
Cahier des charges pour la gestion d'un service dédié à l'accueil, la mise à l'abri et l'évaluation des personnes mineurs non accompagnés primo-arrivants.

Sommaire

I.	Le contexte.....	3
II.	Le cadre légal et réglementaire	3
III.	Contenu du projet attendu	4
A)	Les besoins identifiés	4
B)	La phase d'accueil et de mise à l'abri.....	5
1.	Modalités de fonctionnement attendues.....	5
2.	Rôle du candidat dans le cadre de l'accueil.....	5
C)	La phase d'évaluation de la minorité et de l'isolement.....	6
1.	Modalités et durée.....	6
2.	Contenu de l'évaluation	6
3.	L'équipe opérationnelle d'évaluation.....	7
4.	La prise de décision par le Département et le rôle du candidat	7
IV.	Modalités de partenariat.....	8
V.	Implantation du lieu d'accueil du public	8
VI.	Mode de financement	9
VII.	Objectifs de qualité attendus par le département.....	9
VIII.	Le suivi de l'activité	11
Annexes :	12
ANNEXE I :	STATISTIQUES MNA	12
ANNEXE II :	Trame d'évaluation	13
ANNEXE III :	Tableau de bord à renseigner par le candidat	15
ANNEXE IV :	Logistique, informatique et bâtiment.....	16

I. Le contexte

La grande pauvreté, les tensions internationales, les conflits locaux en Afrique et au Moyen Orient poussent sur les routes de nombreux migrants. Parmi eux, des mineurs aux parcours le plus souvent « cabossés » et qui, une fois arrivés en France, relèvent de l'Aide sociale à l'Enfance (ASE).

Seul Département à avoir porté volontairement la charge d'un Centre d'Accueil et Orientation pour Mineurs Isolés Etrangers (CAOMIE), la Meurthe-et-Moselle est – comme tous les départements de France - confrontée à une arrivée régulière de mineurs non accompagnés (MNA) ; notamment depuis la fin 2016. Entre 2015 et 2016, le département est passé de 132 à 328 jeunes accueillis. Entre le 1er trimestre 2016 et le 1er trimestre 2017, nos services ont fait face à une augmentation de 170 % des prises en charge de MNA.

Au cours de l'année 2018, le Département de Meurthe-et-Moselle avait accueilli près de 500 jeunes et, à la date du 31 décembre 2018, assurait la mise sous protection de 388 MNA, alors qu'ils n'étaient que 27 en 2012. Pour faire face à cette responsabilité, le Département de Meurthe-et-Moselle a été contraint d'augmenter significativement les moyens consacrés à cette politique (Compte administratif 2015 : 2,4 M€ - Budget 2019 : 11,9 M€).

Ces arrivées génèrent de nouveaux besoins d'hébergement et d'accompagnement, et la nécessaire mobilisation de solutions nouvelles dont le Département supporte la charge en raison de son rôle clé en matière de protection de l'enfance.

Il convient de relever que, comme tous les départements, le département 54 fait face à des flux très variables en matière d'arrivée des jeunes sur le territoire départemental ; à titre d'exemple, pour l'année 2019, le nombre d'arrivées varie entre 79 et 12 jeunes par mois.

La protection de l'enfance s'ancre dans des valeurs fortes et un droit exigeant. La Convention Internationale des Droits de l'Enfant adoptée par les Nations Unies le 20 novembre 1989 insiste, dans ses articles 19 et 20, sur le droit des mineurs à être protégés contre les mauvais traitements d'où qu'ils viennent, ainsi que sur le droit à une protection de remplacement en l'absence de famille, quelle que soit la provenance de l'enfant.

Ces textes, en cohérence avec les valeurs inspirent l'action départementale et notamment le choix d'un accueil inconditionnel des MNA.

II. Le cadre légal et réglementaire

Conformément à l'article R221-11 du code de l'action sociale et des familles, le Président du Conseil départemental peut déléguer la mission d'évaluation des personnes de déclarant mineure et privée temporairement ou définitivement de la protection de sa famille, à toute structure du secteur public ou du secteur associatif.

