



Avis d'Appel à Projet pour

**La création d'un foyer logement
Personnes âgées – Personnes en situation de handicap
sur l'île de Cayenne (Cayenne, Rémire-Montjoly, Matoury)**

I. Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation

L'appel à projet relève de la compétence exclusive de la **Collectivité Territoriale de Guyane** :

**Monsieur Gabriel SERVILLE
Président de la Collectivité Territoriale de Guyane
Hôtel de la Collectivité Territoriale de Guyane
Carrefour de Suzini – 4179 route de Montabo
97300 – CAYENNE**

Conformément à l'article L.313-3 a) du Code de l'action sociale et des familles.

Pôle chargé du suivi de l'appel à projet :

Pôle Prévention Solidarité Santé
Service de Gestion des Établissements et Services Sociaux et Médico-sociaux
19, Rue Schoelcher - 97300 Cayenne

II- Objet

L'objet de cet appel à projet est la création d'un foyer logement personnes âgées et adultes en situation de handicap sur l'île de Cayenne (Cayenne, Rémire-Montjoly, Matoury).

Il s'inscrit dans le cadre du 1er schéma territorial de l'autonomie 2020-2024 adopté le 19 Mars 2020 et notamment dans ses orientations de l'axe 1 pour promouvoir le respect et les droits des personnes âgées et des adultes en situation du handicap pour mieux informer les usagers et l'axe 2 pour permettre à l'utilisateur d'être acteur de son parcours de vie.

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

- Le code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) :
 - L.312-1, I, 6°, 7° et 12°,
 - L.313-1 à L.313-1-1 et D.313-11 à D.313-14,
 - R.313-3 et R.313-3-1

III- Cahier des charges

Le cahier des charges de l'appel à projet fait l'objet de l'annexe 1 du présent avis.

L'avis d'appel à projet sera diffusé sur le site internet de la Collectivité Territoriale de Guyane (www.ctguyane.fr)

Les projets devront répondre impérativement au cahier des charges conformément à l'article L.313-1 du Code de l'action sociale et des familles.

IV- Modalités d'instruction des projets et critères de sélection

Les projets seront analysés par des instructeurs du service Gestion des Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux (ESSMS), désignés par le Président de la Collectivité Territoriale de Guyane, selon trois étapes (article R.313-5-1 du code de l'action sociale et des familles) :

- Vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier, conformément aux articles R 313-5 et suivants du code de l'action sociale et des familles ; le cas échéant il peut être demandé aux candidats de compléter le dossier de candidature pour les informations administratives prévues à l'article R.313-4-3 du CASF dans un délai de 15 jours,
- Vérification de l'éligibilité du projet au regard des critères minimum spécifiés dans le cahier des charges (public visé, capacité, territoire d'intervention, délai de mise en œuvre...),
- Analyse du fond des projets, en fonction des critères de sélection des projets faisant l'objet de l'annexe 2 de l'avis d'appel à projet.

Conformément à l'article R 313-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, sont refusés au préalable et ne sont pas soumis à la commission d'information et de sélection, par décision motivée du Président ou conjointement, des coprésidents de la commission les projets :

- Déposés au-delà du délai mentionné dans l'avis d'appel à projet,
- Dont les conditions de régularités administratives ne sont pas satisfaites (éléments concernant la candidature du porteur de projet). Il peut s'agir d'une candidature qui ne serait pas administrativement régulière (ex : irrecevabilité des déclarations sur l'honneur du porteur de projet),
- Manifestement étranger à l'objet de l'appel à projet, c'est-à-dire les projets pour lesquels il apparaît, après examen qu'ils ne répondent pas à l'appel à projet. (ex : projet portant sur un public ou un territoire différent de celui demandé, etc.).

Les instructeurs établiront un compte rendu d'instruction motivé sur chacun des projets qu'ils présenteront à la Commission d'information et de sélection d'appel à projet.

Cette commission, dont l'arrêté portant composition sera publié au recueil des actes administratifs de la Collectivité Territoriale de Guyane, se réunira pour examiner les projets et les classer.

