

Direction Générale Adjointe des Solidarités Humaines
Direction de l'Autonomie
Service des équipements sociaux et médico-sociaux

AVIS D'APPEL A PROJETS MEDICO-SOCIAL 2024

pour la création de 25 places de service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) :

- par extension de services existants sur le territoire des Pyrénées-Atlantiques,
- et/ou par création de places (nouveau(x) SAVS) sur le département des Pyrénées-Atlantiques.

Clôture de l'appel à projet : **17 JUIN 2024**

Autorité compétente pour délivrer l'autorisation :

Monsieur le Président du Conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques
Département des Pyrénées-Atlantiques
Hôtel du Département
64, avenue Jean Biray
64 058 PAU cedex 09

Directions en charge du suivi de l'appel à projet :

Direction Générale Adjointe des Solidarités Humaines – Direction de l'Autonomie

Pour tout échange :

Département des Pyrénées-Atlantiques
Direction de l'Autonomie - Service des équipements sociaux et médico-sociaux
64, avenue Jean Biray
64 058 PAU cedex 09
Adresse mail : direction.autonomie@le64.fr

1 – Objet de l'appel à projet :

L'appel à projets vise le déploiement de 25 places de service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) par :

- extension de services existants sur le territoire des Pyrénées-Atlantiques,
- et/ou création de places (nouveau SAVS) sur le département des Pyrénées-Atlantiques.

Les extensions ou créations de places pourront s'effectuer sur l'ensemble du Département des Pyrénées-Atlantiques.

Cet appel à projets répond aux orientations du Schéma départemental de l'Autonomie 2019/2023 ainsi qu'aux critères définis dans le cahier des charges annexés au présent avis (cf. Annexe 1).

Cet appel à projets s'inscrit dans le cadre des articles L.313-1-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles (CASF), R. 313-1 et suivants du CASF et concerne les établissements et services relevant du 7^{ème} de l'article L.312-1 du CASF.

2 – Cahier des charges :

Le cahier des charges est annexé au présent avis (cf. Annexe 1) et sera téléchargeable sur le site Internet du Département de Pyrénées Atlantiques (<https://www.le64.fr>) à compter du jour de la publication du présent avis d'appel à projets.

Sur demande formulée auprès de la Direction de l'Autonomie du Département (direction.autonomie@le64.fr), le cahier des charges pourra également être transmis par mail ou par courrier dans un délai de 8 jours suivant la demande (article R.313-4-2 du CASF).

3 – Critères de sélection et modalités d'évaluation des projets :

Afin de garantir un traitement égalitaire des dossiers réceptionnés et la transparence des procédures, les critères de sélection et modalités de cotation des projets font l'objet de l'annexe 2 de l'avis d'appel à projets et sont publiés sur le site internet du Département des Pyrénées-Atlantiques.

Les projets seront analysés par les instructeurs désignés par le Président du Conseil Départemental des Pyrénées-Atlantiques qui devront, en application de l'article R.313-5-1 du CASF :

- vérifier la recevabilité, la régularité administrative et le caractère complet du dossier, en sollicitant le cas échéant des pièces complémentaires (cf. annexe 3) ;
- apprécier l'éligibilité du projet au regard des critères minimaux définis dans le cahier des charges (cf. annexe 1) ;
- analyser le fond des projets en fonction des critères de sélection mentionnés en annexe 2.

Les projets complets et éligibles seront examinés et classés par la commission d'information et de sélection d'appel à projets, dont la composition est fixée par arrêté du Président du Conseil Départemental des Pyrénées-Atlantiques.

La liste des projets par ordre de classement sera publiée sur le site <https://publication-actes.le64.fr> du Département des Pyrénées-Atlantiques, conformément à l'article L.3131-1 du CGCT qui dispose que « Les actes pris par les autorités départementales sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage,... ».

En application de l'article R.313-6 du CASF, les décisions de refus préalable¹ seront notifiées dans un délai de huit jours suivant la date de réunion de la commission.

Conformément aux articles L.313-4 et R.313-7 du CASF, le Président du Conseil Départemental des Pyrénées Atlantiques délivrera les autorisations, dans un délai de 6 mois à compter de la date limite de dépôt des candidatures, soit d'ici le **17 décembre 2024**.

La décision d'autorisation sera publiée selon les mêmes modalités que l'avis d'appel à projets et notifiée à l'ensemble des candidats (article R.313-7 du CASF).

4 – Pièces exigibles et modalités de dépôt des candidatures :

4.1 – Pièces exigibles :

Chaque dossier de candidature comprendra deux parties distinctes : la déclaration de candidature (partie n°1) et la réponse au projet (partie n°2).

a) Concernant la candidature, devront figurer aux dossiers :

- . L'identité du porteur de projet, sa qualité, son adresse et les contacts
- . L'identité du service et son implantation
- . La liste des documents définis par l'article R313-4-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles (cf. &1 de l'annexe 3).

Le Conseil départemental s'engage à ce titre à ce que la collecte et le traitement des données personnelles listées dans l'annexe 3 soient conformes à la loi « Informatique et Libertés » et au Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD).

¹ Dossiers déposés hors délai, dossiers ne respectant pas les conditions de régularité administrative, dossiers manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projets

b) Concernant les éléments de réponse à l'appel à projets :

. Le dossier de candidature devra répondre aux exigences du cahier des charges (annexe 1) et ne devra pas excéder 30 pages (hors annexes).

. Il sera complété de la liste des documents définis par l'article R313-4-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles (cf. &2 de l'annexe 3).

4.2 – Modalités de dépôt des candidatures :

Les dossiers seront insérés dans une enveloppe cachetée avec les mentions « **Appel à Projets 2024 - SAVS Pyrénées-Atlantiques – NE PAS OUVRIR** » et comporteront : une sous-enveloppe avec les documents concernant la déclaration de candidature (cf. &4.1.a) et une sous-enveloppe concernant la réponse au projet (cf. &4.1.b).

La partie n° 2 du dossier devra obligatoirement être insérée dans une sous-enveloppe cachetée, qui ne sera ouverte qu'à l'issue de la période de dépôt.

Les dossiers de candidature complets seront obligatoirement adressés, en une seule fois, en version papier et dématérialisés (sous clé USB), soit par courrier par voie postale en recommandé avec demande d'avis de réception, soit par remise en main propre à l'Hôtel du Département avec récépissé en 2 exemplaires (annexe 8) pour le **17 juin 2024 à 16H30**, au plus tard, le cachet de la poste ou l'accusé de réception faisant foi de la date de dépôt.

En 1 exemplaire papier et 1 exemplaire dématérialisé (clé USB) au :

Département des Pyrénées-Atlantiques
Direction de l'Autonomie – Service des équipements sociaux et médico-sociaux
AAP médico-social – SAVS
64, avenue Jean Biray
64 058 PAU cedex 09

Les horaires de réception des dossiers en main propre au secrétariat de la Direction Autonomie seront du lundi au vendredi de 9h00 à 11h45 et de 14h00 à 16h30.

5 – Publication et modalités de consultations du présent avis :

Le présent avis d'appel à projets, accompagné de ses annexes, sera publié sur le site <https://publication-actes.le64.fr>. Il sera également consultable et téléchargeable sur le site Internet du Conseil départemental :

<https://www.le64.fr>

6- Demande d'informations complémentaires par les candidats (Art R. 313-4-2 CASF)

Conformément à l'article R.313-4-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les candidats pourront solliciter des précisions complémentaires au plus tard 8 jours avant la date limite de dépôt des dossiers uniquement par messagerie à l'adresse suivante:

direction.autonomie@le64.fr

L'objet du courriel devra mentionner la référence à l'appel à projet « **Appel à projet 2024 - SAVS Pyrénées-Atlantiques** ».