Les dispositions légales et réglementaires qui s'appliquent sont les suivantes :

- Code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L221-1, L221-2, R221-11, L312-1, L313-1 à L313-9 ;

- Règlement Général pour la Protection des Données : entré en vigueur en 2018, il s'impose au Département et à ses sous-traitants. Le candidat devra donc se conformer aux règles de protection des données édictées par le Département ;
- Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;
- Loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant ;
- Décret n° 2016-840 du 24 juin 2016 pris en application de l'article L.221-2-2 du code de l'action sociale et des familles, relatif à l'accueil et aux conditions d'évaluation de la situation des mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille ;
- Décret n° 2019-57 du 30 janvier 2019 relatif aux modalités d'évaluation des personnes se déclarant mineures et privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille et autorisant la création d'un traitement de données à caractère personnel relatif à ces personnes
- Décret du 27 Juin 2019 relatif à la participation forfaitaire de l'Etat à la phase de mise à l'abri et d'évaluation des personnes se déclarant mineures et privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille ;
- Décret n° 2019-1410 du 19 décembre 2019 relatif au calcul de la clé de répartition entre les départements des mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille
- Arrêté du 17 Novembre 2016 pris en application du Décret n° 2016-840 du 24 juin 2016 relatif aux modalités de l'évaluation des mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille ;
- Arrêté du 28 juin 2019 pris en application de l'article R. 221-12 du code de l'action sociale et des familles et relatif à la participation forfaitaire de l'Etat à la phase de mise à l'abri et d'évaluation des personnes se déclarant mineures et privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille.
- Arrêté du 20 novembre 2019 pris en application de l'article R. 221-11 du code de l'action sociale et des familles relatif aux modalités de l'évaluation des personnes se présentant comme mineures et privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille.
- Circulaire du 31 Mai 2013 relative aux modalités de prise en charge des jeunes isolés étrangers : dispositif national de mise à l'abri, d'évaluation et d'orientation ;

III. Contenu du projet attendu

A) Les besoins identifiés

Le dispositif d'accueil, de mise à l'abri et d'évaluation est à destination de toute personne se déclarant mineure et isolée, arrivée dans le département de Meurthe-et-Moselle et sollicitant sa protection :

- Il sera calibré pour 46 places et devra répondre à un flux allant de 20 à 80 primo-arrivants par mois, (selon moyenne constatée)
- Le projet devra permettre la réalisation de 6 à 7 évaluation par jours ouvrés pouvant aller jusqu'à 12 évaluations par jour en cas de pic d'arrivées.

Les flux sont communiqués à titre indicatif, et le département ne pourra être tenu responsable si le flux ou le nombre minimal de jeunes accueillis ne sont pas atteints.

Le dispositif devra assurer la phase d'accueil, de mise à l'abri et d'évaluation de ces personnes conformément aux dispositions de la loi du 14 Mars 2016 relative à la protection de l'enfant, de l'arrêté du 20 novembre 2019 et de la circulaire du 31 Mai 2013 relative aux modalités de prise en charge des jeunes isolés étrangers.

Les projets proposés devront mettre en avant leur capacité à être souples et réactifs en cas d'évolution et de variation des flux.

Le service devra être opérationnel au 1^{er} Juillet 2020.

B) La phase d'accueil et de mise à l'abri

Le candidat devra assurer l'accueil et la mise à l'abri dans le cadre de l'accueil d'urgence conformément aux dispositions de l'article R221-11 du CASF.

1. Modalités de fonctionnement attendues

Le candidat devra être en capacité d'assurer l'accueil des MNA se présentant spontanément, orientés par des partenaires ou par les services du département et de leur proposer une mise à l'abri dès leur présentation.

Le dispositif doit pouvoir assurer l'accueil et la mise à l'abri des jeunes 7 jours sur 7, 365 jours par an et 24H / 24. Une astreinte devra être intégrée pour répondre aux nécessités de mise à l'abri sollicitées la nuit ainsi que les WE et jours fériés.

2. Rôle du candidat dans le cadre de l'accueil

Le candidat retenu à la suite du présent appel à projet participera à la mise en œuvre des missions décrites ci-dessus, en lien étroit avec la direction Enfance et Famille du Département de Meurthe-et-Moselle.

A l'arrivée des personnes et dès le premier entretien, le candidat est chargé de :

- Présenter, à la personne, la procédure d'évaluation dont elle va faire l'objet, ainsi que son issue et les conséquences que cela aura pour celle-ci,
- Informer la personne de son entrée dans le dispositif en l'informant de ses droits sous les angles techniques, administratifs et juridiques,
- Repérer les situations d'urgence (vulnérabilité psychique, urgence sanitaire) et organiser l'orientation vers les dispositifs existants et adaptés.

Pour cela, le candidat devra être en mesure de mener des entretiens selon un cadre technique formalisé et avec l'appui d'un interprète, chaque fois que de besoin.

