

Circulaire du 2 décembre 2010 précisant les modalités d'application pour les établissements et services de la protection judiciaire de la jeunesse des dispositions issues de la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 relatives aux établissements et services sociaux et médico-sociaux

NOR : JUSF1031963C

Le garde des sceaux, ministre de la justice et des libertés à :

Pour attribution

*Mesdames et Messieurs les Directeurs interrégionaux de la protection judiciaire de la jeunesse
Mesdames et Messieurs les Directeurs territoriaux de la protection judiciaire de la jeunesse*

Pour information

Monsieur le Directeur de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse

Textes de référence : code de l'action sociale et des familles notamment ses articles L312-1 à L312-8, L313-1 à L313-7, L315-2, R313-1 à R313-7-3, et R313-9, D312-2 et D313-9-1, D312-203 à D312-205 ; article 21 du décret n°2007-1573 du 6 novembre 2007, article 3 du décret n° 2006-672 du 8 juin 2006 ;

La loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires (dite loi HPST) a modifié en profondeur les procédures applicables aux établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS), et donc aux établissements et services relevant de la PJJ qui mettent en œuvre des mesures judiciaires au titre de la législation relative à l'enfance délinquante et/ou au titre de la législation relative à l'assistance éducative (4° du I de l'article L312-1 du CASF).

Vous trouverez ci-après toutes les informations utiles afin de vous accompagner dans la mise en œuvre de ces nouvelles dispositions, complétées en annexe par des fiches techniques.

1. LA PROCÉDURE D'AUTORISATION DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES¹

Face au constat d'une procédure d'autorisation devenue insatisfaisante tant pour les gestionnaires que pour les pouvoirs publics, la loi HPST a eu pour ambition de la rationaliser et d'accroître son efficacité avec la mise en place de la procédure d'appel à projet. Celle-ci a pour objectif de garantir une sélection des projets objective, transparente et loyale.

L'innovation majeure de cette nouvelle procédure réside dans le fait que l'initiative du projet revient désormais à l'autorité concernée (préfet et/ou président du conseil général). En effet, au vu des besoins que vous avez préalablement définis dans le cadre des instances de planification et de programmation (schéma départemental, programme interrégional et projet territorial) et au regard des financements disponibles, l'autorité idoine lance un appel à projet sur la base d'un cahier des charges.

Une commission de sélection, remplaçant le comité régional de l'organisation sociale et médico-sociale (CROSMS), a alors la charge d'établir, au vu d'un rapport d'instruction des projets reçus, un classement de ces derniers. Sauf motivation particulière, l'autorisation de création a vocation à être délivrée au projet classé en tête de liste.

1.1. Les modalités de la procédure d'appel à projet

Aux termes de l'article L313-1-1 du CASF, la nouvelle procédure d'autorisation peut prendre deux formes : l'une avec une phase d'appel à projet, l'autre sans. C'est le type de projet qui détermine la procédure d'autorisation applicable.

¹ Cf. Annexe n°1 – Fiche technique « La procédure d'autorisation préfectorale ».

En ce qui concerne les projets exclus de la phase « appel à projet », ils font l'objet d'une autorisation directe par l'autorité compétente (préfet, conjointement avec le président du conseil général le cas échéant) sur la base d'un dossier simplifié de demande d'autorisation.

Il s'agit :

- des projets de création d'établissements et services du secteur public dont les missions ne sont pas susceptibles, en application de l'ordonnance de 1945 relative à l'enfance délinquante, d'être assurées par les établissements et services gérés par le secteur associatif² (les services éducatifs auprès du tribunal, les services territoriaux éducatifs de milieu ouvert et les services territoriaux éducatifs de milieu ouvert et d'insertion) ;
- des projets d'extension inférieure ou égale à 30%, 15 places ou lits de la capacité initialement autorisée des établissements et services (SP/SA) ;
- des opérations de regroupement d'établissements ou de services préexistants qui ne s'accompagnent pas d'une augmentation de plus de 30%, 15 places ou lits de la capacité globale initialement autorisée (SP/SA) ;
- des transferts d'autorisation lorsqu'il ne s'accompagne pas d'un changement de public ou de capacité.

1.1.1. Les commissions de sélection d'appel à projet concernant la PJJ

Six commissions de sélection d'appel à projet social et médico-social sont installées auprès des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation (préfet, président du conseil général, directeur général de l'agence régionale de santé). Certaines de ces commissions sont mixtes, c'est-à-dire qu'elles sont coprésidées par deux autorités conjointement compétentes pour délivrer l'autorisation.

La PJJ est amenée à participer à trois de ces commissions de sélection d'appel à projet :

- celle placée auprès du préfet de département, compétente pour connaître des projets qu'il a à autoriser, dont ceux relatifs aux établissements et services exclusivement financés par la PJJ (composée de 14 à 18 membres) ;
- celle placée auprès du préfet de département et du président du conseil général, compétente pour connaître des projets qu'ils doivent autoriser conjointement, dont ceux relatifs aux établissements et services dont le financement relève pour partie de la PJJ et pour partie du département (composée de 18 à 22 membres) ;
- à titre exceptionnel, celle placée auprès du préfet de département et du directeur général de l'agence régionale de santé, compétente pour connaître des projets qu'ils doivent autoriser conjointement, notamment les projets à titre expérimental de création d'établissements et services médico-sociaux prenant en charge des jeunes sur décision judiciaire.

La liste des membres, à voix délibérative et à voix consultative, des commissions de sélection d'appel à projet est arrêtée par la ou les autorités compétentes.

Membres de la commission avec voix délibérative

- La PJJ est représentée dans ces commissions de sélection comme membre ayant voix délibérative au titre des « personnels des services de l'Etat ».

A cet effet, vous proposerez au préfet la représentation de la PJJ que vous estimez la plus pertinente dans ces commissions.

- La PJJ doit, par ailleurs, proposer, au préfet, au titre des représentants des usagers ayant voix délibérative, « des représentants d'association ou personnalités œuvrant dans le champ de la protection judiciaire de l'enfance ». Les personnes proposées doivent avoir vocation à représenter au mieux les intérêts des publics pris en charge par la PJJ.

² Cf. Articles L315-2 alinéa 4 : « La procédure d'appel à projet prévue à l'article L313-1-1 n'est pas applicable aux établissements et services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse pour les investigations et les mesures éducatives ordonnées par le juge qui ne peuvent être mises en œuvre, en application de l'ordonnance n°45-174 du 2 février 1975 relative à l'enfance délinquante, par les autres établissements et services mentionnés au 4° de l'article L312-1 » et R313-9 du CASF.

³ Cf. Annexe n°2 – Fiche technique « Composition et fonctionnement des commissions de sélection d'appel à projet »

Membres de la commission avec voix consultative

Parmi ces membres, participent des « personnels des services techniques, comptables ou financiers de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation, désignés en qualité d'experts dans le domaine de l'appel à projet correspondant ». Dans ce cadre, il convient de proposer au préfet des experts parmi les personnels de vos services déconcentrés pour les projets relevant de la PJJ.

Afin de vous guider dans votre travail de proposition en la matière, j'appelle votre attention sur les règles suivantes :

- les membres permanents ayant voix délibérative ne peuvent également être membres avec voix consultative (personnes qualifiées ou expertes) ;
- les personnes que vous proposerez pourront être membres de plusieurs des commissions ;
- en outre, en application de l'article R313-2-5, les membres de la commission ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à une affaire inscrite à l'ordre du jour.

1.1.2 La planification du besoin d'offre sociale et médico-sociale : le calendrier des appels à projet.

Le calendrier des appels à projets relevant de la PJJ est arrêté par le préfet, conjointement avec le président du conseil général pour les projets relevant d'une autorisation conjointe.

Ce calendrier est déterminé au vu de la planification des besoins et de sa programmation préalablement définies notamment dans le cadre du schéma d'organisation sociale et médico-sociale et des capacités de financement qui vous sont imparties dans le cadre des BOP. Ce calendrier, annuel ou pluriannuel, indicatif, a pour objet de permettre de connaître les prévisions des besoins en amont du lancement de l'avis d'appel à projet.

