



Avis d'appel à projet social relatif à la création, la transformation ou l'extension de services mandataires judiciaires à la protection des majeurs dans le département de Mayotte au titre de l'année 2019

La mise en œuvre de cet appel à projet a pour objectif de satisfaire les besoins prioritaires mis en évidence par l'analyse des besoins locaux et par le schéma régional des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des délégués aux prestations familiales 2015/2020.

Le nombre de mesures à attribuer dans le cadre de cet appel à projet est de 285 mesures. L'appel à projet concerne le département de Mayotte avec une priorité de développement d'activité tutélaire dans le secteur centre ou le secteur sud. La montée en charge des mesures se fera progressivement avec un début d'activité au plus tard au premier trimestre 2019.

La procédure d'appel à projets se fonde sur les textes rappelés ci-après :

- Loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 modifiée, portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires et notamment son article 131 ;
- Décret n°2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF) ;
- Décret n°2014-565 du 30 mai 2014 modifiant la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- Décret n°2016-801 du 15 juin 2016 modifiant la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

1. Qualité de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation

Le Préfet du département de Mayotte, conformément à l'article L. 313-3 c du code de l'action sociale et des familles, après avis conforme du Procureur de la République.

2. Objet de l'appel à projet

Service relevant du 14° du I de l'article L. 312-1 du CASF : autorisation des services mettant en œuvre des mesures de protection des majeurs ordonnées par l'autorité judiciaire dans le cadre de la sauvegarde de justice, au titre de la curatelle, de la tutelle ou de la mesure d'accompagnement judiciaire.

3. Cahier des charges

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

4. Modalités d'instruction des projets

Les projets seront analysés par un instructeur désigné par le Préfet de Mayotte.

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

La vérification des dossiers reçus, à l'expiration du délai de réception des réponses, se réalise selon deux étapes :

- vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier, conformément à l'article R. 313-5-1 1er alinéa 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° du CASF, dans ce cas un délai de 8 jours sera accordé au candidat pour transmission des pièces complémentaires, dans des modalités de dépôt identiques à celles du dossier original.

- les dossiers reçus complets à la date de clôture de la période de dépôt et ceux qui auront été complétés dans le délai précité de 8 jours seront analysés sur le fond sur la base des indications du cahier des charges joint au présent avis. Les demandes de complément sur le contenu du projet ne pourront, en revanche, être formulées que par la commission d'information et de sélection d'appel à projet social après un premier examen.

La décision de refus préalable d'une candidature relève du président de la commission. Elle porte sur les dossiers étrangers à l'objet de l'appel à projet ou déposés au-delà du délai mentionné dans l'avis d'appel à projet ou enfin dont les conditions de complétudes n'ont pas été respectées par le candidat en raison de l'insuffisance des informations fournies ou du non respect du délai imparti par l'instructeur.

Toute décision de refus préalable fait l'objet d'une notification motivée à l'attention du candidat, dans les 8 jours suivants la tenue de la commission.

L'instructeur établira un compte rendu d'instruction motivé sur chacun des projets qu'il présentera à la commission d'information et de sélection d'appel à projet social. Sur la demande du président de la commission, l'instructeur pourra proposer un classement des projets selon les critères de sélection prévus par l'appel à projet.

5. Fonctionnement de la commission d'information et de sélection d'appel à projet

Les candidats présenteront leur projet à la commission, en ce sens ils seront convoqués 8 jours avant la tenue de la commission qui se réunira courant décembre 2018.

La commission établit une liste de classement des projets, qui vaut avis de la commission, et qui est publiée au recueil des actes administratifs (RAA) de la Préfecture de Mayotte.

La décision d'autorisation du Préfet de département, pour chaque projet retenu, sera publiée au RAA ; elle sera notifiée au candidat par lettre recommandée avec accusé de réception et sera notifiée individuellement aux autres candidats.

6. Critères de sélection et d'évaluation des projets

Chaque critère est noté de 1 à 5, selon un coefficient allant de 1 à 4, pour un total maximum de 140.

1 est la note la plus faible, 5 la plus élevée.

	Grille de critères	Coef
a	Expérience du candidat dans le domaine de la protection juridique des majeurs	2
b	Capacité du candidat à prendre en charge le volume de mesures demandées	3
c	Organisation générale du service permettant la prise en charge efficiente des mesures	1
d	Pertinences des actions visant à garantir le respect des droits et l'expression des usagers du service et à prévenir la maltraitance (outils loi 2002-2 et loi 5 mars 2007, procédures / formations sur prévention maltraitance...)	3
e	Modalités de suivi administratif des mesures (ouverture des droits, ouverture et fermeture des mesures....)	3
f	Modalités du contrôle interne (recrutement, délégations de signature, contrôle de l'activité des mandataires, procédure sécurisation des actes...)	4
g	Modalités de l'accompagnement social des protégés, périodicité des visites, continuité du service et accueil de qualité de l'utilisateur (confidentialité...)	4
h	Pertinence des réseaux de partenariat	2
i	Situation du candidat par rapport aux valeurs régionales des principaux indicateurs, et notamment par rapport à la valeur du point service (CA 2015)	3
j	Implantation par rapport aux besoins du territoire, à proximité des usagers	1
k	Respect des différentes normes d'accessibilité et de sécurité	1
l	Modalités d'évaluation interne et externe	1

7. Modalités de transmission du dossier du candidat

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception **au plus tard le 3 décembre 2018**, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

- 3 exemplaires en version papier ;
- 1 exemplaire sous format dématérialisé, par mail ou par clé USB.