Dans le cas où il apparaît au cours de la procédure d'évaluation (indices donnés par le jeune dans son témoignage) que le jeune :

- a déjà été évalué comme personne majeure dans un autre département, le candidat devra en informer le département. Le département, après information au Parquet, sera en charge d'informer le jeune de la décision de sortie du dispositif; le candidat devra s'assurer de la sortie du jeune du dispositif de mise à l'abri selon les délais fixés par le département.
- est en cours d'évaluation dans un autre département ou est déjà reconnu mineur dans un autre département, le candidat devra en informer le département. Le

département, après information au Parquet, sera en charge d'informer le jeune de la décision de sortie du dispositif et effectuer les liens avec le département concerné ; le département organisera au besoin le retour du jeune dans le département primo-accueillant.

Le Département de Meurthe-et-Moselle n'ayant pas accès au fichier national, le candidat ne sera pas habilité à le renseigner ou à le consulter.

C) La phase d'évaluation de la minorité et de l'isolement

1. Modalités et durée

L'évaluation devra être réalisée dans une langue comprise par l'intéressé, le cas échéant avec le recours à un interprète (cette responsabilité légale incombera au candidat en charge de l'évaluation), en faisant preuve de neutralité vis-à-vis de la situation. Le candidat devra garantir l'équité et la bienveillance, tout autant que la rigueur juridique et technique.

Le candidat doit être en mesure de transmettre un rapport d'aide à la décision formulant un avis circonstancié, à la Direction enfance famille –service MNA – dans un délai maximum tel que précisé ci-dessous, afin que le Département puisse statuer sur les suites à donner. Si le jeune apparaît comme manifestement mineur ou majeur, ce délai devra être réduit, et ceci dans son intérêt.

Le processus d'évaluation devra se dérouler comme suit :

Si arrivée et accueil du jeune du lundi au vendredi, et le dimanche :

Jour 1 : accueil, mise à l'abri, repos et information du jeune du déroulé de la phase d'évaluation

Jour 2 à Jour 4 (selon disponibilité interprète) : passage à visabio (si pas réalisé au moment de l'accueil) + entretiens d'évaluations + rédaction du rapport

Jour 4 à jour 6 : transmission du rapport au département au moyen des outils d'échanges sécurisés fournis par le conseil départemental

Jour 6 à 9 (selon délai de réponse du Parquet) : décision transmise par le département

Si arrivée du jeune le vendredi soir ou samedi

Jour 3 ou 4 (le lundi) à jour 5 ou 6 (selon disponibilité interprète) : passage à visabio (si pas réalisé au moment de l'accueil) + entretiens d'évaluations + rédaction du rapport

Jour 6 à 7 : transmission du rapport au département au moyen des outils d'échanges sécurisés fournis par le conseil départemental

Jour 8 à 10 : (selon délai de réponse du Parquet) : décision transmise par le département

Il incombe au candidat de prendre toutes les dispositions utiles pour s'adapter aux fluctuations possibles du nombre d'arrivée des jeunes.

2. Contenu de l'évaluation

Le contenu de l'évaluation devra s'appuyer sur :

- l'arrêté du 17 Novembre 2016 pris en application du décret n° 2016-840 du 24 Juin 2016, relatif aux modalités d'évaluation des mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille.

- l'arrêté du 20 novembre 2019 pris en application de l'article R. 221-11 du CASF.

Toute évaluation conduite fera l'objet d'un rapport, selon trame jointe en annexe. Conformément à l'article 7 de l'arrêté du 17 novembre 2016, le rapport d'évaluation, synthèse des entretiens réalisés, doit rendre un avis motivé quant à la minorité ou la majorité et au caractère d'isolement familial ou non de la personne se déclarant mineure privé temporairement ou définitivement de la protection de sa famille. Si des doutes subsistent quant à l'âge, l'évaluateur l'indique dans son rapport.

Le candidat devra consigner l'ensemble des informations collectées sous forme numérique selon les modèles fournis en annexe. La version numérique des documents sera fournie par le Département ainsi que la nomenclature de nommage des fichiers. Le candidat devra respecter ces modèles afin de garantir la conformité RGPD des traitements déclarés par le conseil départemental.

Il est rappelé que la conservation papier des documents, si elle est préconisée au titre de la procédure dégradée, est soumise aux mêmes règles de protection des données que pour leur version numérique.