Compte tenu de l'esprit de cette nouvelle procédure, il convient de prendre en compte l'avis des associations gestionnaires dès la phase préalable de la définition des besoins.

1.1.3. Les cahiers des charges⁴

Le cahier des charges de l'appel à projet lancé pour répondre à un besoin identifié par la PJJ est établi par le préfet sur la base du cahier des charges que vous lui aurez transmis.

En cas d'appel à projet relevant d'une autorisation conjointe, le préfet soumet au président du conseil général le projet de cahier des charges en vue de son élaboration commune.

1.1.4. L'instruction des projets

Vous désignerez au préfet les personnels des services déconcentrés chargés de l'instruction des projets pour la commission. Vous veillerez à ce qu'ils n'interviennent pas déjà en tant que membre de la commission de sélection (avec voix délibérative ou consultative).

En cas d'autorisation conjointe, un ou plusieurs instructeurs sont également désignés par le président du conseil général (à parité du nombre désigné par le préfet).

1.2. La procédure applicable pendant la phase transitoire :

Cette nouvelle procédure d'autorisation est applicable depuis le 1^{er} août 2010. A titre transitoire et selon les territoires, les CROSMS se réuniront pour examiner les demandes d'autorisation déposées avant cette date, et ce jusqu'à la date fixée par la loi, soit le 1^{er} janvier 2011. Une circulaire de la direction générale de la cohésion sociale, à venir, précisera les modalités transitoires.

⁴ Cf. Annexe n°3 – Fiche technique « L'élaboration du cahier des charges ».

Pendant cette phase transitoire, coïncideront donc le traitement des dossiers relevant de la procédure antérieure, encore soumis à l'avis CROSMS, et le lancement des premiers appels à projets, conformément à la nouvelle procédure ainsi mise en place

2. LES INNOVATIONS EN MATIÈRE DE CONTRÔLE DES ÉTABLISSEMENTS, SERVICES ET LIEUX DE VIE ET D'ACCUEIL

2.1. L'inscription à l'article L313-13 du CASF du rôle des personnels de la PJJ en matière de contrôle effectué sur le fondement de l'autorisation

Cet article, consacré au pouvoir de contrôle dévolu aux autorités ayant délivré les autorisations, précise désormais quels sont les personnels compétents pour effectuer ces contrôles pour le compte de l'autorité qui a délivré l'autorisation. A ce titre, il est indiqué expressément que les contrôles peuvent être exercés par les « personnels des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse ».

Je vous rappelle, par ailleurs, que le pouvoir de contrôle des services de la PJJ se fonde également sur l'article L313-20 du CASF qui prévoit que l'autorité judiciaire et les services relevant de l'autorité du garde des sceaux exercent un pouvoir de contrôle sur les établissements et services mettant en œuvre les mesures judiciaires concernant les mineurs.

2.2. La reconnaissance à l'article L313-14-1 du CASF d'un pouvoir d'injonction de l'autorité de tarification

Désormais, lorsque la situation financière de l'établissement ou du service géré par un organisme de droit privé à but non lucratif fait apparaître un déséquilibre financier significatif et prolongé, ou lorsque sont constatés des dysfonctionnements dans la gestion de cet établissement ou service, l'autorité de tarification compétente peut adresser à la personne morale gestionnaire une injonction d'y remédier et de produire un plan de redressement adapté, dans un délai qu'elle fixe. Ce délai doit être raisonnable et adapté à l'objectif recherché. Un administrateur provisoire de l'établissement ou du service pourra, dans certaines conditions, être désigné.

Compte tenu de votre rôle d'instructeur pour le compte du préfet des procédures de tarification⁵, il vous appartient, le cas échéant, d'informer le préfet de la nécessité de mettre en œuvre ce pouvoir d'injonction.

Je vous rappelle par ailleurs, que le préfet, en tant qu'autorité ayant délivré l'autorisation, dispose également d'un pouvoir d'injonction lorsque sont constatés dans l'établissement ou le service des infractions aux lois et règlements ou des dysfonctionnements dans la gestion ou l'organisation susceptibles d'affecter la prise en charge des usagers ou le respect de leur droits⁶.

Afin d'éviter tout contentieux, il convient que vous soyez très vigilant sur le respect du formalisme qui entoure la mise en œuvre de ce type de procédures. Celles-ci pouvant entraîner, à terme, la fermeture de l'établissement ou du service.

3. LES MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES⁷

L'évaluation interne des établissements et services sociaux et médico-sociaux est reconnue comme une démarche continue qui doit désormais être retracée chaque année dans le rapport d'activité⁸.

⁵ Article R314-125 CASF.

⁶ Article L313-14 du CASF.

⁷ Cf. Annexe n°6 – Fiche technique « Le calendrier des évaluations ».

⁸ Articles L312-8 et D312-203 du CASF.

Toutes les références aux échéances imparties pour rendre compte des résultats des évaluations ont été supprimées de la partie législative du CASF (article L312-8). Les rythmes et fréquences de ces évaluations sont dorénavant fixés par voie réglementaire (articles D312-203 à D312-205 du CASF).

Un calendrier spécifique est prévu pour les établissements et services relevant de la PJJ (SP et SAH) :

- une évaluation interne tous les 5 ans : pour le secteur public, les résultats de la prochaine évaluation interne devront être communiqués dans un délai de cinq ans suivant leur arrêté de création ministérielle⁹,
- une seule évaluation externe dans les 7 ans suivant leur autorisation.

Des dispositions transitoires ont par ailleurs été prévues pour les établissements et services autorisés avant le 23 juillet 2009, date de la promulgation de la loi HPST¹⁰.

J'appelle votre attention sur l'importance pour les professionnels d'investir la démarche d'évaluation de leur activité et de la qualité des prestations qu'ils délivrent. Cette démarche associée à celle des audits est un levier essentiel pour garantir la qualité de l'action d'éducation, mettre en conformité les pratiques au regard des orientations et pouvoir mieux les valoriser.

*Pour le garde des sceaux, ministre de la justice et des
libertés,*

Le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse

Philippe-Pierre CABOURDIN

⁹ Pour rappel : la Note DPJJ du 19 janvier 2009 demande aux établissements et services du secteur public de transmettre à l'autorité compétente les résultats de la première évaluation interne au 30 juin 2010.

¹⁰ Cf. Annexe 7

ANNEXE 1

LA PROCÉDURE D'AUTORISATION

Textes de référence :

- Article L312-1. I. 4° CASF
- Articles L313-1 à L313-7 CASF
- Article L315-2 CASF
- Articles R313-1 à R313-7-3
- Articles R313-9 et D313-9-1 CASF
- Articles 21 du décret n°2007-1573 du 6 novembre 2007

Les projets d'établissements et services de la PJJ, portés par le secteur associatif ou par le secteur public, sont soumis, en tant qu'établissements et services sociaux et médico-sociaux (4° du I de l'article L312-1 du CASF), à autorisation préalable de l'autorité compétente¹. Cette procédure d'autorisation s'applique également aux lieux de vie et d'accueil.

Pour déterminer la procédure d'autorisation applicable au projet (soumis ou non à la phase appel à projet), il faut au préalable identifier le type de projet et l'autorité compétente pour l'autoriser.

• **Types de projets**

- La création
- ***L'extension*** : il s'agit d'une augmentation de la capacité initialement autorisée. On distingue entre une extension inférieure ou égale à 30% et supérieure à ce seuil ; cette augmentation peut être demandée ou atteinte en une ou plusieurs fois.
- ***La transformation*** : elle correspond à un changement de la catégorie de bénéficiaires² de l'établissement ou du service au sens de l'article L312-1 du CASF.
- ***La modification*** : il s'agit d'un changement dans le fonctionnement de l'établissement ou du service ne s'apparentant pas à une « transformation ».
- ***L'opération de regroupement*** : elle correspond au rassemblement, par un même gestionnaire, d'établissements et services préexistants (ayant déjà été autorisés).

• **Autorités compétentes pour délivrer l'autorisation**

DOMAINE DU PROJET	AUTORITÉ COMPÉTENTE
- établissements et services du secteur public	Préfet
- établissements et services du secteur associatif mettant en œuvre des mesures éducatives au titre de	

¹ Pour les projets du secteur public, il est impératif, avant de lancer la procédure d'autorisation préfectorale, de les présenter au comité technique paritaire compétent (Cf. Article 21. II du décret n°2007-1573 du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse).

