



Direction Générale Adjointe de la Solidarité
Service Autorisation et Accompagnement à
la Qualité des Etablissements et Services

ANNEXE N°3 **COMPOSITION** **DU DOSSIER DE CANDIDATURE** **APPEL À CANDIDATURE**



**Création de 40 places destinées aux mineurs
non accompagnés confiés au Département du
Tarn**

Article R. 313-4-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

Chaque candidat, personne physique ou morale gestionnaire, responsable du projet, adresse en une seule fois à l'autorité compétente, par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de leur date de réception, les documents suivants :

1. Concernant la candidature :

- A) les documents permettant de l'identifier, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;**
- B) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du code de l'action sociale et des familles ;**
- C) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2, L. 474-5 ;**
- D) une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code du commerce ;**
- E) des éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médico-social et de la situation financière de cette activité, ou de son but social tel que résultant de ses statuts, lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité ;**

2. Concernant la réponse au projet :

- A) Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;**
- B) Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire, comportant notamment :**

WWW.TARN.FR

1) un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :

- a) un projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L. 311-8 ;
- b) le livret d'accueil, règlement de fonctionnement, contrat de séjour, la forme de participation des usagers envisagée,

2) Un dossier relatif aux modalités de fonctionnement de la structure comprenant :

- a) une description des procédures d'admission et de sortie, et les projets de documents y afférents ;
- b) une description du déroulement d'une semaine type pour les usagers ;
- c) une liste des activités envisagées et, le cas échéant, les raisons de leur choix ;
- d) les partenariats envisagés ;
- e) l'amplitude d'ouverture et d'astreinte du service ;

3) Un dossier relatif aux personnels comprenant :

- a) Une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
- b) L'organigramme prévisionnel ;
- c) un planning prévisionnel de l'équipe ;
- d) les éventuelles prestations sous-traitées ;
- e) les éventuelles mutualisations de personnel avec d'autres structures ;
- f) le plan de formation éventuellement envisagé.

4) les locaux envisagés

- a) plan des locaux
- b) bail ou projet de financement

5) un budget prévisionnel :

- a) budget d'ouverture
- b) budget en année pleine