Les précisions à caractères général seront communiquées à l'ensemble des candidats, au plus tard cinq jours avant l'expiration du délai de réception des réponses.

7 – Calendrier de l'appel à projet 2024 - SAVS Pyrénées-Atlantiques :

Date limite de sollicitation de précisions : 9 juin 2024

Date limite de dépôt des candidatures : 17 juin 2024

Date prévisionnelle réunion de la commission de sélection : octobre 2024

Date prévisionnelle de la notification de l'autorisation et information aux candidats non retenus :
décembre 2024

Fait à Pau, le

04 AVR. 2024

Le Président du Conseil départemental,



Jean-Jacques LASSERRE

Annexe 1

Appel à projets 2024 pour la création de 25 places de service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) :

- par extension de services existants sur le territoire des Pyrénées-Atlantiques,
- et/ou par création de places (nouveaux SAVS) sur le département des Pyrénées-Atlantiques.

CAHIER DES CHARGES

Autorité responsable de l'appel à projet :

Le Président du Conseil départemental des Pyrénées Atlantiques
64, avenue Jean Biray - 64 058 PAU Cedex 9

Date prévisionnelle de publication de l'avis d'appel à projet : 15 avril 2024

Date limite de dépôt des candidatures : 17 juin 2024

Pour toute question contacter : direction.autonomie@le64.fr

Contenu

1. CONTEXTE DU PROJET

- 1.1. Eléments de contexte pour le département 3
- 1.2. Définition des besoins à satisfaire pour le département des Pyrénées-Atlantiques 3
- 1.3. Cadre juridique 3

2. ELEMENTS DE CADRAGE DU PROJET

- 2.1. Définitions et missions 5
 - 2.1.1. Missions et objectifs d'un SAVS 5
- 2.2. Population accueillie 5
- 2.3. Zone d'intervention 5
- 2.4. Volume de places 6
- 2.5. Prestations à mettre en œuvre 6
- 2.6. Délais de mise en œuvre 7
- 2.7. Démarche d'amélioration de la qualité et outils issus de la loi n° 2002-2 7

3. STRATEGIE, GOUVERNANCE ET PILOTAGE DU PROJET

- 3.1. Environnement et partenariats 9

4. ACCOMPAGNEMENT MEDICO-SOCIAL PROPOSE

- 4.1. Amplitude d'ouverture 9
- 4.2. Processus d'admission 9
- 4.3. Modalités d'accompagnement 9
- 4.4. Durée de l'accompagnement 10
- 4.5. Fréquence de l'accompagnement 10
- 4.6. Fin de l'accompagnement 10

5. MOYENS HUMAINS, MATERIELS ET FINANCIERS

- 5.1. Personnels et attendus en matière d'organisation de travail 10
- 5.2. Organisation du travail auprès du public 11
- 5.3. Locaux et situation géographique 11
- 5.4. Exigences financières 12
 - 5.4.1. Les dépenses d'investissement 12
 - 5.4.2. Les dépenses de fonctionnement 12
 - 5.4.3. Les modalités de versement 13

6. LES PROJETS INNOVANTS

7. LES CANDIDATURES

- 7.1. Modalités de dépôt du dossier de candidature 13
- 7.2. Contenu du dossier de candidature 14
- 7.3. Le processus de sélection 16

1. CONTEXTE DU PROJET

1.1. Eléments de contexte pour le département

Cet appel à projets fait suite aux priorités définies par le Département des Pyrénées Atlantiques. Les orientations générales en matière de planification et de programmation sont issues du schéma départemental Autonomie du Département 2019-2023, prorogé jusqu'à fin 2024.

Ce présent appel à projet s'inscrit dans l'axe 3 du Schéma Autonomie « Adapter l'offre d'accompagnement aux besoins des publics et des territoires, actions 32 et 35 ».

En outre, le Département des Pyrénées Atlantiques et la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) des Pyrénées Atlantiques sont pleinement engagés dans le déploiement de la démarche une « Réponse accompagnée pour tous » afin de proposer une réponse individualisée à chaque personne en situation de handicap le nécessitant. Cette démarche implique la mise en mouvement de l'ensemble des acteurs afin qu'ils s'organisent et se coordonnent pour construire, de façon collaborative, avec les personnes ou leur familles, des solutions d'accompagnement adaptées aux besoins des personnes et dans une visée résolument inclusive.

Le présent appel à candidature vise la création de 25 places de SAVS sur le département des Pyrénées Atlantiques par :

- par extension de services existants sur le territoire des Pyrénées-Atlantiques,
- et/ou création de places (nouveaux SAVS) sur le département des Pyrénées-Atlantiques.

1.2. Définition des besoins à satisfaire pour le département des Pyrénées-Atlantiques

Le Département des Pyrénées Atlantiques présente un taux d'équipement (tous types d'établissements et services confondus) de 5.3 pour 1 000 adultes, pour un taux national (hors DROM) de 4.2 pour 1 000 adultes (bilan de l'offre au 31/12/2020, taux d'équipement INSEE).

Plus précisément, en ce qui concerne l'offre de SAVS et SAMSAH le département totalise 312 places au 31/12/2023 (176 en SAVS et 136 en SAMSAH), ce qui représente un taux d'équipement de 0,9 pour 1 000 personnes largement inférieur au taux national (hors DROM) de 1,6 (bilan de l'offre au 31/12/2020 taux d'équipement INSEE).

1.3. Cadre juridique

Dispositions légales et réglementaires

- ✓ La loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale (article L.311-4 du CASF) ;
- ✓ La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 « pour l'égalité des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » ainsi que leurs textes d'application ;
- ✓ La loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
- ✓ La loi de modernisation de notre système de santé du 26 janvier 2016 ;
- ✓ Le décret n° 2005-223 du 11 mars 2005, relatif aux conditions d'organisation et de fonctionnement des services d'accompagnement à la vie sociale et des services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés;
- ✓ Le décret n°2005-1135 du 7 septembre 2005 portant codification de certaines dispositions relatives à l'action sociale et médico-sociale et modifiant le code de l'action sociale et des familles (articles D.312-162 à 165 et D.312-170 à 176 du CASF) ;

- ✓ Le décret n°2010-344 du 31 mars 2010 tirant les conséquences, au niveau réglementaire, de l'intervention de la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires (article R.314-1 et suivants du CASF) ;
- ✓ Le décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 (articles D.311 et suivants du CASF) ;
- ✓ Le décret du 9 mai 2017 relatif à la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux accompagnant des personnes handicapées ou malades chroniques ;
- ✓ Le schéma départemental Autonomie 2019-2023 ;