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

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Collectivité Territoriale de Guyane et diffusée sur son site internet.

La décision d'autorisation sera publiée selon les mêmes modalités et notifiée à l'ensemble des candidats par lettre recommandée avec avis de réception.

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

V- Modalités de transmission du dossier de candidature et pièces justificatives exigibles

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature sous les formes suivantes :

- Un exemplaire en version papier, par courrier recommandé avec accusé de réception ou déposer sur site contre récépissé (jours ouvrés de 7h30 à 12h00),
- Une version dématérialisée (sur une clé USB jointe au dossier).

Le dossier de candidature devra être adressé sous enveloppe cachetée portant mention « **Ne pas ouvrir** » et « **Appel à projet 2023 – « Création d'un foyer logement Personnes âgées et Personnes en situation de handicap sur l'île de Cayenne (Cayenne, Rémire-Montjoly, Matoury)** » à l'adresse suivante :

Monsieur le Président de la Collectivité Territoriale de Guyane

Pôle Prévention Solidarité et Santé

19, Rue Schoelcher

97300 - CAYENNE

Le dépôt par mail peut se faire par plusieurs envois numérotés, à l'adresse suivante : gessms@ctguyane.fr

La liste des documents devant être transmis par le candidat fait l'objet de l'annexe 3 de l'avis d'appel à projet. Seuls les documents relatifs à la candidature pourront faire l'objet d'une demande de complément, dès ouverture du dossier.

VI- Composition du dossier

VI-1 Concernant la candidature

Conformément à l'article R313-4-3, les pièces suivantes devront figurer au dossier et feront l'objet d'une sous partie : « Candidature » :

- Les documents permettant d'identifier le candidat, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé et une fiche INSEE de moins de 3 mois,
- 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 des procédures mentionnées aux articles L313-16, L331-5, L471-3, L472-10, L474-2 ou L474-5 du CASF,
- 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.

VI-2 Concernant le projet

Conformément à l'article R313-4-3, les pièces suivantes devront figurer au dossier et feront l'objet d'une sous partie : « 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 satisfaire, dont le contenu minimal est fixé par arrêté, comportant notamment un bilan financier du projet, un plan de financement de l'opération, un budget prévisionnel sur 12 mois,
- Le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces dernières doivent respecter,
- Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées.

VII- Modalités de consultation de l'avis

Des précisions complémentaires pourront être demandées au plus tard 8 jours avant l'expiration du délai pour candidater, exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante :

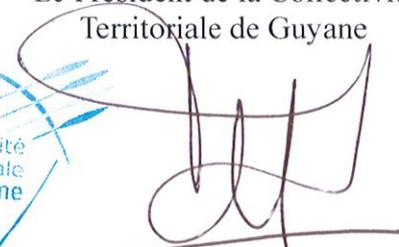
gessms@ctguyane.fr, en mentionnant dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à projet « Appel à projet 2023 – Création d'un foyer logement personnes âgées et adultes en situation de handicap sur l'île de Cayenne (Cayenne, Rémire-Montjoly, Matoury) ».

VIII- Calendrier

Date de publication : 01 SEPT 2023

Date limite de dépôt de dossier : 31 OCT 2023

Le Président de la Collectivité
Territoriale de Guyane



Collectivité
Territoriale
de Guyane

Gabriel SERVILLE



ANNEXE 1 : CAHIER DES CHARGES

APPEL A PROJET

CRÉATION D'UN FOYER LOGEMENT PERSONNES AGEES ET ADULTES EN SITUATION DE HANDICAP SUR L'ÎLE DE CAYENNE

(Article R 313-3-code de l'Action Sociale et des Familles)

I - Cadre réglementaire

Le présent cahier des charges est émis dans le cadre des articles L312-1-6°, 7° et 12°, L313-1, L313-1-1, L313-3, L313-4, L311-3 à L311-8 du CASF, et répond aux règles fixées aux articles R 313-3 et R 313-3-1 du CASF.