3. L'équipe opérationnelle d'évaluation

Le projet proposera une composition d'équipe pluridisciplinaire adaptée et dédiée aux missions, y compris pour les déplacements.

Conformément à la loi, il est demandé que les entretiens d'évaluation soient conduits par des personnels justifiant d'une formation ou d'une expérience leur permettant d'exercer leur mission dans des conditions garantissant la prise en compte de l'intérêt des mineurs et d'assurer une évaluation sociale pluridisciplinaire de la situation de la personne.

Les professionnels, composant l'équipe d'évaluation, devront justifier d'une expérience en matière de connaissance des parcours migratoires et de géopolitique sur les pays d'origine, de psychologie de l'enfant et de l'adolescent et de droit des mineurs. La présence de personnels soignants serait appréciée au regard des situations possibles de grande vulnérabilité sur le plan sanitaire.

L'équipe devra faire preuve de capacités d'adaptation et de réactivité dans son domaine d'activité.

4. La prise de décision par le Département et le rôle du candidat

Sur la base du rapport de synthèse des entretiens remis par le candidat, le Département statuera, sur les suites à donner à l'évaluation réalisée. Des compléments d'informations pourront être, le cas échéant, demandés par le Département aux professionnels ayant réalisé l'évaluation.

Au vu de l'évaluation éducative et sociale, un avis est rendu par le candidat dans la conclusion du rapport :

Cet avis pourra donner lieu à 3 possibilités de conclusion :

- 1) Le jeune est évalué comme mineur – dans ce cas, le département sollicitera le procureur qui décidera de confier le jeune au département (en vue d'une mise sous

tutelle) – délai actuel de décision du Parquet : sous environ 8 jours laps de temps durant lequel le jeune pourra rester confié au candidat ; le jeune quittera alors le lieu dédié à la mise à l'abri géré par le candidat pour rejoindre un service accueillant des mineurs confiés.

→ Si ce service est situé en Meurthe-et-Moselle, le candidat devra accompagner le jeune vers ce nouveau service que lui aura indiqué le département. Le jeune sera informé par le service candidat.

→ Si ce service n'est pas situé en Meurthe-et-Moselle (suite à réorientation par la plateforme nationale), c'est le département – service MNA qui organise l'information du jeune et le transfert.

2) Le jeune est évalué comme majeur – dans ce cas, le département sollicitera le Procureur pour une reconnaissance de majorité. Suite à la décision du procureur, le jeune sera convoqué par le Département pour lui signifier la décision de refus de prise en charge et l'informer de sa sortie du dispositif dans les 24H ; si ce rdv a lieu le vendredi, le délai de sortie est reporté au lundi. Le candidat doit s'assurer du départ du jeune dans le délai fixé par le département.

3) Il existe des doutes sur la minorité – dans ce cas, le Département peut décider de solliciter des investigations complémentaires (le parquet décide si ces investigations seront osseuses ou documentaires, ou les 2) ; en ce cas, le Département est en charge de saisir le parquet pour solliciter les investigations complémentaires et qu'une ordonnance de placement provisoire (OPP) soit prononcée. Dès que l'OPP est prononcée, le département informe le candidat et le jeune quittera alors le lieu dédié à la mise à l'abri géré par le candidat pour rejoindre un service accueillant les mineurs confiés. Le candidat devra accompagner le jeune vers ce nouveau service que lui aura indiqué le Département. Le jeune sera informé par le service candidat.

IV. Modalités de partenariat

Le candidat devra être une structure du secteur public ou du secteur associatif, conformément à l'article R221-11 du CASF.

Ce dispositif étant expérimental, il fera l'objet d'une convention d'objectifs et de moyens entre le Département et la structure retenue pour une durée de 1 an, renouvelable deux fois en fonction des résultats obtenus et des évolutions législatives éventuellement intervenues concernant ce domaine.

V. Implantation du lieu d'accueil du public

Concernant les locaux pour l'accueil des jeunes primo-arrivants, le candidat dispose de deux possibilités :

- Soit le candidat ne dispose pas de locaux et il pourra bénéficier d'une mise à disposition de locaux par convention avec le Département dont les conditions détaillées figurent en annexe n°IV
- Soit le candidat peut proposer un mode d'hébergement, qui sera sous sa gestion directe, lors de sa candidature pour le présent appel à projet

VI. Mode de financement

Le candidat présentera un budget de fonctionnement prévisionnel maîtrisé selon le cadre budgétaire réglementaire en vigueur intégrant une structuration des dépenses par groupe en année pleine, accompagné d'une note explicative pour chacune des 3 années.