Documents de référence

- ✓ Rapport « zéro sans solution », Denis Piveteau, Ministère des affaires sociales et de la santé, juin 2014;
- ✓ La démarche « Une réponse accompagnée pour tous » ;
- ✓ Recommandations de l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ANESM), et Recommandations de la Haute Autorité de Santé (HAS) et notamment :
 - Pratiques de coopération et de coordination du parcours de la personne en situation de handicap du 16 janvier 2018
 - Les attentes de la personne et le projet personnalisé du 1^{er} décembre 2008 (mise à jour 2018)
 - Les « comportements-problèmes » au sein des établissements et services accueillant des enfants et adultes handicapés du 19 juillet 2016
 - L'adaptation de l'intervention auprès des personnes handicapées vieillissantes du 15 mars 2015 (mise à jour 2018)
 - Spécificités de l'accompagnement des adultes handicapés psychiques du 18 décembre 2015 (mise à jour 2018)
 - Vie affective et sexuelle dans le cadre de l'accompagnement des ESSMS – Note de cadrage du 31 mai 2022
- ✓ Loi du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé et son article 69 ;
- ✓ Stratégie quinquennale de l'évolution de l'offre médico-sociale

La procédure d'appel à projet est régie par les textes suivants :

- ✓ Décret n°2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L.313-1-1 du code de l'action sociale et des familles (article L.313-1-1 et articles R.313-1 à 10 du CASF) ;
- ✓ Arrêté du 30 août 2010 relatif au contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques d'un projet déposé dans le cadre de la procédure d'appel à projets mentionnée à l'article L.313-1-1 et R.313-4-3 du CASF ;
- ✓ Décret n°2014-565 du 30 mai 2014 modifiant la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- ✓ Circulaire n°DGCS/SD5B/2010/287 du 20 octobre 2014 relative à la procédure d'appel à projets et d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
- ✓ Décret n°2016-801 du 15 juin 2016 modifiant la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles.
- ✓ Décret n° 2019-854 du 20 août 2019 portant diverses mesures de simplification dans les domaines de la santé et des affaires sociales (dans le cadre de la loi Santé du 24 juillet 2019).

2. ELEMENTS DE CADRAGE DU PROJET

2.1. Définitions et missions

2.1.1. Missions et objectifs d'un SAVS

Missions du SAVS

Le service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) a été créé par un décret du 11 mars 2005 relatif aux conditions d'organisation et de fonctionnement des services d'accompagnement à la vie sociale et des services d'accompagnement médico-social pour adultes en situation de handicap. Il s'agit d'une structure médico-sociale qui fait l'objet d'une autorisation et d'un financement par le Conseil départemental.

Les services d'accompagnement à la vie sociale ont pour mission de contribuer à la réalisation du projet de vie des adultes handicapés par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leurs accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité (D312-162 à 165 du CASF).

Le SAVS assure, d'une part, un accompagnement médico-social de proximité et d'autre part, il garantit la coordination des partenaires extérieurs auxquels la personne pourra s'adresser au terme de l'accompagnement. Le SAVS a également un rôle de médiateur pour faciliter les liens avec les institutions et les aidants.

L'accompagnement global, social et médico-social de l'utilisateur, dans son milieu de vie naturel, est encouragé par une organisation partenariale et coordonnée des acteurs intervenant dans les parcours de vie.

2.2. Population accueillie

Dans le cadre de cet appel à projet, le SAVS accueillera et accompagnera des personnes adultes, en situation de handicap sans mention spécifique de typologie de handicap (code public FINESS « tous types de déficiences »).

Les places identifiées s'adressent à un public adulte.

Il n'est pas fait mention d'un âge limite pour la fin d'accompagnement dans la mesure où le SAVS pourra intervenir auprès du public handicapé vieillissant. Cette spécificité nécessitera de développer les partenariats adéquats pour ce public, notamment avec le secteur gériatrique.

Les personnes bénéficieront d'une notification de la CDAPH qui fixera la durée de l'accompagnement en fonction du projet et de la demande de la personne.

L'occupation d'un logement autonome ne constitue pas un prérequis pour débuter l'accompagnement. La diversité des situations des usagers (sortie du domicile familial, sortie d'ESMS, projet de vie en habitat inclusif...) devra être appréhendée par le service afin de prévenir les situations de ruptures de parcours.

2.3. Zone d'intervention

Les extensions de SAVS, concernant des services déjà existants, desserviront les zones d'intervention déjà instaurées en venant renforcer la capacité d'accompagnement sur ces secteurs.

La création de places (nouveau SAVS) pourra se déployer sur l'ensemble du département des Pyrénées-Atlantiques.

2.4. Volume de places

La création de **vingt-cinq (25) places** est inscrite dans cet appel à projets.

La répartition des places sera décidée en fonction de la pertinence des projets présentés en prenant également en compte l'équilibre de la couverture territoriale en matière de places de SAVS sur le 64.

Les places prévues pour les extensions de capacités ou créations seront réparties entre les porteurs de projet en fonction :

- de la cohérence de la couverture territoriale,
- de l'état des listes d'attente recensées sur Via Trajectoire,
- des projets transmis et de la qualité des réponses des candidats au regard des critères définis dans le cahier des charges,
- de l'opportunité d'augmenter la capacité pour atteindre une taille critique du service.

Les places doivent permettre d'apporter une réponse à une file active¹ qui devra être précisée par le porteur du projet. Le fonctionnement sur le principe de la file active permet au service d'ajuster et d'équilibrer, sur l'ensemble de l'année, le nombre de personnes accompagnées en fonction des besoins des usagers (accompagnement soutenu, régulier ou allégé) et des capacités de réponse du service (nombre variable de personnes accompagnées dans la limite maximum de 3 personnes pour une place à un instant "T").

Cette file active fera l'objet d'une présentation détaillée lors de la rédaction d'un rapport d'activité transmis avec les propositions budgétaires/EPRD et avec le compte administratif/ERRD. Le service s'engage à faire parvenir un tableau d'activité anonymisé sur demande des financeurs.

Les projets présentant un ratio « 1 place = 3 personnes accompagnées » seront valorisés.

2.5. Prestations à mettre en œuvre

En tant que structure médico-sociale, le SAVS est tenu d'élaborer un projet de service qui définit ses priorités notamment en matière de modalités de coordination des interventions, de coopération avec les acteurs du territoire, de qualité des prestations, ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement.

Les prestations attendues sont les suivantes :

- Evaluation des besoins et des capacités d'autonomie dans le cadre du projet individuel,
- Identification de l'aide à mettre en œuvre et délivrance d'informations et de conseils personnalisés
- Suivi et coordination des actions des différents intervenants
- Assistance, accompagnement ou aide dans la réalisation des actes quotidiens et dans l'accomplissement des activités de la vie domestique et sociale
- Soutien des relations avec l'environnement familial et social

¹ Définition file active : nombre de personnes accompagnées au cours de l'année.

- Appui et accompagnement contribuant à l'insertion sociale, scolaire, universitaire et professionnelle ou favorisant le maintien de cette insertion
- Accompagnement éducatif et psychologique.

Le projet de service devra donc garantir un socle commun de missions visant à :

- ✓ **Favoriser le développement des compétences** de la personne dans différents domaines fonctionnels (communication, interactions sociales, capacités cognitives, habiletés sociales, etc...);
- ✓ **Développer les capacités préservées** par une stimulation adaptée, maintenir les acquis et favoriser les apprentissages et l'autonomie par des actions socio-éducatives adaptées en accompagnant les personnes dans l'accomplissement des actes de la vie quotidienne ;
- ✓ Contribuer à **renforcer le pouvoir d'agir de la personne** et son autodétermination. Les actions mises en œuvre visant à intégrer les principes de la pair-aidance et de l'expertise d'usage seront valorisées ;
- ✓ **Favoriser l'inclusion par la participation à une vie sociale, culturelle et sportive** par des activités adaptées, au maximum dans le réseau de droit commun ;
- ✓ **Soutenir les aidants** en proposant des actions selon des approches diversifiées. Le projet devra préciser les modalités concrètes relatives à la place de la famille et le soutien à leur apporter dans les interactions sociales avec leurs proches et les actions mises en œuvre par le service. Ce soutien aux proches devra tenir compte des droits des personnes accompagnées en leur qualité d'adulte et le cas échéant de l'existence d'une protection juridique en leur faveur.

