



## AVIS D'APPEL À PROJETS

*Pour la création d'un Pôle d'Accueil  
(Pouponnière à caractère social de 10 places et Maison d'Enfants à Caractère  
Social de 27 places, dont une unité fratrie de 9 places et deux unités pour  
adolescents de 9 places chacune)*

*Commune de Saint-Leu*

### **Autorité responsable de l'appel à projets**

Monsieur le Président du Conseil départemental de La Réunion  
Hôtel du Département  
Direction Enfance Famille  
2 rue de la Source  
97488 Saint-Denis Cedex  
Tel : 02 62 90 30 30

Le secrétariat de l'appel à projets est assuré par la Direction Enfance Famille.

**Date de publication de l'avis d'appel à projets : 06/06/2025**

**Date limite de dépôt des candidatures au plus tard le : 08/09/2025**

Pour toute question : [appelsaprojet-def@cg974.fr](mailto:appelsaprojet-def@cg974.fr)

## Sommaire

1.	CONTEXTE.....	3
2.	QUALITE ET ADRESSE DE L'AUTORITE COMPETENTE.....	3
3.	OBJET DE L'APPEL A PROJETS .....	3
4.	CAHIER DES CHARGES .....	4
5.	MODALITES DE CONSULTATION DES DOCUMENTS COMPOSANT L'APPEL A PROJETS .....	4
6.	DELAI DE RECEPTION DU DOSSIER DE REPONSE A L'APPEL A PROJETS.....	5
7.	MODALITES DE DEPOT DU DOSSIER DE REPONSE ET PIECES JUSTIFICATIVES EXIGIBLES.....	5
8.	FICHE DE SYNTHESE DU PROJET .....	6
9.	DOCUMENTS A JOINDRE AU DOSSIER DE REPONSE .....	6
10.	COMPOSITION DU DOSSIER .....	6
10.1	Concernant le candidat.....	6
10.2	Concernant le projet.....	6
11.	VISITE DU SITE ET DU BATI .....	7
12.	MODALITES D'INSTRUCTION DES PROJETS ET CRITERES DE SELECTION .....	7
13.	LISTE DES ANNEXES DE L'AVIS D'APPEL A PROJETS.....	9

## 1. Contexte

**Le Département de la Réunion est compétent en matière d'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)** conformément aux dispositions des articles L.221-1 et suivant du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF). A ce titre, il doit organiser, sur une base territoriale, les moyens nécessaires au soutien matériel, éducatif et psychologique des enfants confiés au titre de la protection de l'enfance. Pour l'accomplissement de ses missions, et sans préjudice de ses responsabilités vis-à-vis des enfants qui lui sont confiés, le service de l'aide sociale à l'enfance peut faire appel à des organismes publics ou privés.

Au 31 décembre 2023, le Département de la Réunion accompagnait 2 613 enfants et jeunes majeurs confiés à l'ASE. Le nombre de placements est en constante augmentation : entre 2018 et 2023 le nombre d'enfants et de jeunes confiés à l'ASE a augmenté de 16%. De plus, sur la même période, **on constate une augmentation importante du nombre d'enfants et jeunes accueillis en établissement, soulignant les besoins en matière de création de places d'accueil.**

Par ailleurs, on comptait 420 fratries représentant 1 220 enfants en 2021. Même si celles-ci sont accueillies, pour certaines, chez les Assistants Familiaux, il est à noter que l'offre d'accueil spécifique pour les fratries en établissement ne s'élève qu'à 46 places. Or, l'article 371-5 du Code civil dispose que « l'enfant ne doit pas être séparé de ses frères et sœurs, sauf si cela n'est pas possible ou si son intérêt commande une autre solution. Le juge statue sur les relations personnelles entre les frères et sœurs. » Le Département de la Réunion a affirmé sa volonté de mettre en œuvre cette obligation légale dans le cadre de son Schéma Départemental d'Organisation Sociale et Médico-Sociale (SDOSMS) Enfance-Famille pour la période 2020-2024.

**Cet appel à projets s'inscrit dans le déploiement de l'orientation n°3 du SDOSMS Enfance Famille 2020-2024, qui vise à adapter l'offre d'accompagnement et d'hébergement à la diversité des besoins, et notamment ceux des fratries.** Il s'agit de tendre vers une plus grande modularité des réponses pour permettre la construction de parcours adaptés à la situation de chaque enfant.

## 2. Qualité et adresse de l'autorité compétente

Monsieur le Président du Conseil départemental de La Réunion  
Hôtel du Département Direction Enfance Famille  
2 rue de la Source 97488 Saint-Denis Cedex  
Tel : 02 62 90 30 30

## 3. Objet de l'appel à projets

Le présent appel à projet s'inscrit dans le cadre du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), tel que visé au 1<sup>er</sup> et 4<sup>o</sup> de l'article L.312-1 du CASF, il a pour objet la création et la gestion d'un Pôle d'accueil sur un site construit et mis à disposition par la collectivité.

Le gestionnaire retenu devra procéder au recrutement du personnel et à la commande de mobilier nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement.

Cette structure aura pour mission d'assurer l'accueil, la prise en charge et l'hébergement d'enfants et de fratries de mineurs, garçons ou filles âgés de 0 à 18 ans voire 21 ans, confiés à l'établissement par

le service d'aide sociale à l'enfance du Département de la Réunion, sans distinction de leur problématique.

Ces créations de places seront implantées sur le micro territoire de l'Ouest de la Réunion, sur la commune de Saint-Leu.

Le Pôle d'accueil sera composé :

- ✓ **d'une pouponnière sociale** de 10 places pour les enfants de moins de 3 ans

et

- ✓ **d'une Maison d'Enfants à Caractère Social (MECS) de 27 places, réparties en 3 unités :**
  - Une unité fratrie destinée à l'accueil de fratries d'enfants de 3 à 12 ans (9 places) ;
  - Une unité destinée à l'accueil d'adolescentes âgées de 12 à 18 ans, dont 1 place d'urgence (9 places) ;
  - Une unité destinée à l'accueil d'adolescents âgés de 12 à 18 ans, dont 1 place d'urgence (9 places).

L'objectif est d'apporter aux jeunes enfants un accueil garantissant leur sécurité, santé et moralité, tout en leur offrant des conditions adaptées d'éducation et de développement physique, affectif, intellectuel et social.

Le candidat retenu à l'issue de l'appel à projets se verra accorder une autorisation au titre de la protection de l'enfance, conformément aux dispositions de l'article L.313-1 et suivants du CASF. L'autorisation est accordée pour une durée de quinze ans. Le renouvellement, total ou partiel, est exclusivement subordonné aux résultats de l'évaluation mentionnée au premier alinéa de l'article L. 312-8 du CASF.

## 4. Cahier des charges

Le cahier des charges de l'appel à projet fait l'objet de **l'annexe 2** du présent avis.

Le cahier des charges peut également être consulté et téléchargé sur le site internet du Département de La Réunion : [www.departement974.fr](http://www.departement974.fr).

## 5. Modalités de consultation des documents composant l'appel à projets

L'avis d'appel à projets ainsi que tous les documents annexés, dont le cahier des Charges de l'appel à projets, sont consultables et téléchargeables sur le site internet du Département de la Réunion :

<https://www.departement974.fr/>

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 du dépôt de dossier. Cette

Accusé de réception en préfecture  
974-229740014-20250604-AVISAAPSTLEU-AU  
Date de télétransmission : 05/06/2025  
Date de réception en préfecture : 05/06/2025

sollicitation pourra se faire en envoyant un mail à l'adresse suivante [appelsaprojet-def@cg974.fr](mailto:appelsaprojet-def@cg974.fr), avec comme objet « *Question AAP Pôle d'Accueil St-Leu* ».

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 site internet du Conseil Départemental, au plus tard 5 jours avant l'expiration du délai de réception des candidatures.

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

Le présent avis d'appel à projets est publié sur le site internet de la Collectivité Départementale de La Réunion.

La date de cette publication vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture.

Chaque candidat devra déposer, en une seule fois un dossier de candidature au plus tard le **08/09/2025 à 15h**, soit 90 jours à compter de la date de publication de l'avis d'appel à projets.

Le calendrier de l'appel à projets fait l'objet de **l'annexe 1** du présent avis.

## 7. Modalités de dépôt du dossier de réponse et pièces justificatives exigibles

**Le dossier de candidature complet devra être adressé :**

- Par envoi postal avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

**Département de La Réunion  
Direction Enfance Famille  
2 rue de La Source  
97488 Saint-Denis Cedex**

- Ou par dépôt en main propre (contre avis de réception) dans les mêmes délais et à la même adresse au Secrétariat de la DEF, porte 302, les jours ouvrés : du lundi au vendredi de 8h00 à 15h00.

**Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature sera inséré dans une enveloppe cachetée portant la mention** « Appel à projets Pôle d'Accueil de St-Leu 2025 – Direction Enfance Famille – ne pas ouvrir », qui comprendra 2 sous enveloppes :

- L'une portant la mention « appel à projets - candidature », comprenant les documents relatifs à la partie 1 du dossier de candidature
- L'autre portant la mention « appel à projets – projet », comprenant les documents relatifs à la partie 2 du dossier – la réponse au projet.

## 8. Fiche de synthèse du projet

La fiche de synthèse du projet fait l'objet de l'**annexe 4** du présent avis afin de disposer des éléments synthétiques du candidat et du projet.

## 9. Documents à joindre au dossier de réponse

La liste des documents à fournir fait l'objet de l'**annexe 5** du présent avis.

## 10. Composition du dossier

Chaque candidat devra remettre un dossier complet comportant l'ensemble des pièces indiquées dans l'annexe 5, séparées en deux parties distinctes (candidature et projet), de manière conforme aux dispositions de l'article R.313-4-3 du CASF.

### 10.1 Concernant le candidat

Les documents suivants doivent être transmis par le candidat :

- Les documents permettant de l'identifier, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- 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 ;
- Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il ne fait 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 aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- Des éléments descriptifs de son activité dans le domaine concerné et de la situation financière de cette activité ou de son but social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

### 10.2 Concernant le projet, les documents suivants seront joints :

- 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 ;
- Le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences 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 équivalent temps plein 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 l'établissement et par unité ou service ;
  - Un plan prévisionnel de formation ;
  - Le détail des intervenants extérieurs mobilisés (qualifications, quotité de temps de travail, imputation tarifaire le cas échéant).
  
- 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 même code :
  - 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.

## 11. Visite du site et du bâti

Le candidat pourra, à sa demande, visiter le site du futur pôle d'accueil. Les visites regroupant plusieurs candidats potentiels seront uniquement possibles la semaine du 30 juin 2025.

La demande de visite devra se faire auprès du Département via l'adresse mail suivante :

[appelsaprojet-def@cg974.fr](mailto:appelsaprojet-def@cg974.fr).

Le Département se réserve le droit de modifier la plage horaire fixée et devra proposer un autre temps de visite aux candidats. Les visites du lieu sur la même plage horaire par des répondants différents peuvent avoir lieu.

## 12. Modalités d'instruction des projets et critères de sélection

Les dossiers des candidats parvenus ou déposés après la date limite de dépôt, 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 conformément au cadre réglementaire établi à l'article R.313-1 du CASF. Leur désignation fera l'objet d'une publication dans un arrêté sur le site internet de la Collectivité.

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 ;
  - et ceux ayant respecté 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 et de notation décrits par l'annexe 3 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 du président de la commission ou de son représentant, 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 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 s'être assuré de la régularité administrative, 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 3), sur demande du président 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 projet sera délivré par l'autorité compétente après avis de la commission d'information et de sélection et sera publié au recueil des actes administratifs du Conseil Départemental de la Réunion.

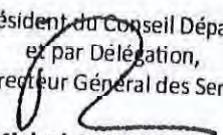
Cet arrêté sera notifié au candidat retenu par lettre recommandée avec accusé de réception. Les autres candidats seront informés de l'avis défavorable par lettre recommandée avec accusé de réception.

Accusé de réception en préfecture  
974-229740014-20250604-AVISAAPSTLEU-AU  
Date de télétransmission : 05/06/2025  
Date de réception préfecture : 05/06/2025

### 13. Liste des annexes de l'avis d'appel à projets

<b>Annexe 1</b>	Calendrier prévisionnel de l'AAP
<b>Annexe 2</b>	Cahier des charges
<b>Annexe 3</b>	Grille de cotation relative aux critères de sélection et modalités de notation
<b>Annexe 4</b>	Fiche de présentation
<b>Annexe 5</b>	Liste des pièces exigibles
<b>Annexe 6</b>	Plans des locaux

Fait à Saint-Denis, le **04 JUIN 2025**

Pour le Président du Conseil Départemental  
et par Délégation,  
Le Directeur Général des Services  
  
**Michel COURTEAUD**



Accusé de réception en préfecture  
974-229740014-20250604-AVISAAPSTLEU-AU  
Date de télétransmission : 05/06/2025  
Date de réception préfecture : 05/06/2025

## ANNEXE 1

### CALENDRIER PREVISIONNEL

*Création d'un Pôle d'Accueil  
(Pouponnière à caractère social de 10 places et Maison d'Enfants à Caractère Social de 27 places, dont une unité fratrie de 9 places et deux unités pour adolescents de 9 places chacune)*

#### Calendrier

<b>Date de publication de l'appel à projets</b>	06/06/2025
<b>Dates prévisionnelles de visites groupées du site de Saint-Leu</b>	Semaine du 30 juin 2025
<b>Date et heure limites de réception des dossiers de candidature</b>	08/09/2025 à 15h00
<b>Date prévisionnelle de réunion de la commission de sélection de l'appel à projets</b>	Novembre 2025
<b>Date prévisionnelle de notification de l'autorisation et information aux candidats non retenus</b>	Décembre 2025
<b>Date prévisionnelle de mise à disposition du site</b>	Décembre 2025
<b>Date attendue de mise en service de la structure</b>	Janvier 2026



## **ANNEXE 2**

### **CAHIER DES CHARGES**

*Pour la création d'un Pôle d'Accueil*

*(Pouponnière à caractère social de 10 places et Maison d'Enfants à Caractère Social de 27 places, dont une unité fratrie de 9 places et deux unités pour adolescents de 9 places chacune)*

*Commune de Saint-Leu*

## Sommaire

<b>1. Contexte</b>	<b>13</b>
<b>2. Cadre juridique</b>	<b>13</b>
<b>3. Objet de l'appel à projets</b>	<b>14</b>
<b>4. Exigences minimales du projet</b>	<b>14</b>
4.1 Missions de l'établissement et public accueilli	14
La pouponnière	15
La MECS – Unité fratrie	15
La MECS – Unités adolescents	15
4.2 Localisation et délais de mise en œuvre	16
4.3 Ressources humaines	16
Les professionnels et leurs qualifications	16
Les obligations spécifiques portant sur la pouponnière	17
4.4 Exigences architecturales et environnementales	17
4.5 Dossier financier	20
<b>5. Contenu et attendu de la réponse</b>	<b>21</b>
5.1 Gestionnaire	21
5.2 Amplitude d'accueil et astreinte	22
5.3 Démarche qualité	22
5.4 Inscription de l'établissement dans un réseau partenarial	22
5.5 Conditions d'organisation et de fonctionnement, qualité de prise en charge	23
Les instances de coordination et de suivi avec l'ASE	23
Les différentes étapes de l'accompagnement	23
Les outils de communication internes	26
Les modalités de suivi et de contrôle de l'activité	26

## Contexte

**Le Département de la Réunion est compétent en matière d'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)** conformément aux dispositions des articles L.221-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF). A ce titre, il doit organiser, sur une base territoriale, les moyens nécessaires au soutien matériel, éducatif et psychologique des enfants confiés au titre de la protection de l'enfance. Pour l'accomplissement de ses missions, et sans préjudice de ses responsabilités vis-à-vis des enfants qui lui sont confiés, le service de l'aide sociale à l'enfance peut faire appel à des organismes publics ou privés.

Au 31 décembre 2023, le Département de la Réunion accompagnait 2 613 enfants et jeunes majeurs confiés à l'ASE. Le nombre de placements est en constante augmentation : entre 2018 et 2023 le nombre d'enfants et de jeunes confiés à l'ASE a augmenté de 16%. De plus, sur la même période, **on constate une augmentation importante du nombre d'enfants et jeunes accueillis en établissement, soulignant les besoins en matière de création de places d'accueil.**

Par ailleurs, on comptait 420 fratries représentant 1 220 enfants en 2021. Même si celles-ci sont accueillies, pour certaines, chez les Assistants Familiaux, il est à noter que l'offre d'accueil spécifique pour les fratries en établissement ne s'élève qu'à 46 places. Or, l'article 371-5 du Code civil dispose que « l'enfant ne doit pas être séparé de ses frères et sœurs, sauf si cela n'est pas possible ou si son intérêt commande une autre solution. Le juge statue sur les relations personnelles entre les frères et sœurs. » Le Département de la Réunion a affirmé sa volonté de mettre en œuvre cette obligation légale dans le cadre de son Schéma Départemental d'Organisation Sociale et Médico-Sociale (SDOSMS) Enfance-Famille pour la période 2020-2024.