² Les établissements et services de la PJJ ne devraient pas être concernés par ce type de projet.

l'enfance délinquante - services du secteur associatif mettant en œuvre des investigations	
- établissements et services du secteur associatif mettant en œuvre des mesures éducatives au titre de l'enfance délinquante et de l'assistance éducative - lieux de vie et d'accueil accueillant des mineurs sur décision judiciaire	Préfet et Président du Conseil général
- établissements et services expérimentaux mettant en œuvre des mesures éducatives au titre de l'enfance délinquante et/ou de l'assistance éducative ³	Préfet / Préfet et Président du Conseil général / Préfet et Directeur général de l'Agence régionale de santé

• **Détermination de la procédure d'autorisation applicable au projet**

PROJETS SOUMIS À LA PROCEDURE D'AUTORISATION AVEC PHASE « APPEL À PROJET »	PROJETS SOUMIS À LA PROCEDURE D'AUTORISATION SANS PHASE « APPEL À PROJET »
<ul style="list-style-type: none"> - création et transformation des établissements et services portés par le secteur associatif - création d'établissements et services portés par le secteur public non exclus par l'article L315-2 CASF (EPE, EPEI, CEF, STEI) 	<ul style="list-style-type: none"> - création ou extension des services du secteur public de la PJJ mentionnés au dernier alinéa de l'article L315-2 du CASF (STEMO, STEMOI, SEAT)
<ul style="list-style-type: none"> - extension supérieure à 30% de la capacité initialement autorisée (que cette augmentation soit demandée et atteinte en une ou plusieurs fois) des établissements et services gérés par le secteur associatif - extension supérieure à 30% de la capacité initialement autorisée⁴ des établissements et services gérés par le secteur public non exclus par l'article L315-2 CASF 	<ul style="list-style-type: none"> - extension inférieure ou égale à 30%, 15 places ou lits de la capacité initialement autorisée des établissements et services gérés par le secteur associatif - extension inférieure ou égale à 30%, 15 places ou lits de la capacité initialement autorisée des établissements et services du secteur public non exclus par l'article L315-2 CASF
- opération de regroupement	- opération de regroupement

³ Cf. fiche technique « la procédure d'appel à projets expérimentaux ou innovants ».

⁴ Que cette augmentation soit demandée et atteinte en une ou plusieurs fois.

<p>d'établissements et services préexistants gérés par un même gestionnaire du secteur associatif qui s'accompagne d'une augmentation de plus de 30%, 15 places ou lits de la capacité globale initialement autorisée et/ou modifie les missions des établissements et services concernés</p> <ul style="list-style-type: none"> - opération de regroupement d'établissements et services préexistants du secteur public non exclus par l'article L315-2 CASF qui s'accompagne d'une augmentation de plus de 30%, 15 places ou lits de la capacité globale initialement autorisée et/ou modifie les missions des établissements et services concernés 	<p>d'établissements et services préexistants du secteur associatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - opération de regroupement d'établissements et services préexistants du secteur public* qui ne s'accompagne pas d'une augmentation de plus de 30%, 15 places ou lits de la capacité globale initialement autorisée et ne modifie pas les missions des établissements et services concernés
<ul style="list-style-type: none"> - transfert d'autorisation lorsqu'il s'accompagne d'un changement de public ou de capacité 	<ul style="list-style-type: none"> - transfert d'autorisation lorsqu'il ne s'accompagne pas d'un changement de public ou de capacité

* Les opérations de regroupement des services préexistants du secteur public mentionnés au dernier alinéa de l'article L315-2 du CASF lorsqu'elles ne s'accompagnent pas d'une augmentation de plus de 30%, 15 places ou lits de la capacité globale initialement autorisée et ne modifie pas les missions des établissements et services, ne sont pas soumises à autorisation du préfet mais sont portées à sa connaissance.

PROCÉDURE D'AUTORISATION AVEC APPEL À PROJET

1. Planification du besoin d'offre sociale et médico-sociale : calendrier des appels à projets

Un calendrier prévisionnel (annuel ou pluriannuel) des appels à projet est arrêté par le préfet, le cas échéant conjointement avec le président du conseil général⁵, et publié au recueil des actes administratifs.

Il recense les besoins par catégorie d'ESSMS pour la couverture desquels, il est envisagé de procéder à un appel à projet.

Ce calendrier a un caractère indicatif et peut être révisé en cours d'année en cas de modification substantielle.

Il peut faire l'objet d'observations de la part des personnes morales gestionnaires d'ESSMS et des lieux de vie et d'accueil dans les deux mois suivant sa publication.

2. Détermination de la réponse au besoin d'offre sociale et médico-sociale : le cahier des charges

⁵ Cf. fiche technique « composition et fonctionnement des commissions de sélection d'appel à projet »

Le préfet, sur proposition des services déconcentrés de la PJJ, établit un cahier des charges⁶ identifiant les besoins en termes d'offre de prise en charge de mineurs sur décision judiciaire à satisfaire, notamment en termes d'accueil et d'accompagnement des publics pris en charge, conformément notamment au schéma d'organisation sociale et médico-sociale.

En cas d'autorisation conjointe, le préfet soumet au président du conseil général, dans le cadre de sa demande d'accord préalable de réunion de la commission de sélection, le projet de cahier des charges.

3. Avis d'appel à projet

• ***Un avis d'appel à projet est publié*** au recueil des actes administratifs de la préfecture et du conseil général le cas échéant.

L'appel à projet peut porter sur un ou plusieurs besoins de création, de transformation et d'extension d'établissements ou de services.

Cet avis précise :

- la qualité et l'adresse de l'autorité ou des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation ;
- l'objet de l'appel à projet, la catégorie ou nature d'intervention dont il relève au sens de l'article L. 312-1, ainsi que les dispositions du CASF en vertu desquelles il est procédé à l'appel à projet ;
- les **critères de sélection et les modalités de notation ou d'évaluation** des projets qui seront appliqués ;

Il s'agit de déterminer dans l'avis d'appel à projet quels aspects du projet seront valorisés dans l'appréciation de la qualité des offres et selon quelle hiérarchie.

- le **délai de réception des réponses des candidats** ;

Celui-ci ne peut être inférieur à 60 jours et supérieur à 90 jours à compter de la date de publication de l'avis d'appel à projet.

- les modalités de dépôt des réponses ainsi que les pièces justificatives exigibles ;
- les modalités de consultation des documents constitutifs de l'appel à projet.

Celles-ci ne doivent pas avoir pour effet de restreindre l'accès des candidats à la procédure de sélection.

Le cahier des charges est soit annexé à l'avis d'appel à projet, soit mentionné dans cet avis avec indication de ses modalités de consultation et de diffusion, de préférence par voie dématérialisée.

• ***Les documents et informations de l'avis d'appel à projet sont rendus accessibles*** selon les modalités prévues par l'avis d'appel à projet. Ils sont remis gratuitement dans un délai de 8 jours aux candidats qui les demandent.

• ***Les candidats peuvent solliciter des précisions complémentaires*** au plus tard 8 jours avant l'expiration du délai de réception des réponses.

Les précisions à caractère général que l'autorité ou les autorités estiment nécessaire d'apporter sont portées à la connaissance de l'ensemble des candidats au plus tard 5 jours avant l'expiration du délai de réception des réponses.

4. Candidatures des porteurs de projets

⁶Cf. fiche technique « l'élaboration d'un cahier des charges d'appel à projet ».

• **Chaque candidat**, personne physique ou morale **gestionnaire responsable du projet, adresse en une seule fois au préfet** (et au président du conseil général en cas d'autorisation conjointe) **par lettre recommandée avec avis de réception** ou par tout autre moyen permettant d'attester de la date de leur réception, **les documents suivants** :

Concernant sa candidature :

- 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 CASF ;
- une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune procédure⁷ de contrôle, de fermeture ou de retrait d'autorisation ;
- 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 social et médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but social ou médico-social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité ;

Concernant son projet :

- 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 satisfaire⁸, comportant :
 - o un dossier relatif aux démarches et procédures propre à garantir la qualité de la prise en charge,
 - o un dossier relatif aux personnels,
 - o en tant que de besoin un dossier relatif aux exigences architecturales,
 - o un dossier financier comprenant notamment un bilan financier, le plan de financement de l'opération et un programme d'investissement prévisionnel ;
- le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces dernières doivent respecter ;

Il est possible que plusieurs gestionnaires s'associent aux fins de proposer un projet : dans ce cas, le candidat adresse également un état descriptif des modalités de coopération envisagées.

