



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU  
MORBIHAN

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N° • 56-2016-005

PUBLIÉ LE 10 FÉVRIER 2016

## Sommaire

### **5603\_Direction départementale de la cohésion sociale (DDCS)**

- 56-2016-02-05-001 - Avis d'appel à candidatures pour la désignation d'un opérateur SIAO dans le Morbihan - Clôture de l'appel à candidatures : 25 mars 2016 (2 pages)

Page 3

Avis d'appel à candidatures pour la désignation d'un opérateur SIAO dans le Morbihan

Liste des annexes :

- Annexe 1 : calendrier prévisionnel de l'appel à candidatures
- Annexe 2 : cahier des charges d'appel à candidatures
- Annexe 3 : grille d'évaluation.

Clôture de l'appel à candidatures : 25 mars 2016 (cachet de la Poste ou récépissé de dépôt faisant foi).

**1-** Qualité et adresse de l'autorité compétente :

Monsieur le Préfet du département du Morbihan, Place du général de Gaulle, 56000 Vannes.

Contenu du dossier et objectifs poursuivis :

Désignation d'un opérateur pour la mise en œuvre d'un Service Intégré de l'Accueil et de l'Orientation (SIAO) unique dans le département du Morbihan

L'article 30 de la loi ALUR consacre le SIAO comme « plateforme unique départementale de coordination et de régulation du secteur de l'accueil, de l'hébergement et d'accompagnement vers l'insertion et le logement des personnes sans domicile »

Son organisation repose sur une mise en réseau des acteurs et des moyens. Elle doit favoriser la transition de l'urgence vers l'insertion dans le cadre de la nécessaire fluidité vers le logement. Elle permet une collaboration active entre les acteurs locaux de l'accueil, de l'hébergement et du logement et participe, grâce à sa mission d'observation sociale, à l'ajustement de l'offre aux besoins.

**2-** Cahier des charges :

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

Il pourra également être adressé par courrier ou par messagerie, sur simple demande écrite formulée auprès de la :

Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) du Morbihan

Département Politiques d'inclusion et d'insertion,

Impasse Armorique CS 62541

56019 Vannes cedex.

Les demandes pourront également être formulées par messagerie électronique : [dcds-direction@morbihan.gouv.fr](mailto:dcds-direction@morbihan.gouv.fr).

**3-** Modalités d'instruction des dossiers et critères de sélection :

Les dossiers seront instruits par un agent de la DDCS et soumis à un comité de sélection composé de représentants de la DDCS du Morbihan et de la DRJSCS pour avis avant décision du préfet du Morbihan.

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

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon deux étapes :

- Vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier, le cas échéant, il peut être demandé aux candidats de compléter le dossier de candidature pour les informations administratives ;
- Les dossiers reçus complets à la date de clôture de la période de dépôt et ceux qui auront été complétés avant cette même date seront analysés sur la base des indications du cahier des charges joint au présent avis.

**4-** Modalités de transmission du dossier du candidat :

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au plus tard pour le 25 mars 2016 le cachet de la Poste faisant foi.

Le dossier sera constituée de :

- 1 exemplaire en version « papier » sous enveloppe cachetée ;
- 1 exemplaire en version dématérialisée (dossier enregistré sur clé USB) sous enveloppe cachetée.

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé à :

Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Morbihan,

Département Politiques d'inclusion et d'insertion,

Impasse Armorique CS 62541- 56019 Vannes cedex.

Il pourra être déposé contre récépissé à cette même adresse et dans les mêmes délais.

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature inséré dans une enveloppe cachetée portant la mention « NE PAS OUVRIR » et « Appel à candidatures SIAO ».

Dès la publication du présent avis, les candidats seront invités à faire part de leur déclaration de candidature, en précisant leurs coordonnées.

**5-** Composition du dossier :

5-1- Concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer obligatoirement au dossier :

- a) les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il ne fait pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;
- c) 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 ;
- d) une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du Code du commerce ;
- e) les éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médico-social, de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité ;
- f) le rapport d'activité de l'organisme.

**5-2- Concernant la réponse, les documents suivants seront joints :**

- a) tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges :
  - les prestations proposées, le projet de service, le fonctionnement général et l'organisation interne.
- b) un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :
  - le lieu d'implantation du service et les lieux d'intervention devront être précisés ainsi que l'aménagement des locaux. Une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné ou accueilli.
  - la réponse à l'appel à candidatures comportera des outils de pilotage, d'animation et de concertation, tels que l'opérateur envisage de les mettre en place.
  - un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
    - Un tableau des effectifs présentera le nombre d'équivalents temps plein par type de qualification et d'emploi. Un organigramme complet ainsi que les fiches de postes
    - Les délégations de compétence devront être précisées.
    - La continuité du service en cas d'absence des personnels (congés annuels, maladie...) devra être prévue.
  - un dossier financier comportant :
    - le budget prévisionnel en année pleine du SIAO pour sa première année de fonctionnement et les moyens matériels nécessaires à l'exercice de ses missions.
- c) dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer une candidature, un état descriptif des modalités de coopération envisagées devra être fourni.

**6- Publication et modalités de consultation de l'avis d'appel à projets :**

Le présent avis d'appel à projets est publié au RAA de la Préfecture de département ; la date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 25 mars 2016. Cet avis peut être remis gratuitement dans un délai de huit jours aux candidats qui le demandent par courrier recommandé avec avis de réception.

**7- Précisions complémentaires :**

Les candidats peuvent demander à la direction départementale de la cohésion sociale du Morbihan des compléments d'informations avant le 29 février 2016 exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : [ddcs-direction@morbihan.gouv.fr](mailto:ddcs-direction@morbihan.gouv.fr) en mentionnant dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à projet « Appel à candidatures SIAO ».

Le préfet pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via le site internet des services de l'État des précisions de caractère général qu'il estime nécessaires au plus tard le 15 mars 2016.

**8- Calendrier :**

Date de publication de l'avis d'appel à candidatures au RAA : le 10 février 2016  
 Date limite de réception ou de dépôt des dossiers : 25 mars 2016  
 Date prévisionnelle de la réunion du comité de sélection : Avril 2016  
 Date limite de transmission de la décision : 2 mai 2016

Fait à Vannes, le 5 février 2016

Le Préfet  
 Par délégation, le secrétaire général  
 Jean-Marc GALLAND