

MARCHE PASSE SELON LA PROCEDURE ADAPTÉE OUVERTE
(Article L2123-1 du Code de la Commande Publique)

PREFECTURE DU MORBIHAN
DEPARTEMENT DU MORBIHAN
CAISSE D'ALLOCATIONS
FAMILIALES DU MORBIHAN

**Prestation d'accompagnement sur la gestion de l'accueil des
Gens du voyage dans le Morbihan**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIERES

SOMMAIRE

I. OBJET DE LA PRESTATION.....	3
II. CONTEXTE.....	3
III. OBJECTIF ET ATTENDUS DE LA PRESTATION.....	3
3 .1 <i>L'objectif</i>	3
3 .2 <i>Le contenu de la prestation</i>	4
3 .3 <i>Les attendus</i>	5
IV. INDICATIONS EN TERMES D'ORGANISATION DE LA PRESTATION.....	5
VII.CALENDRIER.....	5

I / OBJET DE LA PRESTATION

La présente consultation a pour objet d'établir un diagnostic de l'organisation de la gestion de l'accueil des gens du voyage sur le territoire morbihannais et de formuler des préconisations :

- visant à identifier les différents acteurs concourant à la mission (services de l'État, Département du Morbihan, CAF, EPCI , associations représentatives des gens du voyage et associations intervenant auprès des gens du voyage.), définir leurs missions et les crédits dédiés.
- pour mieux coordonner le travail des différents acteurs, notamment par la création d'une structure ad hoc (Groupement d'Intérêt Public)

II / CONTEXTE

A l'occasion de la réflexion menée suite aux difficultés rencontrées au cours de l'été 2020, il est apparu que les missions liées à l'accueil des gens du voyage étaient parcellisées et qu'une meilleure coordination s'avérait un préalable nécessaire notamment à une plus grande fermeté de la gestion des stationnements illégaux.

Aussi, le préfet du Morbihan, le Président du Conseil départemental du Morbihan et la Directrice de la Caisse d'allocations familiales ont souhaité s'associer, pour bénéficier d'une prestation d'accompagnement afin :

- d'établir un diagnostic permettant d'améliorer la gestion de l'accueil des gens du voyage sur le territoire et de remplir pleinement un rôle d'accompagnement social.
- d'envisager le besoin de création d'une structure de coordination et faire le cas échéant des propositions de création.

III / OBJECTIFS ET ATTENDUS DE LA PRESTATION

3.1. L'objectif de la prestation

L'objectif de la prestation est d'apporter un accompagnement pour :

- identifier la mission des différents acteurs œuvrant en faveur de l'accueil des gens du voyage, les moyens qu'ils y consacrent et les offres de services associés (cartographie) ;
- identifier les besoins des différents acteurs, sur le plan social, sanitaire et éducatif, aussi sur la qualité et la disponibilité des aires ;
- définir une méthode de gestion en invitant les acteurs à renforcer leurs coopérations pour un gain logistique et opérationnel et de développement social local (mutualisation de moyens humains, locaux, véhicules, développement de nouveaux partenariats avec les associations, ...)
- étudier la possibilité et la nécessité de création d'un GIP (groupement d'intérêt public) ;
- identifier les besoins des gens du voyage, (lieux des aires d'accueil, accompagnement sur le plan social, sanitaire et éducatif, aussi sur la qualité et la disponibilité des aires) ;
- conseiller et accompagner les financeurs ,

3.2. Le contenu de la prestation

Réaliser un état des lieux des moyens et des niveaux de service

Il s'agira pour le prestataire de réaliser l'état des lieux des missions des différents acteurs, des modalités de financements des différentes structures et offres de service, d'analyser le lien possible entre eux afin d'apporter une meilleure coordination entre les différents acteurs.

Les partenaires ciblés sont : Le département, l'Etat, la CAF, les EPCI, les associations, et les personnes représentants les gens du voyage. La liste des partenaires à auditionner dans le cadre de l'état des lieux est fournie en annexe 1.

Accompagner et conseiller les acteurs sur une nouvelle organisation

Le prestataire devra proposer des pistes d'amélioration de la coordination qui prendront en compte :

- l'organisation de la gestion globale des gens du voyage la plus adaptée, y compris par la création d'une nouvelle structure.
- un accompagnement de qualité pour les gens du voyage (qualité des aires, de l'accompagnement social de qualité)

Le prestataire éclairera sa présentation par des exemples de bonnes pratiques ayant abouti à des mutualisations sur d'autres territoires, (exemple : un fonctionnement en réseau permettant une seule entrée pour le public et lui éviter la multiplication des « guichets » ; un partage d'équipements entre acteurs, ...)

Modalités :

Afin de mener sa mission, le prestataire s'engage à :

- mener les entretiens exploratoires avec les principaux financeurs (département ; CAF ;DDCS ; EPCI) pour amorcer l'état des lieux.
- mener les entretiens ou produire des questionnaires avec les acteurs listés en annexe 1 : le prestataire devra pouvoir proposer une méthodologie permettant de réaliser l'état des lieux associant des personnalités de la communauté des gens du voyage.
- contacter les départements voisins pour une comparaison de méthodes d'accompagnement des gens du voyage.
- déterminer le niveau de service susceptible de définir le socle commun de l'engagement des différents acteurs pour garantir à la population des gens du voyage du Morbihan ,une qualité d'accès aux services sociaux et sur les aires d'accueil.
- proposer l'organisation la plus adaptée. (Y compris par la création d'une structure ad hoc.).
- proposer le cas échéant, une convention constitutive et un projet de budget.

3.3. Les attendus

Le calendrier d'intervention du prestataire devra être détaillé. Il précisera les différentes phases d'état des lieux, de définition des ambitions et de préconisations pour les différentes parties prenantes.

Le prestataire produira un livrable complet pour chacune des étapes de la mission (état des lieux, proposition d'une meilleure organisation).

Ces livrables devront comporter des éléments de lecture éclairants tels que des schémas, tableaux de synthèse...

Une synthèse de chacun des deux livrables est attendue.

IV / INDICATIONS EN TERMES D'ORGANISATION DE LA PRESTATION

Le titulaire nommera un interlocuteur unique et communiquera son nom dès le démarrage de la prestation.

L'opérateur devra organiser une première séance d'information, au comité de pilotage au cours de laquelle il présentera, en détail, son intervention : méthodologie, modalités d'accompagnement, calendrier....

Un comité de pilotage de la prestation est initié sous l'égide conjointe de la préfecture, du département du Morbihan et de la CAF .

Le prestataire devra rendre compte au comité de pilotage des informations relatives à l'avancée de la prestation.

La fréquence des réunions sera établie en début de mission en fonction du calendrier de réalisation de l'étude. Trois comités de pilotage seront réunis durant la mission. Des réunions ponctuelles peuvent avoir lieu à l'initiative de l'une des parties dans la limite de 6 réunions.

S'agissant de l'exécution financière de la prestation, le prestataire émettra trois factures chacune d'un tiers du montant de la prestation, adressées à chacun des cofinanceurs, Etat, Département du Morbihan et la CAF. Une avance de 30% sera versée à la notification sur demande, le solde à la fin de la prestation. Le remboursement de l'avance aura lieu au paiement du solde à la fin de la prestation.

VI / CALENDRIER

Le prestataire propose le calendrier de la prestation qui lui semble le plus adapté à sa méthodologie.

Ce calendrier intègre les impératifs suivants :

1. **DEBUT** : à la notification d'attribution
2. **FIN** : le 30 juin 2021