• Le préfet, et le cas échéant le président du conseil général, ne prennent connaissance du contenu des candidatures et des projets qu'à l'expiration du délai de réception des réponses.

5. Instruction des candidatures

• Sans préjudice de la mission d'instruction pour le compte du préfet dévolue plus largement aux directions interrégionales de la PJJ en matière de procédures d'autorisation par le décret du 2 mars 2010, **le préfet désigne**, parmi les personnels des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse, **un ou plusieurs instructeurs**, proposés par le directeur

⁷ Parmi les 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.

⁸ Défini par 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 L313-1-1 du CASF.

interrégional de la PJJ.

En cas d'autorisation conjointe, les instructeurs sont désignés à parité par le préfet et le président du conseil général.

L'instructeur ainsi désigné aura pour mission de :

- s'assurer de la régularité administrative des candidatures et de la complétude des dossiers ; Il peut demander au gestionnaire candidat de compléter son dossier le cas échéant.
- vérifier le caractère complet des projets et l'adéquation avec les besoins décrits par le cahier des charges. ;
- établir un compte-rendu d'instruction motivé sur chacun des projets ;
- proposer le classement des projets selon les critères prévus par l'avis d'appel à projet sur demande du président de la commission de sélection.

A cet effet, des outils techniques devront être mis en places afin de permettre une instruction des candidatures transparente, sincère et loyale⁹.

En cas de pluralité d'instructeurs, il pourra être opportun de fixer des modalités de travail en commun afin qu'ils puissent s'accorder sur un classement.

- ***Les comptes rendus d'instruction sont rendus accessibles*** aux membres de la commission de sélection au plus tard 15 jours avant la réunion de la commission.
- ***Les instructeurs sont entendus par la commission de sélection*** sur chacun des projets.
- Ils ne prennent pas part au vote mais ***assistent aux délibérations de la commission pour établir le procès-verbal.***

6. Réunion de la commission de sélection¹⁰ : le classement des projets

- ***Refus préalable motivé***

Certains projets sont refusés au préalable par une décision motivée du président de la commission (préfet, conjointement avec le président du conseil général le cas échéant), et ne sont pas soumis à la commission de sélection :

- les projets déposés au-delà du délai mentionné dans l'avis d'appel à projet ;
- les projets dont les conditions de régularité administrative ne sont pas satisfaites (concernant sa candidature et son projet) ;
- les projets manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projet. Dans ce cas, les membres de la commission de sélection sont informés de la décision prise sur ce fondement au plus tard lors de l'envoi de la convocation. Ils peuvent demander, au début de la réunion de la commission, la révision de ces décisions.

Les décisions de refus préalable sont notifiées aux candidats concernés dans un délai de 8 jours suivant la réunion de la commission.

- ***Audition des candidats par la commission***

Les réunions de la commission ne sont pas publiques, mais les candidats ou leurs représentants, dont les projets n'ont pas été refusés préalablement, y sont entendus.

⁹ Un guide méthodologique est actuellement en cours de finalisation par la DGCS. Il devrait proposer un certain nombre de documents type à cet effet (fiche d'instruction, tableau d'analyse, grille de notation...)

¹⁰ Cf. fiche technique « composition et fonctionnement des commissions de sélection d'appel à projet »

Les candidats sont informés de leur audition au moins 15 jours avant la réunion de la commission et invités à y présenter leur projet.

- ***Demande d'éléments complémentaires***

La commission de sélection peut demander, après un premier examen, à un ou plusieurs des candidats de préciser ou de compléter le contenu de leurs projets dans un délai de 15 jours suivants la notification de cette demande.

L'ensemble des candidats restant en lice en est informé dans un délai de 8 jours suivant la réunion de la commission.

La commission sursoit à l'examen des projets pendant au plus un mois à compter de la date d'envoi de la notification de la demande de complément d'information aux candidats.

- ***Avis de la commission de sélection***

- ⇒ Classement des projets par la commission de sélection.

La liste des projets par ordre de classement vaut avis de la commission.

Elle est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture (ainsi qu'à celui du conseil général en cas d'autorisation conjointe).

- ⇒ Rapport de présentation du déroulement de la procédure d'appel à projet

Il est établi par le président de la commission (le préfet, conjointement avec le président du conseil général le cas échéant) et comprend les éléments suivants :

- la mention de l'autorité ou des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation,
- l'objet de l'appel à projet,
- le montant et l'origine des financements publics à mobiliser,
- les **motifs du classement** réalisé par la commission.

- ⇒ Absence d'avis de la commission

Il peut être procédé à un nouvel appel à projet lorsque :

- aucun des projets ne répond au cahier des charges ;
- en cas d'autorisation conjointe, en l'absence d'accord du préfet et du président du conseil général sur le choix à opérer à partir du classement réalisé par la commission de sélection.

7. Autorisation du projet sélectionné

- ***Rejet de la demande d'autorisation du projet***

L'absence de notification d'une décision dans un délai maximum de six mois à compter de la date limite de dépôt des projets mentionnée dans l'avis d'appel à projet vaut rejet du projet.

- ***Décision d'autorisation du projet***

L'autorisation du projet est délivrée par le préfet, ou conjointement par le préfet et le président du conseil général en cas d'autorisation conjointe.

La décision d'autorisation est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture ainsi qu'à celui du conseil général le cas échéant.

Lorsque l'autorité compétente ne suit pas l'avis de la commission, elle informe sans délai les

membres de la commission de sélection des motifs de sa décision.

- ***Notification de la décision***

La décision d'autorisation est notifiée au candidat retenu et aux candidats non retenus par lettre recommandée avec avis de réception.

Le délai de recours court à l'égard des candidats non retenus à compter de cette notification.

- ***Commencement d'exécution de l'autorisation***

L'autorisation qui n'a pas reçu un commencement d'exécution à l'issue d'un délai de trois ans suivant sa notification est caduque.

Tout élément de réalisation tendant à rendre l'autorisation effective s'apparente à un commencement d'exécution.

PROCÉDURE D'AUTORISATION SANS APPEL À PROJETS
--

1. Demande d'autorisation auprès de l'autorité compétente

- ***Dépôt de la demande d'autorisation***

Les projets d'établissements et services sont déposés directement auprès du préfet par la personne physique ou la personne morale de droit public de droit privé qui en assure ou est susceptible d'en assurer la gestion.

En cas d'autorisation conjointe, le préfet transmet la demande au président du conseil général dans le mois qui suit sa réception et en informe le demandeur.

- ***Le dossier de demande d'autorisation***

La demande d'autorisation est accompagnée de tout document permettant de décrire de manière complète le projet, notamment :

- la nature des prestations délivrées et les catégories de publics concernés ;
- la répartition prévisionnelle de la capacité d'accueil par type de prestations ;
- la répartition prévisionnelle des effectifs de personnels par type de qualifications ;
- le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement ou du service pour sa première année de fonctionnement.

Le dossier de demande d'autorisation est réputé complet si dans le délai d'un mois à compter de sa réception, le préfet n'a pas fait connaître au demandeur, par lettre recommandée avec avis de réception, la liste des pièces manquantes.

2. Délivrance de l'autorisation

- ***Appréciation du projet***

Le projet est apprécié au regard du respect des critères suivants :

- les objectifs et besoins sociaux et médico-sociaux fixés par le schéma d'organisation sociale et médico-sociale dont il relève ;

- les règles d'organisation et de fonctionnement, les démarches d'évaluation et les systèmes d'information prévus par le CASF¹¹ ;
- le cas échéant le cahier des charges préétabli ;
- un coût de fonctionnement en année pleine compatible avec le montant des dotations au titre de l'exercice au cours duquel prend effet cette autorisation.