2.6. Délais de mise en œuvre

Une ouverture du service dans les 6 mois suivant les notifications est recherchée et sera valorisée dans le cadre de l'instruction des dossiers.

La mise en œuvre de l'autorisation sera subordonnée au résultat de la visite de conformité mentionnée à l'article L 313-6 du code de l'action sociale et des familles, dans les conditions prévues par les articles D 313-11 à D 313-14 du même code.

2.7. Démarche d'amélioration de la qualité et outils issus de la loi n° 2002-2

Le candidat précisera les modalités de pilotage de l'amélioration continue de la qualité et notamment les modalités prévues d'évaluation de la qualité du service rendu aux usagers. Dans ce cadre, le candidat listera les indicateurs sur lesquels reposera sa démarche et indiquera le référentiel utilisé dans le cadre de l'évaluation.

Le cas échéant, il précisera également, les recommandations de bonnes pratiques nationales et/ou internationales sur lesquelles il fonde sa pratique.

Le projet devra satisfaire à l'ensemble du cadre légal et réglementaire relatif au respect et à la promotion des droits des usagers : Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, Loi n°2005-102 du 11.02.2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

A ce titre, le dossier devra comporter un avant-projet de l'ensemble des outils exigés par la Loi 2002-2 du 2 janvier 2002 (Livret d'accueil, règlement de fonctionnement, contrat de séjour ou document Individuel de Prise en

Charge) qui devront tous être élaborés et être en conformité avec les articles du code de l'Action Sociale et des Familles.

Le candidat précisera et décrira les modalités d'expression des usagers.

Une attention particulière devra être portée aux modalités d'admission et de sortie du dispositif, aux modalités de travail avec l'entourage ou les représentants des personnes accompagnées.

Le candidat précisera de quelle(s) façon(s) il favorise ou entend favoriser l'intervention en milieu de vie ordinaire des usagers accompagnés, l'amélioration de l'accompagnement médico-social, le renforcement de leur pouvoir de décision et d'action.

L'organisme gestionnaire et le SAVS saisiront, chacun en ce qui le concerne, les données relatives au tableau de bord de la performance dans le secteur médico-social conformément aux indications de l'ANAP.

3. STRATEGIE, GOUVERNANCE ET PILOTAGE DU PROJET

Le projet proposé devra être le fruit d'une co-construction avec les acteurs du territoire, notamment :

- ✓ les usagers et familles ;
- ✓ les professionnels des secteurs social, médico-social, sanitaire.

3.1. Environnement et partenariats

L'accompagnement de la personne est pluridisciplinaire. Il doit s'insérer dans un maillage de ressources territoriales et s'appuyer sur les acteurs locaux susceptibles de contribuer à satisfaire les besoins et les demandes des personnes en situation de handicap (ESMS, MDPH, professionnels libéraux, services mandataires, services sociaux, bailleurs sociaux, services de droit commun, dispositifs spécifiques...) tout en veillant à bien distinguer les registres et les espaces d'intervention de chaque acteur de la prise en charge globale. L'évaluation doit être partagée et permettre de repérer et analyser les potentiels et difficultés de la personne.

Le porteur de projet s'inscrit donc dans une démarche de réseau, à la recherche de partenariats, de mutualisations, de coopérations et de coordinations.

Les candidats doivent s'inscrire activement dans la dynamique de la démarche « une réponse accompagnée pour tous » déclinée par le Département et dans le déploiement de la Communauté 360.

Le SAVS travaillera en étroite collaboration avec la MDPH des Pyrénées Atlantiques, dans le cadre du dispositif d'orientation permanent.

Pour assurer la prévention, le recours effectif et la continuité des soins, des liens seront à construire avec les partenaires du soin, définissant les rôles et limites de chacun. **Le SAVS s'engagera à poursuivre l'accompagnement durant une hospitalisation et après celle-ci.**

Des partenariats avec des dispositifs dédiés à la mission d'aide aux aidants seront développés pour orienter si nécessaire les familles.

Le candidat recensera ainsi tous les partenariats pertinents et précisera les modalités opérationnelles de travail et de collaboration ainsi que le degré de formalisation avec chacun des partenaires. Il joindra à cet effet, tout élément d'information utile (lettres d'intention des partenaires, convention de partenariat...).

4. ACCOMPAGNEMENT MEDICO-SOCIAL PROPOSE

4.1. Amplitude d'ouverture

Le SAVS devra respecter les modalités suivantes :

- ⇒ un fonctionnement sans fermeture annuelle ;
- ⇒ le SAVS devra fonctionner au moins 5 jours par semaine ;
- ⇒ Des activités collectives de loisirs pourront être proposées le samedi pour lutter contre l'isolement et éventuellement en soirée la semaine ;
- ⇒ L'équipe éducative devra pouvoir s'adapter aux horaires des personnes accompagnées et le cas échéant, intervenir en début de soirée dans le cadre d'un accompagnement individuel.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement devront être précisées dans l'avant-projet de service joint à la réponse du porteur de projet.

4.2. Processus d'admission

Le candidat précisera la procédure d'admission envisagée (critères et modalités d'admission, refus d'admission et de réorientation des usagers) dans la perspective d'une participation active à la démarche « réponse accompagnée pour tous ».

La procédure d'admission doit être souple et de nature à créer le lien de confiance qui permettra l'accompagnement.

Le SAVS établira une liste d'attente à partir des notifications reçues de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) et des outils de liaison mis en place avec la MDPH.

Il devra s'engager dans la démarche de déploiement de l'outil VIA TRAJECTOIRE.

Dans le cadre de la démarche « une réponse accompagnée pour tous », le candidat devra participer à la construction des Plans d'Accompagnement Globaux (PAG) mise en œuvre dans le cadre du Dispositif d'orientation permanent (DOP) piloté par la MDPH.

4.3. Modalités d'accompagnement

Selon le niveau de soutien nécessaire, un plan d'accompagnement personnalisé est défini, réévalué régulièrement, flexible en intensité et en modalités d'interventions (rencontres physiques, téléphoniques, SMS, mails, visio-conférences...).

Une réévaluation de la situation de chaque personne accompagnée par le SAVS est indispensable afin d'adapter au mieux l'accompagnement. Le service s'engage à mettre en place des réunions de synthèse hebdomadaires pour faire le point sur les situations accompagnées par chaque membre de l'équipe. Un bilan annuel est réalisé et s'appuie sur une approche pluridisciplinaire. L'atteinte des objectifs fixés est suivie et la satisfaction de l'utilisateur et/ou aidants recueillie. Les accompagnements sont ensuite adaptés en fonction des demandes de la personne et de ses besoins.

4.4. Durée de l'accompagnement

La durée de l'accompagnement reste déterminée par La CDAPH.

Le service devra s'interroger régulièrement sur la pertinence de son action en lien avec ses missions et doit, s'il y a lieu, envisager de passer le relais à une structure plus adaptée.

