 du Code de l'action sociale et des familles, le Département prend en charge l'activité des structures d'accueil sur la base d'un prix de journée, éventuellement globalisé.

Le prix de journée prend en compte les charges usuelles relatives à l'ensemble des activités proposées et intègre le repas du midi. Le Département sera particulièrement attentif au non dépassement des engagements financiers et la bonne gestion financière et administrative de la structure.

Le prix de journée sera fixé à l'issue d'une procédure budgétaire annuelle. Le coût de la place ne pourra être supérieur à 120 euros par jeune et par jour.

## DOCUMENTS A TRANSMETTRE

Le dossier de candidature comprendra obligatoirement les documents suivants ainsi que les tableaux dûment remplis figurant en annexe :

### Partie 1 : Éligibilité du candidat :

Le porteur de projet devra justifier d'expérience, de compétences et de savoir-faire dans le domaine de la protection de l'enfance, en particulier sur l'accompagnement des mineurs non-accompagnés.

Une importance particulière sera accordée aux valeurs associatives ou sociales liées à la recherche de l'intérêt supérieur de l'enfant, aux valeurs inhérentes à la mission de service public ainsi déléguée et au but non lucratif de la structure porteuse. Le projet s'appuiera nécessairement sur les principes cardinaux de la protection de l'enfant tels que définis dans la loi du 7 février 2022.

Plus précisément, le dossier de candidature comprendra les pièces justificatives suivantes :

- Conformément à l'article R.313-4-3 du code de l'action sociale et des familles, « chaque candidat, personne physique ou morale gestionnaire responsable du projet, adresse en une seule fois à l'autorité ou aux autorités compétentes, par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de la date de leur réception, les documents suivants :

*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 avec la liste des membres du Conseil d'administration ;
- b) 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 présent code ;
- c) Une déclaration sur l'honneur 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 ;
- d) Une attestation certifiant que le candidat n'a pas fait l'objet d'un retrait d'autorisation d'un précédent établissement pour manquement et qu'il n'a fait l'objet de condamnations susceptibles d'entraîner la mise en cause de responsabilité civile de l'établissement et ou de la responsabilité pénale de la personne morale gestionnaire.
- e) Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- f) 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 ;

### Partie 2 : Fonctionnement

#### 1. Droit des usagers

- le projet d'établissement ou de service
- le livret d'accueil

- la charte des droits et libertés de la personne accueillie
- le règlement de fonctionnement

## **2. Fonctionnement de la structure**

- un avant-projet de service intégrant les éléments préconisés par la législation : objectifs en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités ; objectifs en matière de qualité des prestations ; modalités d'organisation et de fonctionnement.

- les modalités d'accueil, d'admission et de sortie du dispositif ;
- les amplitudes d'ouverture ;
- l'organisation d'une journée-type et les activités et prestations proposées ;
- l'accompagnement et l'évaluation des projets individuels des jeunes accueillis

## **3. Implantation géographique**

L'implantation de la structure, objet du présent appel à projets, peut être proposée sur l'ensemble du département, hors agglomération briochine. Elle doit favoriser au maximum les relations partenariales et de proximité déjà en place, ou à développer. Le projet sera proposé pour répondre au mieux aux besoins des enfants, dans la phase d'élaboration de leur projet individuel.

Les candidats devront préciser s'ils disposent déjà de locaux pour le projet présenté, en location ou en propriété. Ils préciseront alors la localisation précise des surfaces disponibles et les ratios par place. Enfin, les indicateurs en matière d'énergie seront produits dans la limite du possible.

Faute de locaux disponibles, ils indiqueront quels types de locaux sont recherchés, à quel(s) endroit(s) et pour quelle surface. Ils devront préciser les démarches envisagées pour mener à bien cette recherche de locaux. Le coût du foncier, certain ou prévisionnel, devra intégralement être pris en compte dans la présentation budgétaire du projet.

## **. Eléments budgétaires**

### **• Fonctionnement**

Conformément aux articles R.314-105 et R.314-113 à R.314-117 du Code de l'action sociale et des familles, le Département prend en charge l'activité des structures d'accueil sur la base d'un prix de journée, éventuellement globalisé. Le prix de journée prend en compte les charges usuelles relatives à l'accompagnement et l'hébergement des jeunes. Le candidat proposera un prix de journée détaillé correspondant aux charges habituelles liées aux effectifs et équipements nécessaires à la mission. Le budget devra être établi en proportion avec le service rendu dans le cadre du montant maximal indiqué dans le cahier des charges.

Les candidats devront présenter un budget d'exploitation estimé au regard des volumes et taux d'activité prévus. Le budget devra être présenté sous la forme réglementaire.