**Cet appel à projets s'inscrit dans le déploiement de l'orientation n°3 du SDOSMS Enfance Famille 2020-2024, qui vise à adapter l'offre d'accompagnement et d'hébergement à la diversité des besoins, et notamment ceux des fratries.** Il s'agit de tendre vers une plus grande modularité des réponses pour permettre la construction de parcours adaptés à la situation de chaque enfant.

## Cadre juridique

Les références législatives et réglementaires sont les suivantes :

- Déclaration Universelle des Droits des Enfants du 20 novembre 1959,
- Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- Loi n°2002-305 du 4 mars 2002 relative à l'autorité parentale,
- 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,
- Loi n°2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants,
- Code Civil et notamment ses articles 375, 375-3 et 375-5,
- Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et notamment ses articles L.221-1 et suivants, L.313-1 et suivants et L.222-5,
- Article R.313-4-14 du CASF,
- Article L.312-1 du CASF,
- Articles D. 341 et suivants du CASF relatifs aux pouponnières,
- Articles D. 341-1 à D341-7 du CASF relatifs aux pouponnières à caractère social,
- Articles D.312-123 à D312-136 du CASF relatifs aux locaux des pouponnières à caractère social.

## Objet de l'appel à projets

### **Le Conseil départemental de la Réunion publie un appel à projets pour la création et la gestion d'un Pôle d'accueil sur un site construit et mis à disposition par la collectivité.**

Cette structure aura pour mission d'assurer l'accueil, la prise en charge et l'hébergement d'enfants et de fratries de mineurs, garçons ou filles âgés de 0 à 18 ans voire jusqu'à 21 ans, confiés à l'établissement par le service d'aide sociale à l'enfance du Département de la Réunion, sans distinction de leur problématique.

Le gestionnaire retenu devra ainsi procéder au recrutement du personnel et à la commande de mobilier nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement.

#### **Le Pôle d'accueil sera composé :**

- **d'une pouponnière sociale** de 10 places pour les enfants de moins de 3 ans

et

- **d'une Maison d'Enfants à Caractère Social (MECS)** de 27 places, réparties en 3 unités :
  - o Une unité fratrie destinée à l'accueil de fratries d'enfants de 3 à 12 ans (9 places) ;
  - o Une unité destinée à l'accueil d'adolescentes âgées de 12 à 18 ans, dont 1 place d'urgence (9 places) ;
  - o Une unité destinée à l'accueil d'adolescents âgés de 12 à 18 ans, dont 1 place d'urgence (9 places).

Le candidat retenu à l'issue de l'appel à projets se verra accorder une autorisation au titre de la protection de l'enfance, conformément aux dispositions de l'article L313-1 et suivants du CASF. L'autorisation est accordée pour une durée de quinze ans. Le renouvellement, total ou partiel, est exclusivement subordonné aux résultats de l'évaluation mentionnée au premier alinéa de l'article L. 312-8 du CASF.

## Exigences minimales du projet

Les exigences minimales décrites au présent cahier des charges constituent des critères de vérification de l'éligibilité du projet, conformément aux modalités d'instruction des projets décrites par l'avis du présent appel à projets.

### **4.1 Missions de l'établissement et public accueilli**

Le Pôle d'accueil proposera à des mineurs, garçons ou filles âgés de 0 à 18 ans confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance voire 21 ans dans le cadre d'un Accueil Provisoire Jeune Majeur, éloignés de leur famille sur décision judiciaire ou à la demande des titulaires de l'autorité parentale, un cadre d'accueil spécialisé, chaleureux et des modalités d'accompagnement socio-éducatives destinées à favoriser le développement et la réponse aux besoins fondamentaux de l'enfant.

L'accompagnement fourni repose sur un volet socio-éducatif mais également sur le plan de la scolarité, de l'insertion et de l'accès à la vie sociale et aux loisirs.

Les modalités d'accompagnement à la santé et le suivi médico-social en lien avec les acteurs du soin devront également être précisées avec minutie, en cohérence avec les exigences du CASF et les

recommandations de bonnes pratiques de la Haute Autorité de Santé (HAS). En outre, des dispositions particulières devront être proposées afin d'apporter une réponse adaptée à la problématique des enfants victimes de violences sexuelles.

Le dispositif s'inscrira pleinement dans la stratégie départementale de protection de l'enfance. Il favorisera les partenariats et s'appuiera sur la mobilisation des ressources du territoire.

### La pouponnière

**La pouponnière est une modalité d'accueil temporaire, dédiée à l'observation, l'évaluation et l'orientation de jeunes enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance. Elle devra permettre la mise à l'abri immédiate des enfants de 0 à 3 ans, filles ou garçons en danger ou nés sous secret, confiés au Département au titre de la protection de l'enfance, sans distinction de leur problématique ou de leur quotité (filles/garçons).**

L'opérateur s'attachera à proposer les prestations suivantes :

- Ouvrir le service 24h/24 et 365 jours par an, avec des accueils à réaliser de jour comme de nuit ;
- Offrir un cadre sécurisant et structurant en favorisant les prises en charge individuelles ;
- Proposer des modalités d'accompagnement socio-éducatives destinées à favoriser le développement et la réponse aux besoins fondamentaux de l'enfant en prenant en compte la singularité de l'enfant, sa dynamique familiale et son histoire ;
- Veiller à maintenir les liens familiaux avec les enfants plus âgés de la fratrie au sein du Pôle d'accueil, de leur famille ou d'autres lieux d'accueil ;
- Garantir le suivi médical et médico-social, en lien avec les partenaires.

### La MECS – Unité fratrie

**La MECS devra intégrer une unité « fratrie » de 9 places visant à assurer l'accueil, la prise en charge et l'hébergement d'enfants, filles ou garçons, âgés de 3 à 12 ans confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, sans distinction de leur problématique ou de leur quotité (filles/garçons).**

L'opérateur s'attachera à proposer les prestations suivantes :

- Offrir un cadre sécurisant et structurant en favorisant les prises en charge individuelles ;
- Proposer des modalités d'accompagnement socio-éducatives innovantes sur le plan de la scolarité, de l'insertion et de l'accès à la vie sociale et aux loisirs destinés à favoriser le développement et la réponse aux besoins fondamentaux de l'enfant en prenant en compte la singularité de l'enfant, sa dynamique familiale et son histoire ;
- Veiller à maintenir les liens familiaux avec les autres enfants de la fratrie au sein du Pôle d'accueil, de leur famille ou d'autres lieux d'accueil ;
- Garantir le suivi médical et médico-social en lien avec les partenaires.

### La MECS – Unités adolescents

**La MECS devra également intégrer deux unités « adolescents » de 9 places chacune dont une dédiée à l'accueil des filles et l'autre à l'accueil des garçons âgés de 12 à 18 ans confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, voire 21 ans pour les jeunes faisant l'objet d'une mesure d'Accueil Provisoire Jeune Majeur.**

L'opérateur s'attachera à proposer les prestations suivantes :

- Offrir un cadre sécurisant et structurant en favorisant les prises en charge individuelles, même complexes (jeunes pouvant présenter des problématiques multiples) ;
- Proposer des modalités d'accompagnement socio-éducatives innovantes sur le plan de la scolarité, de l'insertion et de l'accès à la vie sociale et aux loisirs destinés à favoriser le développement et la réponse aux besoins fondamentaux de l'enfant en prenant en compte la singularité de l'enfant, sa dynamique familiale et son histoire ;
- Veiller à maintenir les liens familiaux avec les plus jeunes enfants de la fratrie au sein du Pôle d'accueil, de leur famille ou d'autres lieux d'accueil ;
- Garantir le suivi médical et médico-social en lien avec les partenaires ;
- **Proposer au moins une place d'accueil d'urgence par unité**, permettant un accueil 24h/24 et 365 jours par an, de jour et comme de nuit, pour une durée maximale de 15 jours renouvelables.

#### 4.2 Localisation et délais de mise en œuvre

Le dispositif devra s'implanter dans un établissement nouvellement construit, à Saint-Leu au :

84D CD 11  
Le Portail  
97424 Piton Saint-Leu

Le candidat présentera un calendrier prévisionnel de son projet précisant les différentes étapes et les délais prévus jusqu'à l'ouverture de la structure. La date prévisionnelle d'accueil du public sera indiquée.