Les dossiers devront être adressés à :

**Monsieur le directeur de la jeunesse, des sports
et de la cohésion sociale de Mayotte
Centre d'affaires Maharadjah
Bât. A et C – Kawéni - BP 104
97 600 Mamoudzou.**

Le candidat adressera, pour avis, un exemplaire papier par courrier à Monsieur le Procureur de la République près du tribunal de grande instance de Mamoudzou. Le courrier devra être envoyé par courrier recommandé avec demande d'avis de réception.

8. Composition du dossier

Il doit être inscrit par le candidat sur l'enveloppe d'envoi « Appel à projet 2018 catégorie service mandataire judiciaire à la protection des majeurs » et la mention « Ne pas ouvrir ».

➤ **Concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier, ceci conformément à l'article R. 313-4-3 du CASF :**

- les documents permettant l'identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livret 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. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;
- une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du code du commerce ;
- les éléments descriptifs de son activité dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

➤ **Concernant le projet, les documents suivants seront joints :**

- Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins énoncés par le cahier des charges. Il s'agira d'une présentation de la candidature faisant part du volume de mesures demandées et justifiant de la capacité à répondre au cahier des charges.

- Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :

- un avant-projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L. 311-8 du CASF, ou en cas d'extension un pré projet d'établissement intégrant les modifications liées à l'augmentation d'activité ;
- l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L. 311-3 à L. 311-8 et L. 471-6 à L. 471-8 du CASF, à savoir le règlement de fonctionnement, la notice d'information, le document individuel de protection des majeurs, le récépissé de ces documents et les modalités de participation de la personne protégée au service ;
- l'énoncé des mesures envisagées visant un accompagnement social de qualité (visites régulières, réseau autour de la personne, prévention de la maltraitance....) ;
- la méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L. 312-8, ou le résultat des évaluations faites en application du même article dans le cas d'une extension ou d'une transformation.

- Un dossier relatif aux personnels comprenant :

- une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
- les méthodes de recrutement suivies pour se conformer aux dispositions des articles L. 471-4 du CASF et les règles internes fixées pour le contrôle des personnes qui ont reçu délégation des représentants du service pour assurer la mise en œuvre des mesures de protection des majeurs (procédures et protocole de contrôle interne) ;
- le plan de formation envisagé (permettant entre autres aux agents d'obtenir le certificat national de compétence dans les deux ans de leur recrutement) ;

- les diplômes et niveaux de qualification sollicités pour les professionnels MJPM ;
 - le CV du directeur dans le cas d'une extension ou les compétences sollicitées sur le poste de direction dans le cas d'une création de service ;
 - si extension, le document unique de délégation au directeur et les délégations de signature ou les projets de délégation de signature en cas de création de service ;
 - un organigramme du service (actuel ou envisagé) ;
 - les fiches de poste par métier.
- 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 accompagné, avec un point précis sur les modalités prévues pour l'accueil physique.
- Un dossier financier comprenant, outre le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération :
- 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.

Le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales du cahier des charges.

9. Publication et modalités de consultation de l'avis d'appel à projet

Le présent avis d'appel à projet est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Mayotte ; la date de publication vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 3 décembre 2018. Il sera également consultable sur le site internet de la préfecture de Mayotte et de la DJSCS.

Durant la période de dépôt des candidatures, le promoteur peut solliciter des précisions complémentaires sur l'avis d'appel à projet auprès de la DJSCS aux adresses mails suivantes : nafissata.mouhoudhoire@drjscs.gouv.fr / satyfatou.madi@drjscs.gouv.fr, ceci au plus tard 5 jours avant l'expiration du délai de réception des réponses. Ces précisions peuvent porter sur la clarification d'un point de procédure ou l'éclaircissement des termes employés.

Les précisions à caractère général que l'autorité compétente jugera nécessaire d'apporter seront communiquées à l'ensemble des promoteurs identifiés au plus tard 5 jours avant l'expiration du délai de réception des réponses.

10. Calendrier

Publication du calendrier prévisionnel : publication au RAA le 13/10/2018

Publication de l'avis d'appel à projet : Le 13/10/2018

Date limite de dépôt de dossiers : le 3 décembre 2018

Tenue de la commission : 14 décembre 2018