Les candidats devront rechercher toutes les mutualisations possibles visant à optimiser le coût des prises en charge.

La proposition financière devra faire ressortir :

- Un prix de journée pour les prestations d'accueil, de mise à l'abri des jeunes accueillis dont les besoins alimentaires et frais d'accompagnement vers le lieu d'accueil définitif si celui-ci est situé en Meurthe-et-Moselle.
- Un prix forfaitaire global pour les prestations d'évaluation dont notamment les frais de traduction, d'interprétariat, ou d'accompagnement des jeunes pour les actes ou audiences nécessaires à l'évaluation.

Le règlement de ces prestations sera réalisé sur la base d'une facturation mensuelle indiquant :

- Le nombre de journées d'accueil par jeune
- Le nombre d'évaluations menées à leur terme

Un tableau récapitulatif par jeune sera annexé à la facture et intégrera les données suivantes :

- Identité du jeune : Nom, prénom, date de naissance
- Concernant la période de prise en charge : date d'arrivée, date de fin, durée de la prise en charge
- Concernant l'évaluation : date et décision de conclusion de l'évaluation

Le département se réserve le droit d'appliquer une pénalité en cas de retard dans la réalisation des évaluations de minorités et/ou en cas de manquement aux obligations de suivi de l'activité.

A titre indicatif, il est précisé aux structures candidates à cet appel à projet que le coût de fonctionnement de ce service doit se rapprocher des prises en charge forfaitaire fixées par l'Etat concernant la mission d'accueil, mise à l'abri et évaluation des mineurs non accompagnés :

- Prise en charge de l'évaluation : 500 €
- Pris en charge journalière de l'hébergement et accompagnement : 90 € pendant les 14 premiers jours puis 20 € par jour entre le 15ème et 23ème jour de prise en charge.

VII. Objectifs de qualité attendus par le département

A. La connaissance du public accueilli

Le candidat devra présenter une certaine connaissance du public accueilli, ainsi que de ses problématiques. Il devra également faire état de ses connaissances concernant ce dispositif, et éventuellement de son expérience en la matière, ainsi que de sa connaissance du territoire.

B. Les ressources humaines

Le personnel du dispositif devra être sensibilisé à la prise en charge et l'accueil des mineurs non accompagnés. Il attestera d'une expérience professionnelle ou d'une connaissance des problématiques propres à ces jeunes.

Le projet présenté doit comprendre :

- le tableau des effectifs en ETP par type de qualification et d'emplois ;
- les recrutements envisagés en termes de compétence et d'expérience professionnelle ;
- un planning type envisagé sur une semaine ;
- le plan de formation continue envisagé ;
- les éventuels intervenants extérieurs ;
- les modalités de la surveillance de nuit.

C. Projet d'établissement ou de service

Conformément aux articles L311-3 et suivants du code de l'action sociale et des familles, le projet doit comprendre les documents garantissant l'effectivité des droits des usagers :

- Le projet de service
- Le livret d'accueil avec le règlement de fonctionnement
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie

Le projet devra également comprendre les modalités de pilotage de l'amélioration continue de la qualité, et notamment les modalités prévues d'évaluation de la qualité du service rendu aux usagers.

D. Travail en réseau

Le projet fera état des partenaires et des collaborations envisagées, et entre autres avec les services de la direction Enfance Famille du département, les services de l'Etat, etc. Une formalisation des partenariats envisagés est souhaitable.

E. Délai et modalités de réalisation

Le département souhaite que le service soit opérationnel à compter du 1^{er} juillet 2020. Le candidat devra montrer sa capacité de réalisation du projet dans les délais définis, les modalités de gouvernance du projet.

Le candidat devra démontrer sa capacité de mise en réseau rapide, et sa capacité d'adaptation et de réactivité en cas de variation des flux d'arrivée.

VIII. Le suivi de l'activité

Le candidat retenu sera en charge de préparer le comité de pilotage conduit par le département ; Il contribuera au système d'information et de pilotage de l'activité d'accueil et d'évaluation.

En outre, le candidat devra présenter au département un tableau de bord mensuel permettant de suivre les flux en matière d'arrivées, de mise à l'abri et d'évaluation : production au plus tard le 10 du mois suivant (pénalités en cas de retard ou de non-retour).

Ce tableau de bord mensuel devra notamment intégrer :

- Nombre de jeunes accueillis
- Nombre de jeunes ayant fait l'objet d'une évaluation et de remise d'un rapport
- Nombre de jeunes ayant quitté le dispositif sans avoir fait l'objet d'évaluation ainsi que le motif (déjà évalués, déjà accueillis, départ volontaire,...)