Le Pôle d'accueil devra être opérationnel dès janvier 2026.

Conformément aux dispositions de l'article D.313-7-2 du CASF, l'autorisation du projet qui n'aurait pas reçu de commencement d'exécution est caduque eu terme d'un délai de 2 ans.

L'ouverture des places interviendra après notification du procès-verbal de la commission de sécurité ainsi que du procès-verbal de conformité délivré par le Département, au plus tard trois semaines avant l'ouverture effective de la structure, dans les conditions fixées par les articles D.313-11 à D.313-14 du CASF.

#### 4.3 Ressources humaines

##### Les professionnels et leurs qualifications

**L'établissement devra être composé d'une équipe pluridisciplinaire, dont les compétences sont adaptées aux publics accueillis**, qui pourra notamment être composée d'éducatrices spécialisées, d'éducatrices de jeunes enfants, de puéricultrice, d'auxiliaires de puériculture, de moniteurs-éducateurs, de surveillants de nuits, de psychologues, d'infirmiers... La capacité à mobiliser du temps de psychomotricien serait un atout.

Sur les unités de la MECS, une proportion d'un tiers d'éducatrices spécialisées minimum est demandée.

Concernant la gouvernance et l'organisation de la structure, **une attention particulière sera portée sur la capacité du candidat à proposer un projet prévoyant une gestion mutualisée des unités tout en répondant aux enjeux logistiques et réglementaires.**

Le candidat précisera dans le Tableau Prévisionnel des Effectifs Rémunérés (TPER), la composition de l'équipe de chaque unité, en mentionnant les ratios de personnels éducatifs, administratifs et techniques et en quantifiant les effectifs en Equivalents Temps Plein (ETP). Par ailleurs, le type de qualification et de diplômes requis devront être spécifiés.

**L'opérateur devra être en mesure de mettre à disposition du personnel support** (comptabilité, ressources humaines, entretien des bâtiments, ménage, secrétariat, etc.).

Les fonctions d'encadrement et de ressources générales devront être précisées en termes de qualification et d'expérience.

Des projets de fiches de postes et l'organigramme prévisionnel de l'établissement devront être joints en annexes de la réponse à l'appel à projets. Une proposition de plan de formation devra être jointe également en annexe du dossier de réponse. Le **candidat s'assurera que les formations proposées soient en adéquation avec les spécificités du public accueilli.**

Outre le plan de formation annuel, **des séances d'analyse des pratiques professionnelles devront être mises en place.** Le candidat devra préciser les modalités d'organisation de ces séances et leur fréquence.

Par ailleurs, toutes autres propositions de pratiques innovantes relatives à l'organisation de l'établissement (mutualisation de prestataires, recours à des établissements et services d'aide par le travail, ateliers techniques...) seront appréciées dans le cadre de l'étude des projets.

#### *Les obligations spécifiques portant sur la pouponnière*

Conformément au CASF (art. D.132-148), le personnel de la pouponnière devra être âgé de dix-huit ans au moins, et **devra être dirigé par une puéricultrice exerçant depuis plus de 5 ans ou un médecin** âgé de vingt-cinq ans au moins et de soixante-cinq au plus, tel que décrit à l'article D.341-5 du CASF. Ce dernier est compétent en matière de gestion, de coordination et d'encadrement. Le directeur de la pouponnière devra être logé à proximité immédiate de l'établissement.

Conformément à l'article D.312-148 du CASF, outre la personne assurant la direction, le personnel de surveillance sera composé :

- D'une puéricultrice, assistée d'une ou plusieurs autres puéricultrices, ou à défaut, d'infirmières, pour assurer une surveillance sanitaire continue de jour et de nuit (à raison d'une présente pour douze lits) ;
- D'auxiliaires de puériculture, en nombre suffisant pour assurer la permanence des soins maternels à raison d'une personne présente pour six enfants au maximum le jour, et d'une présence pour douze enfants de nuit ;
- D'un ou plusieurs éducateurs ou éducatrices de jeunes enfants pour les enfants de plus de dix-huit mois, à raison d'une personne présente pour douze enfants durant la journée
- Du personnel de service ;
- D'un ou d'une psychologue et, en tant que de besoin, de personnels spécialisés et de rééducateurs.

Par ailleurs, des médecins spécialistes pourront être appelés à donner des soins en tant que de besoin, outre la surveillance médicale régulière dont ils feront l'objet et les différents examens que leur état de santé pourra exiger.

#### **4.4 Exigences architecturales et environnementales**

L'établissement est implanté dans des locaux neufs existants d'une surface totale de 1466 m<sup>2</sup>.

Accusé de réception en préfecture  
974-229740014-20250604-AVISAAPSTLEU-AU  
Date de télétransmission : 05/06/2025  
Date de réception préfecture : 05/06/2025



REZ DE CHAUSSEE



REZ DE JARDIN

Accusé de réception en préfecture  
 974-229740014-20250604-AVISAAPSTLEU-AU  
 Date de télétransmission : 05/06/2025  
 Date de réception préfecture : 05/06/2025



R+1

L'ensemble immobilier sera mis à disposition en vertu d'une convention d'occupation du domaine public temporaire, non constitutive de droits réels, régie par les articles L.2122-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques, d'une durée de 15 ans.

Le Département ayant l'objectif de renforcer ses partenariats avec les gestionnaires de structure, il se réserve le droit de disposer de 2 bureaux sur la partie des locaux administratifs situés au rez-de-chaussée, localisés sur le plan ci-dessous.



REZ DE CHAUSSEE

Le Département prévoit également d'installer sur le bâtiment, sa propre signalétique. Il s'agit d'afficher :

- le partenariat et la coopération existants entre le département et le gestionnaire,
- de reconnaître le rôle du Département dans la construction et la mise à disposition du bâtiment.

**Le loyer sera fixé à un montant de 10 000 €/mois.**

Les aménagements au sein de l'établissement devront permettre des regroupements d'enfants de même tranche d'âge, répartis sur la pouponnière et les trois unités de vie de la MECS.

Le candidat veillera à décrire les principes d'aménagement et d'organisation des espaces tels qu'ils résultent de son projet, en s'appuyant sur les plans des locaux existants :

- Nombre de pièces et surfaces dédiées aux activités communes ;
- Modalités d'organisation de la restauration (recours à un diététicien, participation des enfants dans l'élaboration des menus) ;
- Orientations en matière de mobiliers.

Le candidat s'attachera à démontrer que les conditions d'installation répondent aux besoins de prise en charge spécifique du public cible. Toutes propositions de prestations innovantes seront appréciées dans le cadre de l'étude des projets.

L'opérateur devra prévoir l'installation de différents bureaux destinés aux travaux administratifs, aux activités collectives, à l'organisation de réunions, rencontres et rendez-vous.

#### 4.5 Dossier financier

La structure relève du cadre de la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux, prévue par les articles L.314-1 à L314-9 du CASF. **Les propositions budgétaires du candidat devront donc respecter le cadre réglementaire défini par le CASF** (art. R314-13) et conforme aux modèles fixés par arrêté du ministre chargé de l'action sociale (Arrêté du 22 octobre 2003 modifié par l'arrêté du 10 avril 2006 et complété par l'arrêté du 5 septembre 2013).

Le candidat devra présenter de façon distincte pour la MECS et la Pouponnière un budget intégrant :

- **L'ensemble des charges de fonctionnement et d'investissement nécessaires à l'activité.** Seront notamment clairement détaillés, les charges d'exploitation courantes, les frais de personnel et leurs charges, les frais de structure pour la première année de fonctionnement en année pleine. Devra ainsi être transmis le tableau d'activité, indiquant la capacité, l'activité théorique et prévisionnelle ainsi que le taux d'occupation prévisionnel, le tableau des effectifs en ETP et en euros, le tableau de calcul des tarifs, l'ensemble des annexes obligatoires, le tableau de répartition des charges entre la MECS et la Pouponnière.
- **L'ensemble des frais de prise en charge du quotidien des mineurs confiés** (habillement, restauration, frais liés à la scolarité, activités sportives et culturelles, hygiène, argent de poche, frais de transport, etc.).

**Le budget devra être accompagné d'un rapport financier explicatif** justifiant les montants inscrits sur chacun des groupes fonctionnels de charges et de produits.