4.5. Fréquence de l'accompagnement

Les équipes devront proposer un accompagnement adapté aux besoins des personnes et à leur projet de vie, et le cas échéant proposer un accompagnement soutenu et régulier. Il est entendu que lors de périodes d'hospitalisation ou pour d'autres motifs, l'accompagnement physique peut se distendre, cependant l'accompagnement est maintenu par d'autres biais (appels téléphoniques, liens avec les partenaires...).

4.6. Fin de l'accompagnement

Conformément au CASF (L 241-6), la direction du SAVS ne pourra mettre fin de sa propre initiative à l'accompagnement de la personne. Lorsque l'utilisateur ne respectera pas les termes du document individuel de prise en charge (DIPEC), ou lorsque le service évaluera en concertation avec la personne que l'accompagnement du SAVS n'a plus lieu d'être (objectifs atteints, non adhésion à l'accompagnement malgré des tentatives réitérées du service pour accompagner la personne, etc.), la direction du SAVS saisira la CDAPH pour demander la fin de celui-ci. Le cas échéant, le SAVS proposera des solutions dites d'aval à la personne adaptées à ses besoins et à son projet de vie. Les modalités de fin d'accompagnement devront être inscrites au projet de service.

5. MOYENS HUMAINS, MATERIELS ET FINANCIERS

5.1. Personnels et attendus en matière d'organisation de travail

Les effectifs de personnel seront quantifiés en équivalents temps plein (ETP) sous forme de tableaux détaillés qui préciseront les ratios de personnels éducatifs, soignants, administratifs et techniques (annexe 4). Le ratio global moyen retenu pour cet appel à projet est de 0.334 ETP à la place (conformément au ratio moyen départemental, base réalisé 2022).

Les prestations sous-traitées devront également être traduites en ETP et figurer de manière distincte dans le tableau des effectifs.

Les fiches de poste et l'organigramme devront être joints au dossier.

Conformément à l'article D312-165 du CASF, les prestations du SAVS sont mises en oeuvre par une équipe pluridisciplinaire comprenant ou associant tout ou partie des professionnels suivants :

- a) des assistants de service social ;
- b) des auxiliaires de vie sociale ;

- c) des aides médico-psychologiques ;
- d) des psychologues ;
- e) des conseillers en économie sociale et familiale ;
- f) des éducateurs spécialisés ;
- g) des moniteurs-éducateurs ;
- h) des chargés d'insertion.

L'équipe pluridisciplinaire pourra également associer les personnels suivants :

- ✓ accompagnants éducatifs et sociaux
- ✓ chargé d'insertion professionnelle
- ✓ pairs-aidant
- ✓ assistant de coordination
- ✓ directeur...

Une équipe professionnelle la plus diversifiée possible en matière de diplômes et d'expériences sera privilégiée afin de disposer des savoir-faire et savoir-être, des connaissances et outils, susceptibles de répondre à la palette des besoins et des demandes exprimées par un public souvent hétérogène et aux capacités variées et fluctuantes ainsi qu'aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles de la HAS.

Les personnels de l'équipe pluridisciplinaire seront salariés du service.

5.2. Organisation du travail auprès du public

Le candidat présentera l'organisation du travail pressenti pour les équipes, en précisant la répartition du temps de travail effectif hebdomadaire affectée :

- ✓ à l'accompagnement des usagers ;
- ✓ à la préparation et la rédaction des rapports et documents administratifs ;
- ✓ au temps de réunion de synthèse ou de coordination.

Le service s'engage à assurer au personnel des conditions de travail satisfaisantes et à mettre en place des actions de formation continue et des modes de soutien communs à l'ensemble de leurs professionnels.

5.3. Locaux et situation géographique

Le SAVS doit disposer de locaux identifiés (même s'ils sont mutualisés) permettant d'assurer son fonctionnement, d'organiser les prestations et de favoriser la coordination des personnels. Ces locaux devront respecter les normes d'accessibilité et de sécurité en vigueur.

Le projet indiquera les surfaces et la nature des locaux dans son environnement : accueil, secrétariat, salle de réunion, entretien et stockage, bureaux, sanitaire et vestiaire du personnel... Les prestations sont délivrées au domicile de la personne ainsi que dans les lieux où s'exercent ses activités sociales, de formation, professionnelles voire le cas échéant, dans les locaux du service.

Le porteur du projet devra justifier de sa capacité à faire dans les délais fixés par le présent cahier des charges. Le montage immobilier (location ou acquisition immobilière) sera détaillé.

Des éléments concrets sur l'avancement des négociations seront fournis (par exemple : engagement de mise à disposition par une collectivité, promesse de vente si acquisition, promesse de location précisant la durée du bail et les modalités d'indexation du loyer...).

Le promoteur fera une description de l'organisation des espaces et précisera les locaux dédiés à chaque professionnel et les espaces collectifs.

Les plans prévisionnels et les superficies exprimées en surface de plancher, conformément à la réglementation en vigueur, devront être fournis. L'ensemble devra respecter les normes de sécurité recevant du public (ERP).

5.4. Exigences financières

5.4.1. Les dépenses d'investissement

Dans le cas d'une opération de construction, le candidat à l'appel à projets devra chiffrer le coût d'investissement global du projet, en montant HT et TTC, en distinguant :

- le coût de la charge foncière intégrant l'acquisition du terrain et les actes notariés afférents ;
- les frais de premier établissement et les frais d'études (honoraires et autres) ;
- le coût de la construction.

Les modalités de financement de ces investissements devront être précisées :

- les fonds propres ;
- les subventions (les organismes et les modalités d'attributions) ;
- les emprunts (les durées, les taux d'intérêt, l'échéancier prévisionnel de la première année : capital et intérêts).

Dans le cas d'une location immobilière, le candidat devra préciser :

- le coût des travaux d'aménagement éventuels HT et TTC ;
- le coût de la redevance locative TTC.

Le candidat précisera le calendrier prévisionnel intégrant les délais des différentes étapes de réalisation du projet depuis l'obtention de l'autorisation jusqu'à la mise en service des places.

5.4.2. Les dépenses de fonctionnement

Le SAVS sera financé au moyen d'une dotation globale accompagnement social qui sera versée :

- sur présentation d'un budget prévisionnel par le gestionnaire et à l'issue de la procédure contradictoire en application des articles R314-14 et suivants du CASF pour les gestionnaires qui n'ont pas encore signé de Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM),
- dans le cadre de la dotation globale commune versée au gestionnaire en application des articles R314-210 et suivants lorsqu'un CPOM est déjà signé avec l'organisme gestionnaire.

Les moyens budgétaires alloués par le Département des Pyrénées Atlantiques pour le fonctionnement de ce service **sont fixés à 8 500 € par place et par an.**

Le non-respect de cette enveloppe budgétaire est éliminatoire pour le projet.

5.4.3. Les modalités de versement

La première année de fonctionnement, la dotation sera allouée au *prorata temporis* en fonction de la date d'ouverture du service.

La présentation du budget du dossier de candidature devra être conforme au cadre normalisé de présentation des budgets prévisionnels d'un établissement médico-social tel que prévu par le CASF avec une ventilation des dépenses et des recettes.

6. LES PROJETS INNOVANTS

Toute forme innovante d'accompagnement contribuant à l'amélioration de la prise en charge et à l'autonomie des personnes accueillies pourra être intégrée au projet, conformément à l'article R.313-3-1 du code de l'action sociale et des familles.