Par ailleurs, il devra justifier d'un bilan financier et d'un rapport d'activité annuel (année n) au plus tard le 31 mars année n+1 (pénalités en cas de retard ou de non-retour) :

- nombre de jeunes mis à l'abri et évalué,
- suites demandées suite à l'évaluation,
- profil des jeunes (âge, sexe, pays d'origine),
- taux d'occupation

A Nancy, le

Le Président du Conseil départemental

Mathieu Klein

Annexes :**ANNEXE I : STATISTIQUES MNA**

2017	Janv	Fév	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept	Oct	Nov	Déc
MNA suivis	192	175	201	213	228	231	257	282	296	331	337	325

2018	Janv	Fév	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept	Oct	Nov	Déc
MNA suivis	285	290	297	308	292	291	306	321	342	372	398	377

2019	Janv	Fév	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept	Oct	Nov	Déc
Accueil mensuel	79	55	48	28	29	23	22	27	29	42	27	12
Sorties mensuelles	41	43	57	54	18	15	22	12	19	10	17	15
MNA suivis	429	447	424	397	402	387	370	390	393	400	405	374

ANNEXE II : Trame d'évaluation

Rapport d'évolution concernant :

Nom :

Né(e) le :

Accueilli(e) le :

Evaluation réalisée :

Etat civil du jeune non accompagné :

Nom Prénom du jeune :

Date de naissance déclarée :

Lieu de naissance déclaré :

Date d'arrivée sur le département :

Date de l'entretien :

Langue utilisée lors de l'entretien :

Lieu d'hébergement au moment de l'évaluation :

Isolement en France :

Prise en charge dans un autre établissement :

Modalités de son arrivée :

Comment et où était le jeune avant sa prise en charge :

Aspect physique et vestimentaire, état de fatigue et inventaire :

Présentation du jeune

Pays et région d'origine :

Situation et état civil :

Santé :

Présentation des parents et de la fratrie :

Composition familiale et éventuellement autres personnes ressources

Présentation du mode de vie et de la scolarité dans le pays d'origine

Présentation du parcours jusqu'à l'arrivée en France

Conditions d'arrivée en France puis dans le département :

Consultation visabio :

Effectuée le :

Résultat :

Projet du jeune :

Scolaire et professionnel :

Contact avec la famille :

Craintes en cas de retour dans son pays d'origine :

Observations lors de l'entretien d'évaluation :

Signataire
Fonction

Validé et transmis

ANNEXE IV : Logistique, informatique et bâtiment

Le département peut mettre à disposition du candidat retenu des locaux permettant d'accueillir les mineurs non accompagnés.

1. Localisation du site

Le service sera basé sur la commune de Vandoeuvre les Nancy sur le site du CHRU Brabois, bâtiment IFSI qui fait actuellement l'objet d'un bail entre le département et la direction du CHRU. Cependant, compte-tenu de la nature provisoire de ce site, il est envisageable que l'activité du candidat soit déplacée sur un autre site, dans un secteur géographique restant proche de Nancy.

A défaut, le service sera basé dans un rayon proche de Nancy (maximum 30 km) dans des locaux adaptés à l'hébergement, qui seront mis à disposition par le département.

Les locaux pressentis sont aujourd'hui situés sur 2 niveaux d'une surface de 471 m² chacun, soit un total de 942 m² appartenant au domaine public du CHRU, compris dans le bâtiment la Résidence, situé aux Hôpitaux de BRABOIS – rue du Morvan – 54511 VANDOEUVRE-LES-NANCY. Ces locaux comprennent les étages 3 et 4 de la Résidence de Brabois. Ils ont été mis à disposition par le CHRU au profit du département par le biais d'une convention.

Chaque niveau d'hébergement comporte 23 chambres pour un total sur site de 46 chambres et comprend :

- 1 hall commun en accès direct depuis l'ascenseur et les escaliers de secours
- 1 salle à manger / cuisine (cuisine de réchauffage uniquement en liaison froide)
- 23 chambres individuelles avec mobilier fourni, point d'eau.
- 1 lingerie/buanderie
- 1 réserve sèche
- 4 WC
- 4 douches
- 2 salles de bains
- 2 bureaux

A noter qu'une salle située au rez-de-chaussée sera également mise à disposition pour des réunions/concertations.