- **Décision d'autorisation**

⇒ Refus d'autorisation

L'absence de réponse dans le délai de six mois suivant le dépôt de la demande vaut rejet de celle-ci.

Le demandeur peut solliciter dans le délai de deux mois les motifs justifiant ce rejet.

Dans ce cas le délai de recours contentieux contre ce rejet est prorogé jusqu'à l'expiration d'un délai de deux mois suivants le jour où les motifs lui auront été notifiés.

A défaut de notification de ces motifs, l'autorisation est réputée acquise.

⇒ Autorisation

La décision d'autorisation est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture, ainsi qu'à celui du conseil général en cas d'autorisation conjointe, et est notifiée au demandeur par lettre recommandée avec avis de réception.

- **Visite de conformité**¹²

Préalablement à l'ouverture effective de l'établissement ou service autorisé, une visite de conformité est organisée afin de clôturer la procédure d'autorisation préfectorale.

Elle a pour objectif de vérifier sur place que l'établissement ou le service est organisé conformément aux caractéristiques contenues dans l'arrêté d'autorisation et respecte les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement.

Un procès-verbal de cette visite est dressé ; il doit être signé par le préfet¹³.

☞ Attention !

Sauf exception prévue par la procédure, les informations dont les membres de la commission de sélection, les instructeurs et le secrétariat de la commission ont à connaître dans le cadre de l'examen des projets ne sont pas publiques et ne peuvent faire l'objet d'aucune communication.

*Les transmissions, les échanges et le stockage d'informations doivent donc être effectués de manière à assurer **l'intégrité des données** et la **confidentialité des candidatures et des projets**.*

PROCÉDURE DE CREATION MINISTÉRIELLE APPLICABLE AU SECTEUR PUBLIC

11 Articles L312-8 et L312-9 du CASF.

12 Cf. fiche technique « Visite de conformité » disponible sur intranet K3.

13 Les services de la PJJ n'étant pas sous autorité du préfet, celui-ci ne peut leur déléguer son pouvoir de signer le PV de visite de conformité.

En cas de création dans le secteur public, après avoir obtenu l'autorisation du préfet, la création de l'établissement ou du service doit faire l'objet d'un arrêté ministériel publié au *Journal officiel* de la République française.

Cette phase de la procédure sera gérée au niveau de l'administration centrale sur la base d'un dossier constitué par le DIR PJJ composé des pièces suivantes :

- l'avis du comité technique paritaire (CTP) compétent ;
- la proposition d'évolution de l'organisation territoriale (adressée préalablement à la procédure administrative de création);
- une fiche synthétique de présentation du projet de service ;
- l'avis du comité régional de l'organisation sociale et médico-sociale (CROSMS) pour les structures ayant amorcé leur procédure de création avant le 1^{er} août 2010 ;
- l'arrêté préfectoral d'autorisation ;
- le projet d'arrêté de création ministérielle¹⁴.

Ces éléments constitueront des caractéristiques stabilisées et opposables des établissements et services.

14 Cf. modèle d'arrêté « l'arrêté ministériel de création ».

ANNEXE 2

COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS DE SÉLECTION D'APPEL À PROJET SOCIAL ET MÉDICO-SOCIAL

Textes de référence :

- Article R313-1 du CASF
- Articles R313-2-2 à R313-2-5 du CASF

COMPOSITION DES COMMISSIONS DE SÉLECTION

Des commissions de sélection d'appel à projet social ou médico-social sont instituées auprès des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation :

- le préfet de département,
- le président du conseil général,
- le directeur général de l'agence régionale de santé(ARS)¹.

Il s'agit d'instances de travail opérationnelles à caractère consultatif. Elles peuvent être « mixtes » en cas de compétence conjointe pour délivrer l'autorisation, ; elles sont alors placées auprès des deux autorités compétentes.

La PJJ aura vocation à siéger à deux commissions principalement : celle présidée par le préfet de département et celle co-présidée par le préfet et le président du conseil général².

Ces commissions sont composées de membres ayant voix délibérative et de membres ayant voix consultative, permanents (désignés pour 3 ans) ou désignés pour chaque appel à projet, dont la liste est arrêtée par la ou les autorités compétentes³.

Afin de pouvoir adapter le niveau de représentation en fonction du domaine de l'appel à projet, il convient de proposer au préfet, comme membre à voix délibérative au titre « des personnels de l'Etat », « le directeur interrégional de la PJJ ou son représentant ». A charge pour le DIR de déterminer avec les directions territoriales, les types de projet nécessitant une présence effective de la DIR (CER, CEF) ; étant entendu que compte tenu des attributions des directeurs territoriaux⁴, ceux-ci apparaissent prioritairement concernés pour assurer cette représentation.

Les membres permanents qui siègent en raison des fonctions qu'ils occupent peuvent se faire suppléer par un membre du service ou de l'organisme auquel ils appartiennent. Pour les autres membres, il est nécessaire que soient désignés, dans les mêmes conditions, des suppléants⁵.

1 Cf. Article L313-3 du CASF.

2 Elle pourra également exceptionnellement siéger dans la commission préfet/directeur général de l'ARS s'agissant des projets de création d'établissement ou services médico-social à caractère expérimental prenant en charge des mineurs sur décision judiciaire.

3 Cf. III de la présente fiche technique qui récapitule la composition des différentes commissions de sélection compétentes pour les projets PJJ.

4 Cf. circulaire du 2 avril 2010 relative aux conditions d'application du décret du 2 mars 2010.

5 Cf. Article 3 du décret n° 2006-672 du 8 juin 2006.

FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS DE SÉLECTION

Réunion de la commission de sélection

La commission de sélection est réunie à l'initiative de son président. En cas d'autorisation conjointe, un des co-présidents saisit d'une demande dans ce sens l'autre co-président qui a un délai d'un mois pour donner son accord, faute de quoi il est présumé avoir refusé la réunion de la commission.

Convocation des membres

Une convocation du président est envoyée aux membres de la commission de sélection, par tous moyens, au moins 15 jours avant la réunion de la commission. La convocation doit comporter l'ordre du jour et les conditions dans lesquelles l'ensemble des documents nécessaires à l'examen des projets leur seront rendus accessibles.

Conditions de quorum

Un membre ayant voix délibérative (qui ne serait pas suppléé) peut donner un mandat à un autre membre, étant entendu que nul ne peut détenir plus d'un mandat.

Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si le quorum n'est pas atteint, la commission peut être réunie à nouveau, à l'issue d'un délai minimum de 10 jours suivant la première réunion, après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera alors exigé.

Déclaration d'absence de conflit d'intérêt

Les membres de la commission remplissent lors de leur désignation une déclaration d'absence de conflit d'intérêt.

Ils ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un « intérêt personnel » à une affaire inscrite à l'ordre du jour, sous peine de nullité de la décision prise à la suite de la délibération.

Dans ce cas, les membres permanents sont suppléés et les membres désignés pour chaque appel à projet sont remplacés par le président ou les co-présidents.

Modalités du vote

Les réunions de la commission de sélection ne sont pas publiques.

La commission de sélection se prononce sur le classement des projets à la majorité des voix des membres ayant voix délibérative présents ou représentés. La liste des projets par ordre de classement vaut ainsi avis de la commission.

En cas de partage égal des voix, le président ou les co-présidents ont voix prépondérante.

En cas de désaccord entre les présidents, la commission ne procède à aucun classement des projets.

Procès-verbal de la réunion

Les instructeurs dressent le procès-verbal de la réunion de la commission indiquant :

- le nom et la qualité des membres présents,
- les projets examinés au cours de la séance,
- le sens des délibérations,
- le cas échéant, le nom des mandataires et des mandants,
- les observations des membres en ayant fait la demande.

LES DIFFERENTES COMMISSIONS DE SÉLECTION COMPETENTES POUR LES PROJETS PJJ

Les personnes désignées comme membres d'une des commissions peuvent être membres de plusieurs commissions. Ainsi, les membres de la commission placée auprès du préfet peuvent également être membres de la commission mixte (placée auprès du préfet et du président du conseil général ou du directeur général de l'ARS).