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 code de l'action sociale et des familles, le dossier financier comprendra :

- les comptes annuels consolidés de l'organisme et le bilan financier ;
- le programme d'investissement (PPI), présenté sous la forme réglementaire, précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et leurs dates de réalisation ;
- en cas d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ;
- les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement du plan de financement mentionné au 2° ci-dessus ;
- le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement pour sa première année de fonctionnement ;

Les éléments faisant état de la situation financière du candidat font partie des pièces constitutives du dossier.

### **• Investissement**

Les candidats à l'appel à projets devront préciser et chiffrer les investissements dédiés à la création de la structure ou à l'extension d'une structure existante (location, travaux, agencement, équipement, etc), dans le souci de proposer le mode d'accueil à la journée le plus équilibré financièrement au regard des exigences éducatives.

Afin d'évaluer la faisabilité économique et financière du projet présenté, le plan de financement pluriannuel des investissements (PPI) est constitué de la présentation schématique des ressources qui permettront de financer l'investissement retracé. Il doit comprendre le calendrier prévisionnel de réalisation des opérations d'investissement.

## **5. Ressources humaines**

Les candidats devront transmettre les informations suivantes :

- le tableau des effectifs : nombre d'équivalents temps plein (et éventuellement nombre de personnes) par type de qualification et d'emploi, ainsi que le ratio de personnel par mineur accompagné
- le planning type sur une semaine de travail ;
- la description des postes de travail ;
- le règlement intérieur relatif au personnel
- le plan de formation envisagé au regard des compétences spécifiques à développer ;
- le plan de recrutement prévu ;
- la convention collective ou accord cadre appliqué.
- les modalités de management
- les modalités d'évaluations et d'évolution professionnelle du personnel

## 6. Délais de dépôt des candidatures

La date limite de dépôt des dossiers de candidatures est fixée au 13 juillet 2023 minuit. Aucune offre parvenue au delà de ce délai ne sera examinée.

Le dossier de candidature sera envoyé par voie postale par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en main propre contre récépissé, auprès du secrétariat de Direction, à l'adresse suivante :

Direction des Mineurs Non-Accompagnés et des Familles Etrangères  
3, rue Bel Orient  
22000 SAINT-BRIEUC

## 7. Conditions de mise en œuvre

La mise en œuvre est attendue dans un délai de 4 mois maximum à compter de l'arrêté d'autorisation du Président du Département. Le calendrier du projet doit être fourni et permettre d'identifier les jalons clés et les délais prévisionnels pour accomplir les différentes étapes depuis l'obtention de l'autorisation jusqu'à l'ouverture de la structure et sa pleine capacité d'action.

Le non respect de la date butoir à laquelle s'est engagé le porteur de projet entraîne la mise en œuvre de pénalités de retard, excepté en cas de force majeure ou du fait du tiers tels qu'interprétés par la jurisprudence.

Les pénalités journalières de retard sont calculées de la manière suivantes :

- retard dans la mise en œuvre inférieur à 2 mois : 1/2 du prix de journée proposé par le candidat\*nombre de places non ouvertes\*jours de retard
- retard dans la mise en œuvre supérieur à 2 mois : prix de journée proposée par le candidat\*nombre de places non ouvertes\*jours de retard.

L'autorisation est réputée caduque en l'absence d'ouverture dans un délai d'un an suivant la notification de la décision d'autorisation.

## 7. Autres documents à fournir

Le candidat devra adresser, avec son dossier de candidature, les pièces jointes en annexes et dûment remplies.

## ANNEXES

### 1. Critères de sélection

**Rappel** : le caractère complet du dossier et la conformité des projets présentés par rapport au public visé, la capacité d'accompagnement du ou des services et le respect des éléments essentiels sur le fond de l'accompagnement éducatif sont des critères d'éligibilité des dossiers  
Le non respect d'un de ces critères pourra entraîner le rejet du dossier qui ne sera pas présenté à la commission d'étude.

Critères	Sous-Critères	coefficient pondérateur	cotation (0 à 3)	total
Qualité du candidat	Valeurs et projet d'établissement de la structure	1	De 0 à 3	
	Expérience et compétences des salariés dans les domaines spécifiques concernés par le projet	2	De 0 à 3	
Pertinence du projet pédagogique	Concordance du projet de service présenté avec le cahier des charges	2	De 0 à 3	
	Localisation du service : pertinence du choix d'implantation	3	De 0 à 3	
	Modalités de mise en oeuvre du projet (organisation, accompagnement, hébergement le cas échéant)	3	De 0 à 3	
	Modalités de mobilisation des dispositifs de droit commun et partenariat	2	De 0 à 3	
	Mise en œuvre du droit des usagers	2	De 0 à 3	
Modalités de gouvernance et de gestion	Cohérence financière	2	De 0 à 3	
	Prix de journée proposé	2	De 0 à 3	
	Recherche de mutualisations et d'optimisation efficaces internes ou externes	3	De 0 à 3	
	Modalités prévues de l'évaluation de la qualité du service rendu	2	De 0 à 3	
Caractère innovant et adaptable du projet		2	De 0 à 3	

<b>Total/60</b>	
-----------------	--

Cotations :

0 : Insuffisant

1 : Peu satisfaisant

2 : Satisfaisant

3 : Très satisfaisant

## ANNEXE 1 - FICHE DE SYNTHÈSE

### I. Présentation du candidat

Nom de l'organisme candidat : .....