**Conformément aux articles R.314-21 et suivants du CASF, le budget prévisionnel devra être en cohérence avec la qualité de la prise en charge.** L'omission de dépenses et recettes obligatoires dans le budget prévisionnel fera l'objet de sanctions dans le cadre de la notation. Au niveau des charges,

l'omission de la dotation aux amortissements, des frais de siège éventuels, et des frais financiers éventuels, fera l'objet d'une sanction lors de la notation. Au niveau des recettes, les produits à la charge du département (obligatoires), les produits à la charge de l'usager (obligatoires) et à la charge d'autres financeurs (le cas échéant) devront être indiqués. Leur omission pourra faire l'objet d'une sanction au niveau de la notation.

Il est fortement recommandé aux candidats de mobiliser l'ensemble des recettes supplémentaires et de n'indiquer que les recettes certaines (lettre d'intention, décision...) afin de limiter l'impact sur le produit du Département et de permettre un financement équilibré et optimisé de l'établissement.

Conformément aux articles R.314-105 et R.314-113 à R.314-117 du CASF, **le Département prendra en charge l'activité de l'établissement sur la base d'un prix de journée**, prenant en compte les charges usuelles relatives à l'hébergement et à l'accompagnement éducatif des mineurs confiés.

Le prix de journée doit être proposé par le candidat en fonction des modalités d'accueil du dispositif.

**Le candidat devra détailler sa proposition pour une activité théorique à 100 %, pour un maximum :**

- **de 235 € par jour pour la MECS,**
- **de 347 € par jour pour la pouponnière.**

Afin de garantir un suivi financier de l'activité, au terme de chaque exercice comptable, l'établissement devra transmettre ses états financiers certifiés au Conseil départemental.

## Contenu et attendu de la réponse

Les candidats proposeront les modalités de réponse qu'ils estiment les plus aptes à satisfaire aux objectifs et besoins décrits ci-dessous, afin notamment d'assurer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement du public concerné, dans les limites tarifaires indiquées ci-dessus.

### 5.1 Gestionnaire

**La structure est gérée par une personne morale de droit privé, ayant une connaissance du public accueilli et une expérience de sa prise en charge.**

Le candidat apportera des informations sur :

- Son identité ;
- Son projet associatif ou projet de gouvernance ;
- Ses valeurs, ses missions, son historique ;
- Son organisation (l'organigramme détaillé, les instances, le cas échéant les liens entre la structure et le siège, la structuration du siège, les divers établissements et services médico-sociaux ou sociaux gérés par le gestionnaire) ;
- Sa situation financière (bilan et compte de résultat) ;
- Son activité dans le domaine social et médico-social et la situation financière de cette activité ;
- Son équipe de direction (qualifications, tableau d'emplois de direction).

Il devra notamment faire apparaître ses expériences antérieures dans la prise en charge de mineurs et majeurs relevant de la protection de l'enfance.

Le gestionnaire devra se soumettre aux obligations de l'article L.133-6 du CASF prescrivant un contrôle des antécédents judiciaires des professionnels intervenant dans les établissements et services sociaux

et médico-sociaux (ESSMS), et s'inscrire dans le déploiement des **vérifications des attestations** d'honorabilité.

## 5.2 Amplitude d'accueil et astreinte

**La structure devra fonctionner 24h/24, tous les jours de l'année, et avoir la capacité d'accueillir dans l'urgence.**

Le projet devra donc présenter les modalités d'organisation pour répondre à ces obligations et notamment **un protocole d'astreinte partagé avec les cadres de l'ASE** intervenants au titre de l'astreinte départementale, permettant au cadre d'astreinte de l'établissement de les joindre à tous moments et définissant les circuits d'alertes en cas de situation particulière.

## 5.3 Démarche qualité

L'établissement devra s'inscrire dans une **démarche continue d'amélioration de la qualité des prestations délivrées et de l'organisation du service**. Pour ce faire, l'opérateur devra mettre en place différentes **procédures** permettant d'encadrer l'accompagnement éducatif des mineurs confiés (admission de l'enfant, déclinaison des missions de l'établissement, intervention spécifique dédiée aux enfants déscolarisés, accompagnement éducatif renforcé, etc.).

Dans ce cadre, **l'établissement devra s'inscrire dans le cycle quinquennal d'évaluation** mis en place par le décret n°2022-695 du 26 avril 2022 relatif au rythme des évaluations de la qualité des ESSMS et dont le calendrier est déterminé par le Conseil départemental.

Afin de faciliter leur mise en œuvre effective et favoriser la promotion des droits de l'utilisateur et de la bientraitance, **plusieurs outils devront être élaborés par l'opérateur tels que prévus par la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 :**

- Projet d'établissement
- Livret d'accueil (à remettre à l'admission)
- Règlement de fonctionnement (à remettre à l'admission)
- Charte des droits et libertés (à inscrire en annexe du livret d'accueil)
- Conseil de la vie sociale (CVS) ou d'autres formes de participation des enfants accueillis (ex. réunion des enfants, groupe(s) de parole...)
- Document individuel de prise en charge (DIPC) (à élaborer dans les 15 premiers jours d'admission).
- Recours à une personne qualifiée, dont la liste est définie par le Conseil départemental (et doit apparaître en annexe du livret d'accueil), chargée d'intervenir en cas de conflit, sur sollicitation de la personne accueillie, lorsqu'elle estime que ses droits ne sont pas respectés.

Ces outils devront être **datés, validés et actualisés régulièrement**. Le projet d'établissement devra notamment définir l'organisation de l'accueil et des liens avec les familles ainsi que les modalités d'association des parents à la prise en charge de l'enfant.

## 5.4 Inscription de l'établissement dans un réseau partenarial

Dans le cadre de l'exercice de ses missions, **l'établissement devra veiller à la mise en place et à l'animation de partenariats avec l'ensemble des acteurs pertinents afin de garantir la réponse à l'ensemble des besoins des enfants accueillis** (acteurs de la santé, établissements scolaires et de

formation, justice, établissements et services sociaux et médico-sociaux, acteurs du sport, des loisirs, de la culture...).

Les partenariats envisagés devront être identifiés dans le projet. Ils seront décrits ainsi que les obligations de chaque partie, les modalités opérationnelles de travail et de collaboration. Le candidat précisera le degré de formalisation des partenariats et joindra tout élément d'information utile (lettres d'intention des partenaires, conventions de partenariat...)

### 5.5 Conditions d'organisation et de fonctionnement, qualité de prise en charge

Le dossier présenté devra mettre en exergue les éléments suivants :

#### Les instances de coordination et de suivi avec l'ASE

**L'établissement doit garantir la transmission des éléments relatifs au fonctionnement des structures pour permettre à la Direction Enfance Famille d'assurer son pilotage de la politique de la protection de l'enfance** (tableaux de suivi, fiches d'évènements indésirables, bilans d'activités, rapports d'évaluations, demandes de dérogations, tous projets nécessitant une révision de l'autorisation...).

**L'établissement doit garantir des liens étroits et réguliers avec les services ASE territoriaux, pour une cohérence et une continuité dans le parcours des enfants confiés.** Le référent ASE, coordonnateur du parcours de l'enfant, doit s'appuyer sur l'élaboration du projet pour l'enfant (PPE) pour garantir une continuité de l'accompagnement.

Ainsi, l'établissement devra mettre en œuvre le PPE, propre à chaque enfant confié et rendre compte aux services ASE territoriaux de tout évènement important survenant dans la vie de l'enfant. Il devra également **participer aux différentes instances organisées dans le cadre de la situation de l'enfant** (instances techniques d'évaluation et de concertation, bilans, instance de contractualisation, audiences...). Enfin, il devra **transmettre aux services ASE territoriaux, en temps voulu, les notes, rapports de fin de mesure, et rapports circonstanciés** concernant la situation de l'enfant.

**S'agissant de l'accueil d'urgence, l'établissement s'intégrera dans les procédures départementales conduites dans ce cadre** (transmission hebdomadaire des places disponibles à la Direction Enfance Famille, articulation avec les services ASE territoriaux pour garantir la fluidité du dispositif).

Enfin, dans le cas où la pouponnière serait amenée à accueillir des enfants nés sous le secret, le gestionnaire devra s'inscrire dans les procédures du Département de la Réunion prévues pour l'adoption de ces enfants.

#### Les différentes étapes de l'accompagnement

##### *Orientation et admission*

La Direction Enfance Famille pilote les dispositifs d'accueil en protection de l'Enfance au niveau départemental (suivi du taux d'occupation, respect des procédures).

Les services ASE territoriaux du Département de la Réunion sont garants de l'orientation vers la structure. A ce titre, une exclusivité d'accueil de mineurs confiés au Département de la Réunion est exigée.