Composition de la commission « ETAT » compétente pour connaître des projets autorisés par le préfet du département ⁶

14 à 18 membres		QUALITÉ		NOMBRE	
VOIX DÉLIBÉRATIVE	Désignés par le préfet pour 3 ans	Président de la commission	Préfet de département	1	
		Autorités	Personnels des services de l'Etat ⁷	3	
		Usagers Il est impératif que les représentants d'usagers ne soient pas également représentants de personnes morales gestionnaires d'ESSMS ⁸ ou gestionnaires eux- mêmes.	Représentant(s) d'association participant à l'élaboration du plan d'accueil, d'hébergement et d'insertion des personnes sans domicile	1 ou 2	4
			Représentant(s) d'association ou personnalité(s) œuvrant dans le secteur de la protection judiciaire de l'enfance ⁹	1 ou 2	
Représentant(s) d'association de la	1				

⁶ Établissements et services gérés par le secteur associatif financés exclusivement par la PJJ (CEF, CER, SRP, service d'investigation, autres établissements...)

⁷ Dont au moins un est désigné sur proposition du garde des sceaux

⁸ Établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS).

⁹ Ils sont désignés sur proposition du garde des sceaux.

			protection judiciaire des majeurs ou de l'aide à la gestion du budget familial	ou 2	
VOIX CONSULTATIVE	Désignés par le préfet pour 3 ans	Gestionnaires	Représentants des unions, fédérations, groupement représentatifs des personnes morales gestionnaires d'établissements et services et lieux de vie et d'accueil	2	
	Désignés par le préfet pour chaque appel à projet	Personnes qualifiées	Personnes désignées par le préfet pour leurs compétences dans le domaine de l'appel à projet correspondant	2	
		Usagers spécialement concernés	Représentants d'usagers spécialement concernés par l'appel à projet correspondant	1 à 2	
		Expert(s) dans le domaine de l'appel à projets	Personnels des services techniques, comptables et financiers du préfet	1 à 4	

Composition de la commission « ETAT/PCG » compétente pour connaître des projets autorisés conjointement par le préfet du département et le président du conseil général¹⁰

18 à 22 membres		QUALITÉ		NOMBRE	
VOIX DÉLIBÉRATIVE	Désignés pour 3 ans	Présidents de la commission	Préfet de département	2	
			Président du conseil général		
		Autorités	Personnels des services de l'Etat ¹¹ désignés par le préfet	2	
			Représentants du département désignés par le PCG	2	
		Usagers	Représentant(s) d'association participant à l'élaboration du plan d'accueil, d'hébergement et d'insertion des personnes sans domicile	3	6
			Représentant(s) d'association ou personnalité(s) œuvrant dans	3	

¹⁰ Établissements et services habilités gérés par le secteur associatif prenant en charge des mineurs délinquants et en danger ou exclusivement en danger (MECS, SAEMO...) et lieux de vie et d'accueil

¹¹ Dont au moins un est désigné sur proposition du garde des sceaux

			le secteur de la protection administrative ou judiciaire de l'enfance ¹²		
VOIX CONSULTATIVE	Désignés conjointement pour 3 ans	Gestionnaires	Représentants des unions, fédérations, groupement représentatifs des personnes morales gestionnaires d'établissements et services et lieux de vie et d'accueil	2	
	Désignés conjointement pour chaque appel à projet	Personnes qualifiées	Personnes désignées par le préfet pour leurs compétences dans le domaine de l'appel à projet correspondant	2	
		Usagers spécialement concernés	Représentants d'usagers spécialement concernés par l'appel à projet correspondant	1 à 2	
		Expert(s) dans le domaine de l'appel à projets	Personnels des services techniques, comptables et financiers du préfet	1 à 4	

Composition de la commission « ETAT/ARS » compétente pour connaître des projets d'établissements et services autorisés conjointement par le préfet du département et le directeur général de l'agence régionale de santé¹³

18 à 22 membres		QUALITÉ		NOMBRE		
VOIX DÉLIBÉRATIVE		Présidents de la commission	Préfet de département	2		
			Directeur général de l'agence régionale de santé			
	Désignés pour 3 ans	Autorités	Personnels des services de l'Etat ¹⁴ désignés par le préfet	2		
			Représentants du département désignés par le DGARS	2		
		Usagers	Représentant(s) d'association ou personnalité(s) œuvrant dans le secteur de la protection judiciaire de l'enfance ¹⁵	1 ou 2	6	
			Représentant(s) d'associations de personnes ou familles en difficultés sociales	1 ou 2		

¹² Désigné sur proposition du garde des sceaux pour le secteur de la protection judiciaire de l'enfance.

¹³ Etablissements et services médico-sociaux expérimentaux prenant en charge des mineurs sur décision judiciaire.

¹⁴ Dont au moins un est désigné sur proposition du garde des sceaux.

¹⁵ Désigné sur proposition du garde des sceaux pour le secteur de la protection judiciaire de l'enfance.

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET DES LIBERTÉS

			Représentant(s) d'association de retraités et de personnes âgées	1 ou 2	
			Représentant(s) d'associations de personnes confrontées à des difficultés spécifiques	1 ou 2	
			Représentant(s) d'association de personnes handicapées	1 ou 2	
VOIX CONSULTATIVE	Désignés conjointement pour 3 ans	Gestionnaires	Représentants des unions, fédérations, groupement représentatifs des personnes morales gestionnaires d'établissements et services et lieux de vie et d'accueil	2	
	Désignés conjointement pour chaque appel à projet	Personnes qualifiées	Personnes désignées par le préfet pour leurs compétences dans le domaine de l'appel à projet correspondant	2	
		Usagers spécialement concernés	Représentant(s) d'usagers spécialement concernés par l'appel à projet correspondant	1 à 2	
		Experts dans le domaine de l'appel à projets	Personnel(s) des services techniques, comptables et financiers du préfet	1 à 4	

ANNEXE 3

L'ÉLABORATION DU CAHIER DES CHARGES DE L'APPEL À PROJET

Textes de référence :

- L313-1-1 du CASF
- L313-4 du CASF
- R313-3 et R313-3-1 du CASF

Détermination de la réponse au besoin d'offre sociale ou médico-sociale

Le cahier des charges :

- identifie les besoins à satisfaire notamment en termes d'accueil et d'accompagnement des personnes, conformément notamment au schéma d'organisation sociale et médico-sociale ;
- indique les exigences que doit respecter le projet pour attester des critères d'autorisation¹ et invite les candidats à proposer des modalités de réponse qu'ils estiment les plus aptes à satisfaire aux objectifs et besoin qu'il décrit ;
- autorise les candidats à présenter des variantes aux exigences et critères qu'il pose, sous réserve du respect d'exigences minimales qu'il fixe ;
- mentionne les conditions particulières qui pourraient être imposées dans l'intérêt des personnes accueillies.

Contenu du cahier des charges

Les rubriques suivantes doivent impérativement figurer dans le cahier des charges :

- la capacité en lits, places ou bénéficiaires à satisfaire ;
- la zone d'implantation et les dessertes retenues ou existantes ;
- l'état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire ainsi que les critères de qualité que doivent présenter les prestations ;
- les exigences architecturales et environnementales ;
- les coûts ou fourchettes de coûts de fonctionnement prévisionnels attendus ;
- les modalités de financement ;
- le montant prévisionnel des dépenses restant à la charge des personnes accueillies ;
- le cas échéant, l'habilitation demandée au titre de l'article L. 313-10 du CASF ou de l'aide sociale.

Pour les projets expérimentaux et innovants, le cahier des charges peut être allégé².

1 Mentionnés à l'article L313-4 du CASF.

2 Cf. Fiche technique « la procédure d'appel à projets expérimentaux ou innovants ».

ANNEXE 4

LA PROCÉDURE D'APPEL À PROJETS EXPÉRIMENTAUX OU INNOVANTS

Textes de référence :

- Article L312-1. I. 12° CASF
- Article L313-1-1 CASF
- Article L313-7 CASF
- Article R313-3-1 CASF
- Articles R313-4 et R313-4-1 CASF
- Article R313-7-3 du CASF

Cette fiche a vocation à vous guider dans la procédure d'autorisation des projets expérimentaux ou innovants lorsqu'ils sont soumis à la phase appel à projet. Elle vient en complément de la fiche technique « procédure d'autorisation préfectorale » afin de spécifier les modalités particulières de la procédure d'appel à projet applicable à ce type de projet.