Ces projets devront respecter les exigences minimales suivantes :

- la catégorie d'établissement et le profil du public accompagné,
- la composition de l'équipe pluridisciplinaire,
- les dotations budgétaires,
- le nombre de places,
- les qualifications des personnels.

7. LES CANDIDATURES

7.1. Modalités de dépôt du dossier de candidature

Les dossiers de candidatures devront être déposés au plus tard le **17 JUIN 2024 à 16H30**.

Les dossiers de candidatures devront être déposés, en une seule fois, sous les formes suivantes : **un exemplaire en version « papier » et une version dématérialisée** :

Chaque porteur de projet devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier, en un exemplaire papier et un exemplaire dématérialisé (clé USB), en recommandé avec accusé de réception au Département à l'adresse suivante :

Département des Pyrénées-Atlantiques
Direction de l'Autonomie - Service des équipements sociaux et médico-sociaux
64, avenue Jean Biray
64 058 PAU cedex 09
Adresse mail : direction.autonomie@le64.fr

Le dossier pourra également être déposé, contre récépissé en double exemplaire (annexe 8) à l'hôtel du Département. Les horaires de réception des dossiers en main propre au secrétariat de la Direction Autonomie seront du lundi au vendredi de 9h00-11h45 et de 14h00-16h30.

Le cachet de la poste ou le récépissé feront foi de la date de dépôt du dossier.

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature sera dans une enveloppe cachetée portant les mentions « **Appel à Projets 2024– SAVS Pyrénées-Atlantiques** » et l'inscription « **NE PAS OUVRIR par le service courrier du Conseil départemental** » qui comprendra 2 sous-enveloppes :

- une sous-enveloppe portant la mention " **Appel à Projets 2024– SAVS Pyrénées-Atlantiques - Candidature**".
- une sous-enveloppe portant la mention "**Appel à Projets 2024– SAVS Pyrénées-Atlantiques -Projet**".

7.2. Contenu du dossier de candidature

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

1 - Concernant sa 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 présent code ;
- 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 ou L. 474-5
- d) Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de 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 ou médico-social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

2 - Concernant son projet (maximum 30 pages hors annexes) :

La réponse consiste en un projet détaillé d'organisation et de fonctionnement. Il devra faire apparaître clairement les points suivants :

- La compréhension et l'analyse de la demande ;
- Les modalités de couverture territoriale ;
- Le référentiel d'intervention de l'équipe et l'expérience du promoteur dans le champ du handicap ;
- Des exemples détaillés de mise en œuvre opérationnelle d'une intervention ;
- Le réseau partenarial et l'implantation du promoteur sur le territoire, notamment les autres services sociaux et médico-sociaux, ainsi que les dispositifs de droit commun ;
- La composition de l'équipe (fonctions, missions, compétences, temps de travail) ;
- Le plan de formation pluriannuel (formations, professionnels concernés + coûts) ;
- Le budget prévisionnel d'ouverture (au prorata temporis) et année pleine ;

- Les mutualisations envisagées tant en interne qu'en externe ;
- La capacité du promoteur à mettre en place le service dans les délais impartis ;
- Les modalités de mise en œuvre des outils de la loi 2002-2.

Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges, le choix de l'implantation retenue ainsi que l'évaluation des besoins identifiés sur le territoire, quantitatifs et qualitatifs, ainsi que les modalités d'association des partenaires à la co-construction du projet et à sa mise en œuvre (projet de convention...).

Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :

✱ démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge :

- le projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L. 311-8 ;
- l'énoncé des dispositions propre à garantir les droits des usagers en application des articles L. 311-3 à L. 311-8 et les modalités mises en œuvre pour recueillir leurs attentes et leurs besoins
- la méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L. 312-8, ou le résultat d'évaluations faites en application du même article dans le cas d'une extension ou d'une transformation ; les modalités internes d'évaluation des projets individualisés d'accompagnement et de respect des recommandations de bonnes pratiques professionnelles ;
- le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L.312-7.

✱ personnels :

- une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification avec les missions confiées,
- le plan de formation.

✱ exigences architecturales comportant :

- 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 accueilli ou accompagné ;
- en cas de construction nouvelle, des plans prévisionnels qui peuvent, conformément à la réglementation qui leur est applicable, ne pas être au moment de l'appel à projet obligatoirement réalisés par un architecte.

✱ éléments financiers 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 prévisionnel d'investissement 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.

Les documents relatifs au bilan financier, au plan de financement et au budget prévisionnel devront correspondre aux modèles en vigueur.

✖ Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées.

7.3. Le processus de sélection

Les projets seront analysés par des instructeurs désignés par le Président du Conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques.

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 en deux étapes :

1° vérification de la complétude administrative et de la complétude du dossier conformément à l'article R. 313-5-1-1er alinéa du CASF ; le cas échéant, il peut 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 8 jours.

2° les dossiers reçus complets à la date de clôture de la période de dépôt et ceux qui auront été complétés dans le délai indiqué ci-dessus seront analysés sur le fond du projet en fonction des critères de sélection et de notation des projets dont la liste est jointe en annexe 2 du présent avis.

A ce stade, l'instruction des dossiers prévus à l'article R 313-6 3° du CASF (dossiers manifestement étrangers à l'appel à projet) ne sera pas engagée.

Les instructeurs désignés établiront un seul et unique rapport d'instruction motivé sur chacun des projets qu'ils présenteront à la commission d'information et de sélection d'appel à projet. Sur la demande du président de la commission, l'instructeur proposera un classement des projets selon les critères de sélection prévus par l'appel à projet.

La commission d'information et de sélection d'appel à projet constituée selon l'article R 313-1 du CASF se réunira pour examiner les projets et les classer.

La décision d'autorisation prise par le Président du Conseil départemental sera publiée selon les mêmes modalités. Elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec avis de réception et notifiée individuellement aux autres candidats.

ANNEXE 2

Critères de sélection et modalités de notation des projets

THEMES	CRITERES	Notes de 0 à 5	coefficient de pondération	Total points
Forme du dossier déposé	Respect du contenu du dossier de candidature.		2	/10
Intégration dans les priorités départementales	Participation à la réduction des amendements CRETON.		2	/10
Stratégie, gouvernance et pilotage du projet	<p>Projet co-construit avec les acteurs : co-construction avec les familles et les usagers, co-construction avec les professionnels du territoire (secteurs médico-sociaux, sanitaires, sociaux, de loisirs et sportif) ;</p> <p>Nature et modalités des partenariats garantissant la continuité des parcours et la variété des interventions : nature et appréciation des modalités de partenariat avec le sanitaire, le libéral, la stratégie et l'offre de formation, l'offre de loisirs..., niveau de formalisation des partenariats, mutualisation ;</p> <p>Inscription du projet dans le cadre de la démarche « réponse accompagnée pour tous ».</p>		4	/20
Localisation	Pertinence du secteur au regard de la couverture territoriale en matière de place de SAVS sur le 64.		3	/15
Qualité du projet d'accompagnement	Modalités de mise en œuvre opérationnelle des différentes missions et prestations attendues d'un SAVS.		6	/ 125
	Processus d'admission, modalités d'accompagnement, durée de l'accompagnement, fréquence de l'accompagnement, fin de l'accompagnement.		4	
	Adéquation des profils des personnes avec les besoins identifiés dans l'appel à projet.		3	
	Appropriation des recommandations nationales de bonnes pratiques HAS.		3	
	Participation et soutien de la famille et des proches.		3	
	Garantie des droits des usagers et modalités de mise en place des outils de la loi 2002-2.		3	