La copie de l'ordonnance de placement provisoire (OPP) ou de la décision de placement, et un récapitulatif du parcours institutionnel du mineur (le cas échéant) doivent être transmis par les services ASE territoriaux à l'établissement dans les 7 jours maximum suivant l'arrivée du mineur confié (pour les enfants arrivés dans le cadre de l'urgence sur les places dédiées).

Conformément au CASF (art. L.223-1-1), un bilan de santé et de prévention (pris en charge par l'assurance maladie) sera obligatoirement réalisé à l'admission du mineur, permettant d'engager un suivi médical régulier et coordonné, et formalisant une coordination de parcours de soins, notamment pour les enfants en situation de handicap.

En ce qui concerne les enfants de 0 à 2 ans révolus, l'admission définitive au sein de la pouponnière ne pourra être prononcée qu'après un examen de l'enfant par le médecin de la pouponnière (ou médecin responsable), qui devra avoir lieu dans les vingt-quatre heures suivant l'entrée de l'enfant. Par ailleurs, les enfants accueillis au sein de la pouponnière devront bénéficier d'un examen médical au moins une fois par mois (art. D.312-137 à D.312-145 CASF).

Les modalités détaillées de la phase d'admission des mineurs devront être précisées par le candidat en respects des modalités et délais exigés par le cadre de référence de l'accueil en établissement du Département de la Réunion :

L'établissement doit répondre sous huitaine à la demande écrite des services ASE territoriaux. En cas de réponse favorable, il propose une visite de préadmission afin de présenter la structure à l'enfant et sa famille, de convenir avec eux des axes de travail à mener et de préciser les modalités d'exercice de droits de visite et d'hébergement des parents.

#### *Accueil*

En amont de l'arrivée du mineur au sein de la structure, lorsque l'accueil a pu être préparé, ou dès le premier jour de l'accueil, **un binôme de référent doit être nommé au sein de l'établissement**. Les éducateurs référents sont les garants de la mesure et permettent d'établir un lien privilégié avec les services ASE territoriaux. Ils seront les interlocuteurs privilégiés du mineur accueilli, de sa famille, des partenaires et professionnels intervenant auprès de lui.

Les modalités d'accompagnement des mineurs spécifiques à chaque unité le cas échéant devront être précisées par le candidat.

#### *Spécificité pour l'accueil des fratries*

À l'arrivée des enfants accueillis au sein de l'établissement, **l'équipe devra se rendre disponible pour un temps privilégié afin d'échanger avec le jeune sur son lien avec sa fratrie**. Cet échange permettra de travailler sur le rythme des visites et leurs contenus afin de permettre la continuité du lien, en respectant la sensibilité et les souhaits des enfants et adolescents accueillis, le cas échéant.

**Les observations sur la question de la fratrie seront débattues par l'équipe pour construire un projet de calendrier des visites**. Les visites fratrie pourront se tenir sous diverses formes : repas, sorties culturelles ou sportives, médiations, jeux, organisation des temps festifs comme les anniversaires...

**Un protocole dédié devra permettre de travailler en amont la concertation sans omettre la dimension fraternelle**. Les éducateurs en charge de l'accompagnement des enfants aux visites fratrie devront transmettre par écrit leurs observations afin de les intégrer dans le rapport d'évaluation, en particulier lors de l'étape d'orientation.

#### *Evaluation*

La phase d'évaluation de la situation de l'enfant accueilli implique l'analyse approfondie de l'ensemble des éléments suivants :

- Etat de santé et développement psychomoteur de l'enfant
- Motifs du placement et éléments de dangers et de risques de danger qui l'ont justifié
- Relations de l'enfant avec ses pairs
- Scolarité et parcours de formation (le cas échéant)
- Liens entre l'enfant et sa famille

- Compétences et ressources parentales
- Tout autre élément pertinent relatif au parcours de l'enfant

**L'évaluation doit s'appuyer sur un référentiel d'évaluation dédié, et doit être réalisée de manière pluridisciplinaire**, mobilisant l'ensemble des professionnels qui gravitent autour de l'enfant (éducateur, psychologue, infirmière, référent ASE par exemple).

L'évaluation, doit permettre de **poser les préconisations d'orientation et les objectifs à poursuivre dans le parcours de l'enfant** dans le cadre d'une mesure d'aide sociale à l'enfance, ou dans le cadre d'un retour à domicile, le cas échéant. Cette évaluation constitue le premier jalon facilitant l'élaboration du projet pour l'enfant (PPE) dans les trois premiers mois de l'accueil, en collaboration avec les services ASE territoriaux.

Au titre de la période d'évaluation, l'établissement devra faciliter **l'organisation des visites en présence d'un tiers**, en lien avec le référent ASE, via la mise en place d'un calendrier.

#### *L'individualisation de la prise en charge*

Conformément à la loi 2002-2, un **document individuel de prise en charge (DIPC)** doit être élaboré dans les 15 jours suivant l'accueil du mineur accueilli au sein de l'établissement.

Conformément à l'article L.223-1-1 du CASF, le **projet pour l'enfant (PPE) doit être élaboré** pour l'ensemble des bénéficiaires d'une mesure de protection de l'enfance. Porté par les services ASE territoriaux, le PPE doit être élaboré dans les 3 mois suivants l'accueil du bénéficiaire, et constitue **l'outil clef de l'individualisation et du suivi de la prise en charge de l'enfant**, prenant en compte l'ensemble des éléments le concernant : développement, santé physique et mentale, relations avec la famille et les tiers, scolarité et vie sociale...

**Le PPE doit être coconstruit avec l'enfant, sous réserve qu'il soit en âge de discernement, les titulaires de l'autorité parentale, le travailleur social référent de sa situation et les acteurs intervenant dans le parcours de l'enfant.** Le PPE doit donc accompagner le bénéficiaire durant l'ensemble de son parcours à l'ASE.

Conformément au CASF, les autres documents relatifs à la prise en charge de l'enfant, notamment le document individuel de prise en charge, s'articulent avec le projet pour l'enfant. Le DIPC, bien qu'élaboré en amont du PPE, ne s'y substitue pas et présente des modalités d'engagements différentes en termes de signataires et de niveau de responsabilité.

**L'établissement devra également veiller à garantir la mise en œuvre d'une démarche participative et inclusive dans le recueil de la parole des usagers.** Il devra veiller à ce que la personne accompagnée soit actrice des instances collectives ou de toutes autres formes de participation notamment via l'instauration d'un conseil de la vie sociale ou la mise en place de formes de participation des enfants accueillis (ex. réunion des jeunes) afin de contribuer à l'amélioration continue des services de l'établissement.

#### *Durée de séjour et accompagnement des sorties*

La durée de séjour est déterminée en fonction du parcours de l'enfant et de la durée de la mesure de protection.

**Le candidat devra prévoir les modalités de relais avec les dispositifs qui accueilleront le jeune à sa sortie de l'établissement.**

Les modalités d'accompagnement des sorties spécifiques à chaque tranche d'âge, le cas échéant, devront être précisées par le candidat.

### *Orientation des enfants et jeunes accueillis sur les places d'urgence*

Un placement en urgence n'a pas vocation à devenir pérenne. **La durée de séjour maximale dans l'établissement est fixée à 15 jours, renouvelable une fois.** Pour les accueils d'urgence, la durée de séjour au sein de l'établissement ne doit pas excéder un mois pour permettre la construction d'un projet adapté aux besoins des enfants, sur un lieu d'accueil pérenne.

Avant ces échéances, si les éléments de danger ayant justifié le placement en urgence persistent, les référents de l'enfant au sein de la structure doivent élaborer une préconisation d'orientation dans une note de situation transmise aux services ASE territoriaux concernés. L'établissement doit faciliter la sortie de l'enfant en apportant son soutien et en participant aux instances qui seront organisées.

### *Les outils de communication internes*

Afin de permettre un accompagnement optimal des mineurs accueillis, **le candidat devra présenter son dispositif et les outils de continuité de service interne** (tel qu'un cahier de liaison ou logiciel collaboratif de suivi éducatif pour les transmissions entre l'équipe de jour et de nuit) permettant un taux d'encadrement **garantissant une présence constante et contenante.**

Le ou les chefs de service éducatifs devra (-ont) assurer la coordination et l'encadrement des professionnels de l'établissement.