Autorités compétentes pour délivrer l'autorisation et présider la commission de sélection¹

DOMAINE DU PROJET EXPÉRIMENTAL OU INNOVANT	AUTORITÉ COMPÉTENTE
établissements et services mettant en œuvre des mesures éducatives au titre de l'enfance délinquante et/ou mettant en œuvre des investigations	Préfet
établissements et services mettant en œuvre des mesures éducatives exclusivement au titre de l'assistance éducative ou mettant en œuvre des mesures éducatives au titre de l'assistance éducative et de l'enfance délinquante	Préfet et Président du Conseil général
lieux de vie et d'accueil accueillant des mineurs sur décision judiciaire	
établissements et services médico-sociaux prenant en charge des mineurs sur décision judiciaire	Préfet et Directeur général de l'Agence régionale de santé

• **Place des projets expérimentaux ou innovants dans le calendrier des appels à projets**

Au moins un des appels à projets prévu dans calendrier prévisionnel doit être réservé aux projets innovants ou expérimentaux. Il peut être partiellement ou exclusivement réservé aux projets innovants ou expérimentaux.

• **Détermination de la réponse au besoin dans un cahier des charges allégé**

¹ Cf. fiche technique « composition et fonctionnement des commissions de sélection d'appel à projet »

- Pour les projets expérimentaux le cahier des charges peut :
 - ne comporter qu'une description sommaire des besoins à satisfaire,
 - ne pas faire état d'exigences techniques particulières².
- Pour les projets innovants, le cahier des charges peut :
 - ne pas comporter de description des modalités de réponse aux besoins identifiés
 - ne pas fixer de coûts de fonctionnement prévisionnels.

En cas d'autorisation conjointe, le projet de cahier des charges allégé est joint, en vue de son élaboration commune, à la demande d'accord préalable de réunion de la commission de sélection adressée par la première autorité compétente saisie à l'autre autorité compétente.

- **Avis d'appel à projet**

Un avis d'appel à projet portant sur les besoins de création, de transformation et d'extension d'établissements ou de services réservé partiellement ou exclusivement aux projets à caractère expérimental ou innovant est publié au recueil des actes administratifs de l'autorité compétente ou des autorités compétentes en cas d'autorisation conjointe.

Le cahier des charges allégé est soit annexé à l'avis d'appel à projet, soit mentionné dans cet avis avec indication de ses modalités de consultation et de diffusion.

- **Autorisation du projet sélectionné**

Pour les établissements et services à caractère expérimental, l'autorisation est délivrée pour une durée déterminée au moins égale à deux ans et au plus égale à cinq ans. Cette durée, fixée par l'autorité ou, conjointement par les autorités compétentes, est précisée dans le cahier des charges de l'appel à projet et dans la décision d'autorisation

² Sous réserve du respect des exigences relatives à la sécurité des personnes et des biens ou sans lesquelles il est manifeste que la qualité des prestations ne peut pas être assurée.

Annexe 5

modèle d'arrêté autorisation avec phase d'appel à projet



PREFECTURE DU [*DEPARTEMENT*]

Arrêté portant autorisation de [*création / extension*]
du [*type d'établissement ou service*]
à [*ville d'implantation*]

LE PREFET

- Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 313-1 et suivants, [*L. 315-2*] (**à mentionner s'il s'agit d'un projet du secteur public**), R. 313-1 et suivants et D. 313-11 et suivants ;
- Vu le code civil, notamment ses articles 375 à 375-8 ; (**visa à mentionner le cas échéant**)
- Vu l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 modifiée relative à l'enfance délinquante ; (**visa à mentionner le cas échéant**)
- Vu le décret n° 2010-214 du 2 mars 2010 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse
- Vu le décret n° 2007-1573 du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse ; (**visa à mentionner s'il s'agit d'un projet du secteur public**)
- Vu la circulaire du ministre de la justice du 10 juin 2008 relative aux conditions d'application du décret n°2007-1573 du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse ; (**visa à mentionner s'il s'agit d'un projet du secteur public**)
- Vu la circulaire du 13 novembre 2008 visant à améliorer la prise en charge des mineurs placés en centre éducatif fermé ; (**visa à mentionner s'il s'agit d'une création de CEF**)
- Vu le schéma départemental d'organisation sociale et médico-sociale de [*département*] du [*date*] ;
- Vu le projet territorial de la protection judiciaire de la jeunesse de [*direction territoriale*] du [*date*] ;
- Vu l'avis d'appel du [*date*] à projet publié au recueil des actes administratifs de la préfecture ;
- Vu l'avis de la commission de sélection d'appel à projet du [*date*] ;

Considérant que le projet est compatible avec les objectifs et répond aux besoins sociaux et médico-sociaux déclinés dans le cahier des charges de l'appel à projet ;

ARRETE

Article 1 :

[*Nom de la personne gestionnaire de l'établissement ou service*] est autorisé à créer un [*type*

d'établissement ou service], dénommé « [*dénomination de l'établissement ou service*] » sis à [*adresse d'implantation de l'établissement ou service*].

Pour l'accomplissement des missions définies à l'article 2, ce [*service / établissement*] est constitué des unités éducatives suivantes :

- ⇒ [...] d'une capacité théorique d'accueil de [*[x] places / [x] mesures*], filles [*et/ou*] garçons, de [*âge*]
- ⇒ [...] d'une capacité théorique d'accueil de [*[x] places / [x] mesures*], filles [*et/ou*] garçons, de [*âge*]
- ⇒ ...

Article 2 :

Le [*dénomination de l'établissement ou service*] assure les missions suivantes : [*nature des prestations ou définition des différentes missions*]. (à définir conformément au décret du 6 novembre 2007 s'il s'agit d'une création dans le secteur public)

Article 3 :

Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction et le fonctionnement du service par rapport aux caractéristiques en vigueur devra être porté à la connaissance du Préfet.

Article 4 :

Ce [*service / établissement*] est répertorié au fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS).

Article 5 :

La présente autorisation est valable sous réserve du résultat d'une visite de conformité organisée dans les conditions prévues par les articles D. 313-11 à D. 313-14 du code de l'action sociale et des familles.

Article 6 :

En application de l'article R. 313-8 du code de l'action sociale et des familles, le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Article 7 :

En application des dispositions des articles R312-1 et R 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, faire l'objet :

- d'un recours administratif gracieux devant le préfet du département, autorité signataire de cette décision ou d'un recours administratif hiérarchique devant le Ministre de l'Intérieur, de l'outre mer et des collectivités territoriales ;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent.

En cas de recours administratif, le délai de recours contentieux est prorogé.

Article 8 :

[Monsieur / Madame] le [Préfet / le Secrétaire général de la préfecture] du [*département*], [Monsieur / Madame] [le Directeur interrégional / la Directrice interrégionale] de la protection judiciaire de la jeunesse de [*interrégion*] et [Monsieur / Madame] [le Président / la Présidente] du Conseil Général (**à mentionner le cas échéant**) sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à

Le

Le Préfet

Le Président du Conseil Général (**à mentionner le cas échéant**)

Annexe 5 bis

Modèle d'arrêté autorisation sans phase appel à projet



PREFECTURE DU [*DEPARTEMENT*]

Arrêté portant autorisation de [*création / extension*]
du [*type d'établissement ou service*]
à [*ville d'implantation*]