Une convention de mise à disposition des locaux sera établie entre le porteur du projet et le département. Les locaux sont équipés et meublés. Un inventaire du mobilier et des équipements mis à disposition du titulaire sera établi par le CD54.

2. Affectation des locaux

Le candidat prend les locaux dans l'état dans lequel ils se trouvent au jour de leur mise à disposition et s'engage à les restituer dans un état identique à l'expiration de l'autorisation de fonctionnement.

En aucune manière, les locaux mis à la disposition ne peuvent être utilisés par celui-ci à

d'autres fins que celles qui sont l'objet du présent projet.

3. Maintenance du site

Le candidat prendra en charge les risques locatifs et assurera la maintenance au quotidien du bâtiment et informera mensuellement le service immobilier du CD 54 des interventions réalisées. A cet effet, il sera prévu par le candidat le recours à un agent technique d'entretien et maintenance des travaux courants, permettant d'assurer cette petite maintenance de fonctionnement. Les travaux d'investissement seront pris en charge par le département sur demande écrite du candidat retenu qui sera validée par les services du département.

La sécurité de nuit sera assurée par un agent de sécurité incendie SSIAP I (nuit debout de 19h00 à 7h00).

Le candidat retenu devra autoriser à la direction de l'immobilier du département de Meurthe-et-Moselle une visite trimestrielle du site au minimum, et devra se soumettre à des visites de contrôle contextuel : problème technique avéré, urgence, réception de travaux éventuels, etc.

4. Gestion des charges

Les contrats de fluides, énergie, eau seront pris en charge par le Département à hauteur des consommations déjà relevées sur le site*.

Au-delà de ces consommations, le département demandera au candidat de lui reverser le montant des sommes en sus, cela dans un souci d'économie d'énergie et de responsabilisation du candidat, des professionnels encadrants et de ses usagers.

Les contrats régissant la sécurité du site, les extincteurs, la centrale incendie, la porte automatique le cas échéant, la chaufferie, le désenfumage, etc. sont pris en charge par le département. Néanmoins, s'il est constaté des dégradations accidentelles ou volontaires des personnes confiées ou des utilisateurs, le candidat prendra en charge les réparations, tant du point de vue du suivi administratif, technique ou financier. Si le candidat venait à être défaillant, le département se réservera le droit de demander le règlement des factures de remise en état des équipements endommagés qu'il aura initié.

Le candidat retenu sera en lien direct avec les prestataires de maintenance du département, afin d'assurer la réactivité nécessaire au maintien des organes nécessaires à la sécurité du site.

**Le CD 54 acquittera les frais logistiques suivants, à savoir eau, électricité, chauffage, lesquels sont déterminés pour la 1^{ère} année à 30,02 euros le mètre carré.*

Soit, par an, 28 278,84 € (vingt-huit mille deux-cent-soixante-dix-huit euros et 84 centimes).

Ces frais logistiques ont été déterminés selon les coûts de l'année 2018 à savoir :

Eau : 1,62 € par m²

Chauffage : 17,77€ par m²

Electricité : 10,63€ par m²

Chauffage : 17,77€ par m²

A noter que ces frais seront réévalués chaque année, et éventuellement en cours d'année si le site de destination devait changer.

5. Mobilier

Le site aujourd'hui affecté à l'accueil des 46 primo-arrivants est pourvu de tout le mobilier et équipement nécessaires : lits, sommiers, matelas, étagères, bureaux, chaises, tables, fauteuils, cuisinière, lave-linges, sèche-linges. Seul le petit électro-ménager (cafetières, micro-ondes, bouilloire, etc.) et le linge de maison (serviettes, tapis bains, draps, housses, oreillers, couettes et alèses) devront être fournis par le candidat.

6. Télécom, stockage échanges numériques

Le site existant n'est pas pourvu de prises réseau, mais il est équipé de bornes WIFI qui seront mises à disposition du titulaire. L'abonnement et le remplacement éventuel de ces bornes seront à la charge de ce dernier.

Le titulaire assurera également la prise en charge complète de ses moyens de communication téléphonique (téléphones portables et abonnements).

Le conseil départemental, en l'absence de connexion Internet pré-existante, fournira un moyen de se connecter à Internet (en filaire ou en WIFI).

Il fournira également les postes de travail (micro-ordinateurs, imprimante).

Il fournira également une solution de connexion sécurisée au SI du conseil départemental afin de disposer de solutions de stockage partagé garantissant la protection des données.