### *Les modalités de suivi et de contrôle de l'activité*

**Des tableaux de bord transmis par l'établissement au Conseil Départemental de la Réunion (Direction Enfance Famille) de manière hebdomadaire,** permettant un contrôle de l'activité de l'établissement, devront recenser à minima :

- Les entrées : nombre d'enfants accueillis, en spécifiant leur âge, le motif du placement, fratries, mesure précédente le cas échéant
- Les sorties : nombre de fins de mesures et l'orientation donnée
- La file active
- La durée des mesures
- Le type d'intervention : visites en présence d'un tiers, sorties, actions collectives, fugues, démarches, rendez-vous, etc.
- 

**Conformément aux dispositions du CASF, des contrôles de fonctionnement ou de dysfonctionnement pourront également être** menés par le Conseil départemental de la Réunion pour attester de l'adéquation du Projet d'Etablissement avec sa mise en œuvre de manière effective.

Conformément à l'article L.331-8-1 du CASF, **l'établissement sera tenu d'informer immédiatement le Département de tout événement indésirable, soit tout dysfonctionnement grave** dans sa gestion ou son organisation pouvant entraîner des répercussions sur la prise en charge des usagers, leur accompagnement, ou le respect de leurs droits. De plus, toute situation mettant en péril la santé, la sécurité, ou le bien-être physique ou moral des mineurs confiés doit également être signalée.

La déclaration d'évènements indésirables concerne exclusivement les situations qui altèrent le fonctionnement habituel de la structure et la prise en charge des usagers. Un protocole de gestion des évènements indésirables devra être élaboré en lien avec le Conseil départemental.



### ANNEXE 3

## GRILLE DE COTATION RELATIVE AUX CRITERES DE SELECTION ET MODALITES DE NOTATION

*Création d'un Pôle d'Accueil*

*(Pouponnière à caractère social de 10 places et Maison d'Enfants à Caractère Social de 27 places, dont une unité fratrie de 9 places et deux unités pour adolescents de 9 places chacune)*

Accusé de réception en préfecture  
974-229740014-20250604-AVISAAPSTLEU-AU  
Date de télétransmission : 05/06/2025  
Date de réception préfecture : 05/06/2025

Critères		Note
<b>A. Caractéristiques du gestionnaire et projet global</b>		
1.	Personnalité morale, statuts, composition du Conseil d'administration	/1
2.	Expérience et compétence du candidat dans le secteur de la protection de l'enfance	/1
3.	Objectifs du projet et appréhension du public accueilli	/1
4.	Calendrier prévisionnel d'ouverture des places	/2
<b>Sous total</b>		<b>/ 5 points</b>
<b>B. Qualité et cohérence du projet</b>		
1.	Modalités d'accompagnement socio-éducatif personnalisé du public accueilli (méthodologie d'élaboration du document individuel de prise en charge et du projet pour l'enfant, et modalités de suivi)	/ 7
2.	Qualité des activités et de l'accompagnement proposés	/ 7
3.	Modalités d'organisation pour l'accueil spécifique des fratries (accueil, ouverture, préservation des liens familiaux)	/ 5
4.	Qualité des prestations (restauration, lingerie, etc.)	/ 5
5.	Partenariats avec les acteurs institutionnels et associatifs de la santé, de l'éducation, de la formation, de la culture, de l'insertion...	/ 6
6.	Modalités de coopération et d'échanges d'informations avec les services du Département	/ 5
<b>Sous total</b>		<b>/ 35 points</b>
<b>C. Garantie des droits des usagers et démarche qualité</b>		
1.	Respect du cadre légal et des recommandations de bonnes pratiques professionnelles	/ 6
2.	Qualité et pertinence du projet d'établissement	/ 6
3.	Mise en œuvre des droits des usagers et modalités de promotion de la bientraitance	/ 5
4.	Modalités d'expression et de recueil de la parole des usagers	/ 4
5.	Démarche d'évaluation de la qualité	/ 4
<b>Sous total</b>		<b>/ 25 points</b>
<b>D. Organisation du travail</b>		
1.	Composition et qualification de l'équipe	/ 6
2.	Description des missions des différents intervenants	/ 6
3.	Politique de recrutement, de fidélisation et de valorisation des compétences des professionnels (plan de formation, analyse des pratiques...)	/ 5
4.	Modalités d'organisation du rythme de travail	/ 3
<b>Sous total</b>		<b>20 points</b>
<b>E.</b>	<b>Modalités de financement et de gestion de la Pouponnière</b>	<b>Note</b>
<b>Equilibre budgétaire et financier (cotation =15)</b>	<b>Viabilité du projet</b>	
	Viabilité du projet (santé financière du candidat, cohérence de la répartition des charges par groupe fonctionnel, cohérence du coût moyen par ETP et du taux d'occupation prévisionnel, cohérence du financement des investissements)	
	<b>Coût journalier hébergement Pouponnière</b>	
	<= 339 €	8
	Entre 339,01 € et 347 €	4
	Supérieur à 347 €	0
Tout dossier présentant un budget excédent les plafonds tarifaires indiqués dans le présent cahier des charges, y compris après réintégration des charges omises ou correction des charges sous-		/8

Accusé de réception en préfecture  
974-229740014-20250604-AVISAAPSTLEU-AU  
Date de télétransmission : 05/06/2025  
Date de réception en préfecture : 05/06/2025

	estimées et après suppression des recettes incertaines, sera attribué une note nulle.		
	<b>Impact de la stratégie de gestion sur le coût journalier</b>	<b>Note</b>	
	0 €	0	
	-2 €	1	
	-3 €	1,5	/ 2
	-5 €	2	
	Tout choix de gestion permettant une économie sur le budget induisant une baisse du tarif		
	<b>Mode de financement alternatifs</b>	<b>Note</b>	
	Aucun	0	
	1	0,5	/1
	>1	1	
	Tout financement autre que les produits de tarification		
	<b>Sous total</b>		<b>/15</b>
<b>F.</b>	<b>Modalités de financement et de gestion de la MECS</b>		
	<b>Viabilité du projet</b>	<b>Note</b>	
	Viabilité du projet (santé financière du candidat, cohérence de la répartition des charges par groupe fonctionnel, cohérence du coût moyen par ETP et du taux d'occupation prévisionnel, cohérence du financement des investissements)		/4
	<b>Coût journalier hébergement MECS</b>	<b>Note</b>	
	<= 217 €	8	
	Entre 217 ,01 € et 235 €	4	
	Supérieur à 235 €	0	
	Tout dossier présentant un budget excédent les plafonds tarifaires indiqués dans le présent cahier des charges, y compris après réintégration des charges omises ou correction des charges sous-estimées et après suppression des recettes incertaines, sera attribué une note nulle.		/8
	<b>Impact de la stratégie de gestion sur le coût journalier</b>	<b>Note</b>	
	0 €	0	
	-2 €	1	
	-3 €	1,5	/ 2
	-5 €	2	
	Tout choix de gestion permettant une économie sur le budget induisant une baisse du tarif		
	<b>Mode de financement alternatifs</b>	<b>Note</b>	
	Aucun	0	
	1	0,5	/1
	>1	1	
	Tout financement autre que les produits de tarification		
	<b>Sous total</b>		<b>/15</b>
	<b>TOTAL</b>		<b>/ 115</b>

**Equilibre  
budgétaire et  
financier  
(cotation =15)**



## ANNEXE 4

Accusé de réception en préfecture  
974-229740014-20250604-AVISAAPSTLEU-AU  
Date de télétransmission : 05/06/2025  
Date de réception préfecture : 05/06/2025

**FICHE DE PRESENTATION A JOINDRE AU  
DOSSIER DE CANDIDATURE**

*Création d'un Pôle d'Accueil  
(Pouponnière à caractère social de 10 places et Maison d'Enfants à Caractère  
Social de 27 places, dont une unité fratrie de 9 places et deux unités pour  
adolescents de 9 places chacune)*

**Porteur de projet**

Nom de l'organisme gestionnaire	
Statut (association, fondation, etc.)	
Date de création	
Président / Directeur	
Personne référente (à contacter si besoin dans le cadre de cet AAP)	
Adresse	
Téléphone	
E-mail	

## Projet

<b>MECS</b>	Nombre de places proposées en MECS (à détailler selon les unités « adolescents » et « fratrie »)	
	Projet d'accompagnement socio-éducatif pour la MECS pour l'unité fratrie	
	Projet d'accompagnement socio-éducatif pour la MECS pour les unités pour les adolescents	
	Partenaires mobilisés et objet du partenariat (le cas échéant)	
<b>Pouponnière</b>	Nombre de places proposées en pouponnière	
	Projet d'accompagnement socio-éducatif pour la pouponnière	
<b>Ensemble</b>	Modalités de communication et de partage d'information avec les services du Département	
	Modalités de gestion sur l'ensemble du Pôle (services communs)	