LE PREFET

- Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 313-1 et suivants, [*L. 315-2*] (*à mentionner s'il s'agit d'un projet du secteur public*), R. 313-1 et suivants et D. 313-11 et suivants ;
- Vu le code civil, notamment ses articles 375 à 375-8 ; (*visa à mentionner le cas échéant*)
- Vu l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 modifiée relative à l'enfance délinquante ; (*visa à mentionner le cas échéant*)
- Vu le décret n° 2010-214 du 2 mars 2010 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse
- Vu le décret n° 2007-1573 du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse ; (*visa à mentionner s'il s'agit d'une création dans le secteur public*)
- Vu la circulaire du ministre de la justice du 10 juin 2008 relative aux conditions d'application du décret n°2007-1573 du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse ; (*visa à mentionner s'il s'agit d'une création dans le secteur public*)
- Vu la circulaire du 13 novembre 2008 visant à améliorer la prise en charge des mineurs placés en centre éducatif fermé ; (*visa à mentionner s'il s'agit d'une création de CEF*)
- Vu le schéma départemental d'organisation sociale et médico-sociale de [*département*] du [*date*] ; (*visa à mentionner le cas échéant en fonction du contenu du schéma*)
- Vu le projet territorial de la protection judiciaire de la jeunesse de [*direction territoriale*] du [*date*] ;
- Vu l'avis du [*comité technique paritaire compétent*] du [*date*] ; (*visa à mentionner s'il s'agit d'une création dans le secteur public*)
- Vu la demande du [*date*] et le dossier justificatif présentés par [*nom de la personne gestionnaire de l'établissement ou service*] en vue d'obtenir l'autorisation de [*créer/d'étendre*] un [*type d'établissement ou service*] ;
- Vu les conclusions du rapport de [*Madame/Monsieur*] [*le Directeur interrégional/la Directrice interrégionale*] de la protection judiciaire de la jeunesse [*interrégion*] ;

Vu l'avis du Président du Conseil Général ; (visa à mentionner le cas échéant)

Considérant que le projet est compatible avec les objectifs et répond aux besoins sociaux et médico-sociaux du schéma départemental susvisé ; (considérant à mentionner le cas échéant en fonction du contenu du schéma)

Considérant que le projet est compatible avec les objectifs du projet territorial susvisé ;
Considérant les réponses apportées aux besoins quantitatifs et qualitatifs auxquels le projet est censé répondre ; (considérant à développer au cas par cas)

Sur proposition de [Monsieur/Madame] [le Directeur interrégional / la Directrice interrégionale] de la protection judiciaire de la jeunesse [interrégion] ;

ARRETE

Article 1 :

[Nom de la personne gestionnaire de l'établissement ou service] est autorisé à créer un [type d'établissement ou service], dénommé « [dénomination de l'établissement ou service] » sis à [adresse d'implantation de l'établissement ou service].

Pour l'accomplissement des missions définies à l'article 2, ce [service / établissement] est composé des unités éducatives suivantes :

- ⇒ [...] d'une capacité théorique d'accueil de [[x] places / [x] mesures], filles [et/ou] garçons, de [âge]
- ⇒ [...] d'une capacité théorique d'accueil de [[x] places / [x] mesures], filles [et/ou] garçons, de [âge]
- ⇒ ...

Article 2 :

Le [dénomination de l'établissement ou service] assure les missions suivantes : [nature des prestations ou définition des différentes missions]. (à définir conformément au décret du 6 novembre 2007 s'il s'agit d'une création dans le secteur public)

Article 3 :

Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction et le fonctionnement du service par rapport aux caractéristiques en vigueur devra être porté à la connaissance du Préfet.

Article 4 :

Ce [service / établissement] est répertorié au fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS).

Article 5 :

La présente autorisation est valable sous réserve du résultat d'une visite de conformité organisée dans les conditions prévues par les articles D. 313-11 à D. 313-14 du code de l'action sociale et des

familles.

Article 6 :

En application de l'article R. 313-8 du code de l'action sociale et des familles, le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Article 7 :

En application des dispositions des articles R312-1 et R 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, faire l'objet :

- d'un recours administratif gracieux devant le préfet du département, autorité signataire de cette décision ou d'un recours administratif hiérarchique devant le Ministre de l'Intérieur, de l'outre mer et des collectivités territoriales ;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent.

En cas de recours administratif, le délai de recours contentieux est prorogé.

Article 8 :

[Monsieur / Madame] le [Préfet / le Secrétaire général de la préfecture] du [*département*], [Monsieur / Madame] [le Directeur interrégional / la Directrice interrégionale] de la protection judiciaire de la jeunesse de [*interrégion*] et [Monsieur / Madame] [le Président / la Présidente] du Conseil Général (**à mentionner le cas échéant**) sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à

Le

Le Préfet

Le Président du Conseil Général (**à mentionner le cas échéant**)

ANNEXE 6

LE CALENDRIER DES EVALUATIONS

Textes de référence :

- Article L312-8 du CASF
- Articles D312-203 à D312-205 CASF

Compte tenu du retard pris dans l'élaboration de recommandations et l'agrément des organismes chargés de procéder à ces évaluations, les échéances initialement prévues par la loi du 2 janvier 2002 ont été modifiées pour rendre compte des résultats des évaluations interne et externe.

Il est désormais prévu un calendrier des évaluations qui diffère selon :

- la catégorie d'ESSMS concernés avec un calendrier spécifique aux établissements et services de la PJJ non soumis à la durée d'autorisation limitée à 15 ans ;
- la date d'autorisation des ESSMS avec un calendrier transitoire pour les établissements et services autorisés avant la promulgation de la loi du 21 juillet 2009 dite HPST.

S'agissant du calendrier spécifique¹ applicable aux établissements et services de la PJJ, il est le suivant :

- S'agissant du rendu compte de la démarche d'évaluation interne

un rendu compte de la démarche continue engagée tous les ans

L'évaluation interne est reconnue comme une démarche continue qui se doit désormais d'être retracée chaque année dans le rapport d'activités des établissements et services.

un rendu compte des résultats tous les 5 ans

Les résultats de la démarche d'évaluation interne des établissements et services autorisés doivent être communiquée tous les cinq ans au préfet.

Dispositions spécifiques :

Les établissements et services autorisés avant la loi HPST doivent communiquer les résultats d'au moins une évaluation interne d'ici le 21 juillet 2014².

Les établissements et services du secteur public doivent communiquer les résultats de leur première évaluation interne d'ici le 30 juin 2010³. Les résultats de la prochaine évaluation interne de ces établissements et services sont donc exigibles d'ici au 30 juin 2015.

¹ Le calendrier de droit commun en matière de rendu-compte de la démarche d'évaluation est : une évaluation interne tous les 5 ans et deux évaluations externes pendant la durée d'autorisation de 15 ans avec la première dans les 7 années suivant l'autorisation et la seconde au plus tard deux avant le renouvellement de celle-ci.

² C'est-à-dire dans les 5 ans suivant la date de promulgation de la loi HPST

³ Conformément à la note DPJJ du 19 janvier 2009

- **S'agissant du rendu compte de la démarche d'évaluation externe**

une seule évaluation externe dans les sept ans suivant l'autorisation

dispositions spécifiques :

Pour les établissements et services PJJ autorisés et ouverts avant la date de promulgation de la loi HPST, les résultats de l'évaluation externe ne sont pas exigibles dans la mesure où l'échéance pour en communiquer les résultats est attachée à la date de renouvellement de l'autorisation.

Les établissements et services autorisés conjointement par le préfet et le PCG au titre d'une prise en charge ASE et PJJ peuvent avoir été autorisés pour une durée de 15 ans les soumettant à l'obligation d'évaluation externe.

- Tableau récapitulatif du rythme des évaluations pour les établissements et services de la PJJ (secteur public et secteur associatif)

	ESSMS relevant de la PJJ	
	Autorisés avant le 21 juillet 2009 date de la promulgation de la loi HPST	Autorisés après le 21 juillet 2009 date de la promulgation de la loi HPST
EVALUATION INTERNE « Démarche continue devant être retracée chaque année dans le rapport d'activité »	Les résultats d'au moins une évaluation interne d'ici le 21 juillet 2014 puis tous les 5 ans. NB : Pour les établissements et services du secteur public la date d'échéance de la 1 ^{ère} évaluation interne est fixée au 30 juin 2010.	Doivent être communiqués tous les 5 ans à compter de la date d'autorisation.
EVALUATION EXTERNE	Il n'y a donc pas d'échéance de fixée pour l'évaluation externe des établissements et services du 4 ^o du I de l'article L312-1, la DPJJ a toute latitude pour exiger ou non la réalisation de cette évaluation (pour les établissements et services du secteur public et les « exclusifs Etat » du secteur associatif).	Seule la 1 ^{ère} évaluation externe, devant être réalisée au cours des 7 années suivant l'autorisation, est exigible pour les établissements et services de la PJJ.