Enfin, si nécessaire, il fournira une solution de transmission sécurisée d'informations (fichiers, etc) pouvant être proposés à d'autres partenaires du candidat. Ce dernier devra impérativement en informer le conseil départemental afin de garantir la conformité RGPD des traitements déclarés

Il est rappelé à cet égard qu'il est formellement interdit de communiquer des données personnelles via des outil mail standards.

Le candidat devra s'engager à respecter la politique Générale de Sécurité des SI du conseil département, ses chartes d'utilisation et ses politiques de bonnes pratiques (incluant la gestion des éditions papier et de sécurisation des locaux)

Procédure dégradée :

Le candidat sera autorisé à stocker des données sur disque dur, ou sur support amovible, uniquement en cas de panne ou d'interruption du service de connexion au SI du conseil départemental.

Il devra, une fois le service rétabli, stoker les documents concernés dans les espaces initialement prévus et supprimer les copies locales des documents. Il est rappelé qu'il est formellement interdit de transporter ces données sur support amovible.

Le candidat prévoira également une édition papier de ses tableaux de bords et autres rapports afin de pallier toute défaillance de la connexion Internet. Ces documents devront être conservés dans un endroit sécurisé en permanence et détruits en respect des durées de conservation afférentes.

7. Restauration

Le titulaire pourra choisir une prise de repas soit totalement externalisée via les services du CROUS situés à proximité (campus médecine et centre-ville de Nancy) soit via un

prestataire de livraison de repas sur le site. La configuration des locaux ne permet pas la confection de repas pour 2 x 23 primo-arrivants sur site, hormis la prise du petit-déjeuner et autres collations. Pour les fins de semaine, il est prévu des réfrigérateurs en nombre suffisant pour pouvoir stocker les repas livrés.

8. Logistique

Les autres charges inhérentes au bon fonctionnement des unités d'accueil : blanchisserie, traitement anti insectes, dératisation, nettoyage des locaux (sols, murs, plafonds, mobilier), moyens de transports, etc sont à la charge exclusive du titulaire.

En cas de déménagement entre le site initial et de nouveaux locaux d'accueil, le département attribuera une dotation spécifique au titulaire sous réserve de présentation de trois devis minimum au service logistique du CD, avant lancement de la commande au prestataire du déménagement.

9. Etat des lieux

D'entrée : un procès-verbal d'entrée dans les lieux sera établi contradictoirement entre les Parties, lors de la remise des clés par le CD 54 au candidat retenu.

De sortie : au terme de l'autorisation de fonctionnement, lors de la restitution des clés, un état des lieux de sortie est dressé contradictoirement entre les parties.

En cas de désaccord entre les Parties quant à l'état des lieux de sortie, celui-ci sera effectué par un expert désigné par les Parties.

10. Engagements du candidat – respect du site

Le candidat prend toutes dispositions utiles afin que ses activités se déroulent sans nuisance pour les patients, le personnel et les visiteurs de l'hôpital.

- Il s'engage également à communiquer les noms des personnes hébergées dans les locaux de l'hôpital. Ces derniers sont soumis au règlement intérieur de l'hôpital et aux prescriptions en matière d'hygiène et de sécurité.
- Afin d'éviter toutes interactions entre les usagers du CHRU et les MNA placés sous la responsabilité du candidat, celui-ci s'engage à mettre en place des procédures de contrôle/gestion des mouvements des jeunes accueillis sur le site du CHRU.

Les professionnels extérieurs au candidat retenu amenés à intervenir auprès des MNA devront présenter leur carte professionnelle ou leur pièce d'identité au poste d'accueil pour entrer sur le site. Des badges de circulation seront mis à la disposition des agents du candidat retenu par le CHRU. En cas de perte, le service de sécurité du CHRU doit être avisé.

Un tableau des effectifs des jeunes et des professionnels doit être transmis par mail au CD54 quotidiennement. La photocopie de l'ensemble des cartes grises des véhicules du candidat est transmise au CD54 dans le cadre de l'accès au parking du CHRU.

11. Engagements du candidat en cas d'incident

Les engagements précédemment pris ont pour objectif d'éviter tout incident.

En cas d'incident, le personnel du candidat préviendra immédiatement l'équipe de sécurité du CHRU de l'intervention des forces de l'ordre ou des services d'urgences médicalisés.

En cas d'alarme incendie ou de suspicion, le personnel du candidat mettra en œuvre le Schéma d'organisation en cas d'incendie du CHRU propre au site; conformément à la formation mis en œuvre au préalable.