Accusé de réception en préfecture  
 974-229740014-20250604-AVISAAPSTLEU-AU  
 Date de télétransmission : 05/06/2025  
 Date de réception préfecture : 05/06/2025

## Budget & Ressources humaines

<b>Ensemble</b>	Coût annuel de fonctionnement de l'ensemble MECS / Pouponnière	
<b>MECS</b>	Coût annuel de fonctionnement de la MECS	
	Coût journalier par jeune (MECS)	
	Nombre et typologie d'ETP	
<b>Pouponnière</b>	Coût annuel de fonctionnement de la pouponnière	
	Coût journalier par enfant	
	Nombre et typologie d'ETP	



## ANNEXE 5

### LISTE DES PIÈCES EXIGIBLES DOCUMENTS À JOINDRE AU DOSSIER DE CANDIDATURE

*Création d'un Pôle d'Accueil  
(Pouponnière à caractère social de 10 places et Maison d'Enfants à Caractère  
Social de 27 places, dont une unité fratrie de 9 places et deux unités pour  
adolescents de 9 places chacune)*

*La présente liste s'établit en accord avec les caractéristiques minimales attendues du projet présenté dans le Cahier des Charges (annexe 2), 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.*

Accusé de réception en préfecture  
974-229740014-20250604-AVISAAPSTLEU-AU  
Date de télétransmission : 05/06/2025  
Date de réception préfecture : 05/06/2025

OBJET	Détail des documents attendus
<p align="center"><b>CONCERNANT LA CANDIDATURE DU REPONDANT</b></p>	Fiche de présentation des candidats (annexe 4) complétée et signée, et justification de ses statuts (s'il s'agit d'un organisme de droit privé)
	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 que le candidat 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 du CASF
	Copie de la dernière certification aux comptes si le candidat y est tenu en vertu du code de commerce
	Descriptif de l'activité du candidat dans le domaine social et de la situation financière de cette activité ou de son but 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
<p align="center"><b>DOCUMENTS À CARACTERE GENERAL CONCERNANT LE PROJET</b></p>	Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges
	Exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces dernières doivent respecter, le cas échéant
<p align="center"><b>MODALITES D'INTERVENTION</b></p>	Description du processus d'admission
	Préprojet d'établissement
<p align="center"><b>DROITS DES USAGERS</b></p>	Descriptif des actions envisagées afin de garantir les droits des usagers (L.311-3 à L.311-12)
	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
	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
<p align="center"><b>ORGANISATION DU TRAVAIL</b></p>	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

Accusé de réception en préfecture  
974-229740014-20250604-AVISAAPSTLEU-AU  
Date de télétransmission : 05/06/2025  
Date de réception en préfecture : 05/06/2025

	Plan de formation des personnels
	Plan de recrutement
	Mention de la convention collective ou accord cadre appliqué
<b>PARTENARIATS ET COOPERATION</b>	Descriptif des modalités de coopération mis en place avec les partenaires associatifs et institutionnels du champ social et médicosocial notamment
<b>DELAI DE MISE EN ŒUVRE</b>	Planning de montée en charge de l'activité
<b>EVALUATION DE L'ACTIVITE ET DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES</b>	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
<b>CADRAGE FINANCIER ET BUDGETAIRE</b>	Bilan financier
	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
	Budget prévisionnel distinct pour la pouponnière et la MECS en année pleine de l'établissement pour sa première année de fonctionnement sous format papier, mais également Excel (TELEBUDGET), faisant état des charges et des produits, présenté par groupe fonctionnel (Groupes : 1, 2 et 3) en respectant le cadre réglementaire défini par le CASF (Article R314-13) et conforme aux modèles fixés par arrêté du ministre chargé de l'action sociale (Arrêté du 22 octobre 2003 modifié par l'arrêté du 10 avril 2006 et complété par l'arrêté du 5 septembre 2013).



## **ANNEXE 6**

### **PLANS DES LOCAUX**

*Création d'un Pôle d'Accueil  
(Pouponnière à caractère social de 10 places et Maison d'Enfants à Caractère  
Social de 27 places, dont une unité fratrie de 9 places et deux unités pour  
adolescents de 9 places chacune)*

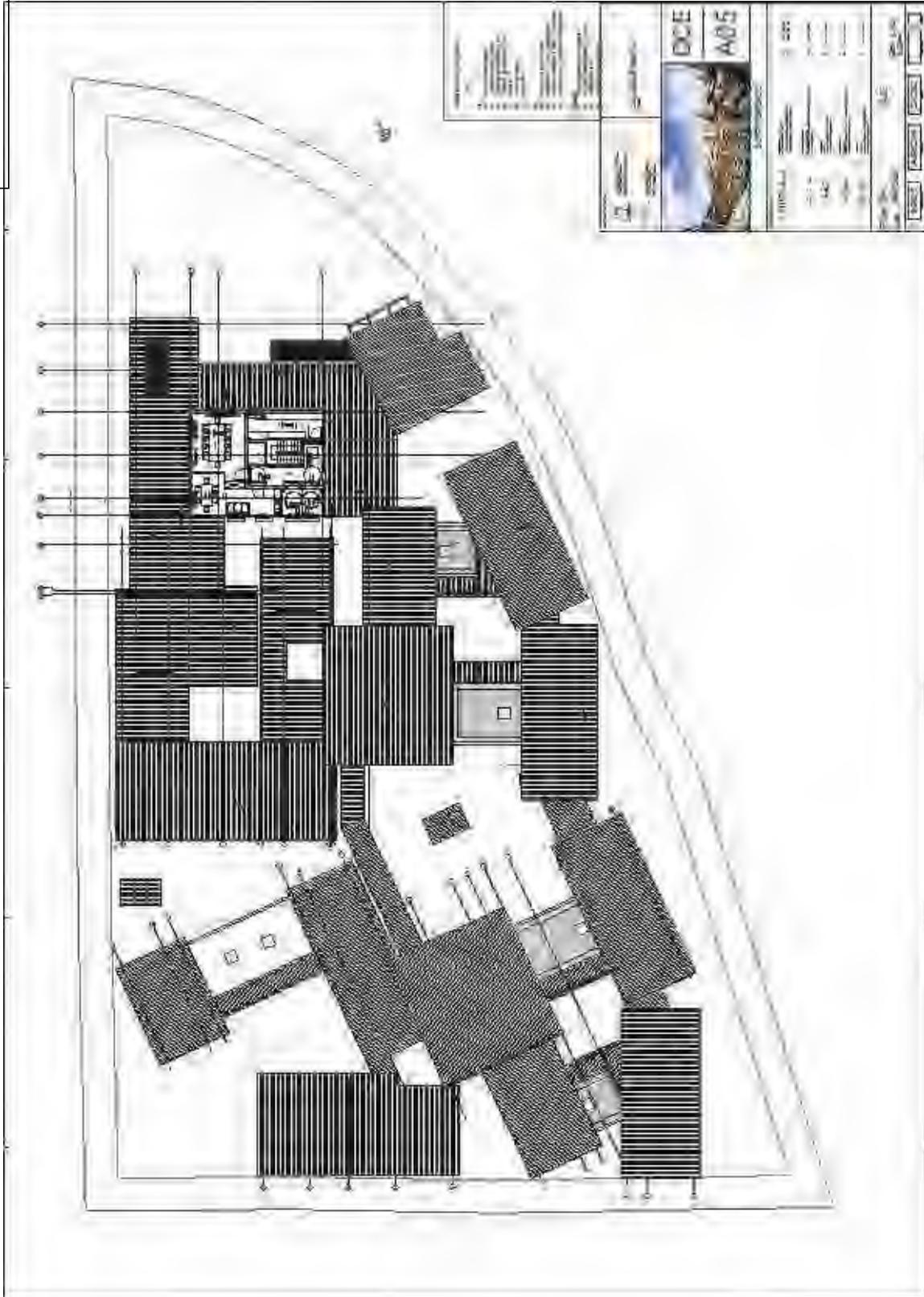


Accusé de réception en préfecture  
974-229740014-20250604-AVISAAPSTLEU-AU  
Date de télétransmission : 05/06/2025  
Date de réception préfecture : 05/06/2025



**PLAN REZ-CHAUSSEE**

Accusé de réception en préfecture  
974-229740014-20250604-AVISAAPSTLEU-AU  
Date de télétransmission : 05/06/2025  
Date de réception préfecture : 05/06/2025



**PLAN DU NIVEAU R+1**