Statut (association, fondation, société, etc.) : .....

Date de création : .....

Le cas échéant, reconnaissance d'utilité publique : .....

Président : ..... Directeur : .....

Personne à contacter : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

Siège social (si différent) : .....

### II. Prestations proposées

Accompagnement : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**III. Partenariats envisagés**

.....

.....

.....

**IV. Financement**

Fonctionnement : .....

- Montant annuel total : .....

o Groupe 1 : .....

o Groupe 2 : .....

o Groupe 3 : .....

- Prix de journée : .....

- Frais de siège : .....

Investissement (montant total) : .....

- Travaux d'aménagement : .....

- Équipement : .....

- Frais de premier établissement : .....

- Modalités de financement : .....

.....

**V. Personnel**

Total du personnel en ETP : .....

VI. **Calendrier** (date prévisionnelle d'ouverture à compter de la date prévisionnelle de notification de l'autorisation indiquée dans l'avis d'appel à projets)

**Annexe 2 – Document à joindre au dossier de réponse**

<b>PERIMETRE ET CONTENU DU PROJET</b>		
<b>Nom du candidat</b>		
<b>Lieu(x) géographique(s)  proposé(s)</b>	Site 1	
	Site 2 le cas échéant	
	Site 3 le cas échéant	
	Autres	
<b>Type de prise  en charge</b>	Modalités de l'hébergement	
	Modalités de l'accompagnement	

**Annexe 2 – Document à joindre au dossier de réponse**

	Activités	
<b>Contenu du projet</b>	Type de projet (création/extension)  Résumé de la proposition	
	Aspects innovants	

**Annexe 2 – Document à joindre au dossier de réponse**

--	--	--

### Annexe 3 – Document à joindre au dossier de réponse

DÉCOMPOSITION DES COÛTS				
Nom du candidat				
<p><i>Quatre grandes fonctions sont identifiées : 1. l'hébergement; 2. l'alimentation ; 3. l'administration/la gestion ; 4. l'accompagnement/la prise en charge des jeunes</i></p>				
	Type de dépenses		Imputation	Coût
<b>1. Héberger</b>	Coût lié aux locaux du service (loyer, charges locatives ou de copropriété, électricité/gaz, entretien, maintenance, amortissement travaux, dépenses liées à la logistique), frais d'hébergement des jeunes ( frais divers d'hygiène et d'entretien, autres),	Locations immobilières		
		Charges		
		Entretien maintenance		
		Frais d'habillement		
		Dotation aux amortissements		
		Frais d'hygiène et d'entretien		
		Autre (à préciser)		

**Annexe 3 – Document à joindre au dossier de réponse**

		Sous-Total		
<b>2. Alimenter</b>	Coût de l'alimentation pour les jeunes (y compris à l'extérieur)	Alimentation		
<b>3. Administrer</b>	Coût de direction, gestion (frais de personnel : postes de direction, d'administration et de gestion), frais d'évaluation et de supervision, frais de siège, amortissement logiciel et matériel informatique	Personnels		
		Rémunération des intermédiaires / Honoraires		
		Siège		
		Logistique		
		Evaluation / Supervision		
		Autre (à préciser)		
		Sous-Total		

**Annexe 3 – Document à joindre au dossier de réponse**

<b>4. Accompagner</b>	Prise en charge des jeunes : frais de personnel (chef de service, personnel médico-socio-éducatif), frais de transport, frais divers liés aux activités, vacances, sorties, loisirs, dotation et allocations versées aux jeunes, etc	Personnels		
		Frais de transport		
		Activités éducatives, sportives, culturelles		
		Vacances / Loisirs		
		Autre (à préciser)		
<b>Coût global</b>				
<b>Prix de journée</b>				

**Annexe 4 – Document à joindre au dossier de réponse**

<b>ASPECTS LOGISTIQUES ET FINANCIERS</b>		
<b>Nom du candidat</b>		
<b>Calendrier</b>	Échéance d'ouverture	
	Montée en charge	
<b>Locaux (existants ou envisagés)</b>	Statut (location / propriété)	
	Superficie	
	Coût annuel au m <sup>2</sup>	
<b>Budget de fonctionnement</b>	Montant du budget de fonctionnement	

**Annexe 4 – Document à joindre au dossier de réponse**

	Poids des dépenses du groupe 1 (en %)	
	Poids des dépenses du groupe 2 (en %)	
	Poids des dépenses du groupe 3 (en %)	
<b>Budget d'investissement</b>	Montant du budget d'investissement	
	Autofinancement	
	Subvention ou apport	
	Emprunt	