	Stratégie d'amélioration continue de la qualité et modalités d'évaluation des résultats.		4	
	Amplitude d'ouverture.		2	
	Respect de la file active « 1 place = 3 accompagnements ».		3	
Moyens humains et financiers	Ressources humaines : adéquation de la composition de l'équipe aux missions d'un SAVS, adaptation et évaluation des compétences (formation, supervisions...).		5	/50
	Cohérence et respect des crédits alloués au regard du budget présenté et du projet envisagé.		5	
Projet immobilier	Adéquation entre le projet architectural et les conditions de fonctionnement ;		3	/ 15
	Localisation du service et son environnement : intégration urbaine, accessibilité ;			
	Evaluation des espaces et de leur organisation, fonctionnalité ;			
	Qualité des espaces au regard des exigences de qualité, en termes de sécurité, de bien-être, de stimulations, d'échanges....			
Capacité de mise en oeuvre	Expérience du promoteur : expérience dans le médico-social, connaissance du public, connaissance du territoire...		4	/40
	Capacités de mise en oeuvre du projet par le candidat (capacités techniques, financières, respect des délais attendus)		4	
TOTAL DES POINTS				/ 285

ANNEXE 3

Liste des pièces à fournir

1. Concernant la candidature du promoteur de projet

- a) Les documents permettant d'identifier le promoteur de projet, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé à but non lucratif ;
- 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 présent code ;
- 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 ou L. 474-5](#) du code de l'action sociale et des familles ;
- d) Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de 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 ou médico-social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité ;
- f) La fiche contact (annexe 7) ;
- g) Les documents permettant le cas échéant, d'identifier le ou les organismes associés à la réponse.

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 (annexe 1) ;
- b) La délibération de l'organe délibérant actant la présentation du projet ;
- c) Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées ;
- d) Les documents suivants en ce qui concerne le porteur :
 - projet institutionnel ou associatif
 - organigramme ;
- e) Les documents suivants en ce qui concerne le projet :
 - un avant-projet d'établissement
 - un projet de fonctionnement
 - le livret d'accueil, le contrat de séjour, le règlement de fonctionnement

- l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L311-3 à L311-8
- le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L312-7.

f) Les documents suivants en ce qui concerne les ressources humaines :

- Le tableau des effectifs conformément à l'annexe 4
- Un organigramme prévisionnel de la structure ;
- Un planning type journalier et hebdomadaire ;
- Les fiches de postes.

g) Les documents suivants en ce qui concerne les éléments financiers :

- les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires ;
- le bilan financier (grille en annexe 5 à compléter ou à joindre conformément au modèle) ;
- le budget de fonctionnement prévisionnel en année pleine ;
- le plan de financement (tableau des emprunts, fonds propres engagés...) ;
- le plan pluriannuel d'investissement sur cinq ans.

h) Les documents suivants en ce qui concerne le projet architectural et immobilier :

- note descriptive ;
- un jeu de plan en format A3 (minimum) comportant :
 - o un plan de masse ;
 - o un plan détaillé par niveau ;
 - o un plan type des chambres et leur superficie ;
- un tableau récapitulatif des différents locaux et leur destination.

i) Le calendrier de mise en œuvre.

Tableau des effectifs

Catégorie / emplois (une ligne par emploi, le cas échéant subdivisée en une ligne "emploi permanent" et une ligne "emploi temporaire")	Emplois permanents (P) / temporaires (T)	Nombre d'agents à temps plein (1)	Tableau des effectifs		Total		Ratio effectif par place	Rémunérations brutes + charges sociales et fiscales
			Temps partiel					Total
			Nombre d'agents (2)	Nombre d'ETP (3)	Nombre d'agents (4) = (1)+(2)	Nombre d'ETP (5) = (1)+(3)		
DIRECTION / ENCADREMENT		0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
DIRECTION / ENCADREMENT	P	0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
DIRECTION / ENCADREMENT	T	0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
DIRECTEUR	P				0	0.00		
CHEF DE SERVICE	P				0	0.00		
DIRECTEUR ADJOINT	P				0	0.00		
	P				0	0.00		
ADMINISTRATION / GESTION		0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
ADMINISTRATION / GESTION	P	0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
ADMINISTRATION / GESTION	T	0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
AGENT ADMINISTRATIF ET DE BUREAU	P				0	0.00		
	P				0	0.00		
SERVICES GENERAUX		0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
SERVICES GENERAUX	P	0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
SERVICES GENERAUX	T	0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
AGENT DE SCE GENERAL	P				0	0.00		
MAITRESSE DE MAISON	P				0	0.00		
VEILLEUR DE NUIT	P				0	0.00		
	P				0	0.00		
RESTAURATION		0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
RESTAURATION	P	0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
RESTAURATION	T	0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
	P				0	0.00		
	P				0	0.00		
SOCIO-EDUCATIF		0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
SOCIO-EDUCATIF	P	0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
SOCIO-EDUCATIF	T	0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
MONITEUR EPS	P				0	0.00		
EDUCATEUR SPECIALISE	P				0	0.00		
MONITEUR EDUCATEUR	P				0	0.00		
AMP	P				0	0.00		
AES	P				0	0.00		
	P				0	0.00		
PARAMEDICAL		0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
PARAMEDICAL	P	0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
PARAMEDICAL	T	0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
PSYCHOLOGUE	P				0	0.00		
INFIRMIER	P				0	0.00		
	P				0	0.00		
	P				0	0.00		
AUTRES FONCTIONS		0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
AUTRES FONCTIONS	P	0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
AUTRES FONCTIONS	T	0	0	0.00	0	0.00		0.00 €
	P				0	0.00		
	P				0	0.00		
TOTAL GENERAL		0	0	0.00	0	0.00		0.00 €

(*) : Nombre d'ETP inscrits au précédent tableau des effectifs rémunérés (budget exécutoire)

Services extérieurs (hors audits, experts juridiques, comptables et commissaires aux comptes)

Catégorie / emplois (une ligne par emploi, le cas échéant subdivisée en une ligne "emploi permanent" et une ligne "emploi temporaire")	Emplois permanents (P) / temporaires (T)	Equivalents temps plein	N° de compte d'imputation de la prestation - Libellé du compte
DIRECTION / ENCADREMENT		0.00	
	P		
	P		
ADMINISTRATION / GESTION		0.00	
	P		
	P		
SERVICES GENERAUX		0.00	
	P		
	P	0.00	
RESTAURATION		0.00	
	P		
	P	0.00	
SOCIO-EDUCATIF		0.00	
	P		
	P		
PARAMEDICAL		0.00	
	P		
	P		
	P		
AUTRES FONCTIONS		0.00	
	P		
	P		
TOTAL GENERAL		0.00	

Seules les cellules en jaune doivent être complétées

BIENS	2022	2023	FINANCEMENTS	2022	2023
Biens stables			Financements stables		
Immobilisations incorporelles brutes			Apports, dotations, réserves et fonds propres		
Immobilisations corporelles brutes	0.00 €	0.00 €	Excédents affectés à l'investissement		
- Terrains			Subventions d'investissement		
- Agencements de terrain			Réserve de compensation des charges d'amortissement		
- Constructions			Provisions pour renouvellement des immobilisations		
- Installations techniques, matériel et outillage			Fonds dédiés à l'investissement (3)		
- Autres immobilisations corporelles			Provisions réglementées des plus-values nettes d'actif		
Immobilisations corporelles et incorporelles en cours			Emprunts et dettes assimilées (à plus d'un an à l'origine)		
Immobilisations en cours - Part investissement PPP (2)			Dépôts et cautionnements reçus		
			Amortissements des immobilisations corporelles	0.00 €	0.00 €
			- Agencements de terrain		
			- Constructions		
			- Installations techniques, matériel et outillage		
			- Autres immobilisations corporelles		
Immobilisations financières			Amortissement des immobilisations incorporelles		
Amortissements comptables excédentaires différés (3)			Dépenses refusées par l'autorité de tarification (3) (6)		
			Dépréciation des immobilisations		
Charges à répartir sur plusieurs exercices			Autres (7)		
Autres			Compte de liaison investissement (3) (8)		
Comptes de liaison investissement (3)					
Total II	0.00 €	0.00 €	Total I	0.00 €	0.00 €
Fonds de roulement d'investissement négatif (I-II)	0.00 €	0.00 €	Fonds de roulement d'investissement positif (I-II)	0.00 €	0.00 €
Actifs stables d'exploitation			Financements stables d'exploitation		
Report à nouveau déficitaire (4)			Réserves et provisions affectées à la couverture du BFR		
Résultat déficitaire (4)			Réserves de compensation des déficits		
Créances glissantes			Résultat excédentaire (4)		
Droits acquis par les salariés, non provisionnés (3)			Report à nouveau excédentaire en attente d'affectation (4)		
			Provisions pour risques et charges		
			Fonds dédiés à l'exploitation (3)		
			Dépréciation des stocks, créances et éléments financiers		
			Autres		
Compte de liaison trésorerie (stable)			Compte de liaison trésorerie (stable)		
Total IV	0.00 €	0.00 €	Total III	0.00 €	0.00 €
Fonds de roulement d'exploitation négatif (III-IV)	0.00 €	0.00 €	Fonds de roulement d'exploitation positif (III-IV)	0.00 €	0.00 €
Fonds de roulement net global négatif	0.00 €	0.00 €	Fonds de roulement net global positif	0.00 €	0.00 €
Valeurs d'exploitation			Dettes d'exploitation		
Stocks et en-cours			Avances reçues		
Avances et acomptes versés			Fournisseurs		
Créances sur organismes payeurs, usagers et clients			Dettes sociales et fiscales		
Créances diverses d'exploitation			Dettes diverses d'exploitation		
Créances irrécouvrables admises en non valeur (5)			Produits constatés d'avance		
Charges constatées d'avance			Ressources à reverser à l'aide sociale		
Dépenses pour congés payés			Fonds déposés par les résidents		
Autres			Autres		
Compte de liaison d'exploitation			Compte de liaison d'exploitation		
Total VI	0.00 €	0.00 €	Total V	0.00 €	0.00 €
Besoin en fonds de roulement (VI-V)	0.00 €	0.00 €	Excédent de financement d'exploitation (VI-V)	0.00 €	0.00 €
Liquidités			Financements à court terme		
Valeurs mobilières de placement			Fournisseurs d'immobilisations		
Disponibilités			Fonds des majeurs protégés		
Autres			Concours bancaires courants		
			Ligne de trésorerie		
			Intérêts courus non échus		
			Autres (dont emprunts à un an au plus)		
Compte de liaison trésorerie			Compte de liaison trésorerie		
Total VIII	0.00 €	0.00 €	Total VII	0.00 €	0.00 €
Trésorerie positive (VIII-VII)	0.00 €	0.00 €	Trésorerie négative (VIII-VII)	0.00 €	0.00 €
TOTAL DES BIENS (II+IV+VI+VIII)	0.00 €	0.00 €	TOTAL DES FINANCEMENTS (I+III+V+VII)	0.00 €	0.00 €

(1) : Pour les EPRD établis au 31 octobre N-1, cette colonne est à compléter après la clôture de l'exercice N-1

(2) : PPP = partenariat public privé

(3) : ESSMS privés seulement

(4) : Sous contrôle de tiers financeurs

(5) : ESSMS publics seulement

(6) : Montant précédé du signe "-"

(7) : Dont résultats non contrôlés par des tiers financeurs

(8) Pour les ESSMS publics, ESSMS rattachés à une collectivité territoriale, un CCAS ou un CIAS seulement

Contrôle entre BIENS et FINANCEMENTS :

N-2

Réel N-1 (1)

OK

OK

Présentation synthétique du projet

Identité du gestionnaire :
Dénomination du projet :
Nature du projet : extension de capacité ou création d'un nouveau service :
Capacité : Nombre de places : File active :
Public cible :
Territoire : Zone d'intervention : Implantation précise du projet avec adresse :
Personnel : Nombre total d'ETP : Ratio d'encadrement : Dont nombre d'ETP administratifs : Dont nombre d'ETP socio-éducatifs : Dont nombre d'ETP services généraux : Dont nombre d'ETP autres (à préciser) :
Budget de fonctionnement : Montant global de la dotation sollicitée en année pleine (net, base de calcul des tarifs) : Coût mesure net :
Locaux : Statut du gestionnaire : propriétaire /__/ locataire: /__/ Si locataire: identité du bailleur

Montant total des investissements toutes taxes comprises (TTC) et toutes dépenses confondues (TDC) dont :

-travaux

-équipements

Coût à la mesure d'investissement TTC :

Coût à la mesure d'investissement TDC :

Frais de siège éventuels (taux, montant) :

Délai prévisionnel d'ouverture des places à compter de la date de réception de l'autorisation (en mois) :



ANNEXE 7

Fiche contact

Cette fiche contact est à compléter par le candidat et à joindre au dossier de candidature (en-dehors de l'enveloppe contenant le dossier).

Tous les champs ci-dessous sont obligatoires.

DIRECTION DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE	
Nom :	
Prénom :	
Fonction (directeur général, président, directeur, représentant...) :	
Adresse mail :	
N° de téléphone :	N° de téléphone portable :
Adresse postale de l'organisme :	
Code postal :	Ville :
Adresse mail secrétariat :	
RESPONSABLE DU PROJET (contact à solliciter dans le cadre du présent appel à projets)	
Nom du responsable du projet :	
Prénom :	
Fonction :	
Adresse mail :	
N° de téléphone :	N° de téléphone portable :
Adresse postale :	
Code postal :	Ville :
Adresse mail secrétariat :	

Les coordonnées renseignées sur cette fiche seront utilisées pour une éventuelle demande de mise en conformité du dossier :

- l'envoi de l'invitation pour la commission ;
 - l'envoi de la notification de décision.
-

ANNEXE 8

Récépissé pour remise du dossier de candidature en main propre

AAP 2024 – SAVS

Cette fiche est à compléter **en 2 exemplaires** (un pour le candidat et un pour le Département) au moment du dépôt du dossier de candidature.

Tous les champs ci-dessous sont obligatoires.

ORGANISME GESTIONNAIRE DEPOSANT LA CANDIDATURE
Date et heure de dépôt du dossier au Département (à compléter par le Département)
Nom/prénom/qualité de l'agent du Département ayant réceptionné le dossier (à compléter par le Département)
Tampon du Département et signature de l'agent ayant réceptionné le dossier