Il décrit l'appel à projet introduit par le Président de la Collectivité Territoriale de Guyane, pour la création d'un foyer logement Personnes âgées – Personnes en situation de handicap sur l'île de Cayenne (Cayenne, Rémire-Montjoly, Matoury).

Il permet aux promoteurs intéressés de présenter le dossier exigé par la réglementation en réponse à l'avis d'appel à projet émis.

I-1 - Les objectifs

Les objectifs de cet appel à projet sont :

- Le renforcement du lien social et intergénérationnel,
- L'installation d'un lieu de vie, d'accueil, d'animations et d'hébergement

I-2 - Cadre juridique

Le foyer logement Personnes âgées – Personnes en situation de handicap s'inscrit dans le cadre :

- de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 relative aux principes de respect des droits des usagers et de diversification des méthodes d'intervention,
- de la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

II - Eléments de contexte et identification des besoins sociaux et médico-sociaux

II-1 Les éléments de contexte

Actuellement, les plus de 60 ans en Guyane représentent environ 9% de la population du territoire, soit 24 107 personnes âgées (source INSEE 2018), contre 20% en France métropolitaine.

Cependant, la population âgée de Guyane est appelée à augmenter de façon exponentielle dans les prochaines années (+13 % en 2033). En effet, sur la période 2018-2050, le nombre de personnes âgées augmenterait de 60 000, alors que celui des jeunes ne croîtrait que de 28 000. La population des 60 ans et plus passerait de 24 000 à 84 000 en 2050, soit 20% de la population.

A l'échelle des communautés de communes, les personnes âgées sont particulièrement présentes sur l'île de Cayenne (Cayenne, Rémire-Montjoly, Matoury). Les plus de 60 ans habitant ces trois communes représentent 62 % de l'ensemble des plus de 60 ans de la Guyane contre 44 % pour la population totale. La ville de Cayenne est principalement concernée, sa population a de plus de 65 ans.

Actuellement, nous comptons trois EHPAD, une Unité de soins longue durée et un accueil de jour Alzheimer à Cayenne. Il n'existe pas d'hébergement pour personne en situation de handicap en dehors des Maisons d'Accueil Médicalisées de Kourou et Cayenne dédiées aux handicaps sévères. La création d'un établissement d'accueil de personnes plus autonomes répond à un besoin identifié et apporterait une offre d'hébergement médico-social diversifiée en Guyane.

Ce projet répond à d'autres problématiques importantes, telles que : isolement résidentiel ou social (ou relationnel), l'adaptation des logements.

II-2 Identification des besoins sociaux et médico-sociaux

Les observations sur le territoire montrent :

- Un dispositif inexistant sur le territoire de l'île de Cayenne pour Personnes âgées – Personnes en situation de handicap
- Un manquement de structure d'hébergement pour les adultes en situation de handicap, également des personnes âgées autonomes

III - Exigences et description du projet

III-1 Exigences du projet

Le dossier de candidature doit comprendre les documents garantissant l'effectivité des droits des usagers ainsi que leurs modalités de mise en œuvre : projet de plate-forme (service et établissement), livret d'accueil, modèle de projet d'accompagnement et tout autre document que le candidat souhaitera mettre en avant.

Il devra s'attacher à éviter la multiplication des documents mis à disposition de la personne accueillie et de sa famille, dans le respect toutefois des textes réglementaires.

Le pré-projet de foyer logement Personnes âgées – Personnes en situation de handicap veillera à présenter notamment dans le respect des exigences formulées par dispositif :

- Les modalités d'ouverture,
- Le mode de fonctionnement, de pilotage et l'articulation entre les dispositifs,
- Les activités proposées, l'organisation d'une journée type,
- Les modalités de participation de la famille et des proches aidants, et la nature des activités sociales proposées,
- Les modalités d'association des partenaires à l'accueil et accompagnement des personnes accueillies,
- Les actions mises en place pour faciliter l'autonomie de la personne âgée et personnes en situation de handicap,
- Les modalités de suivi et d'évaluation des actions d'accompagnement
- Les modalités de mise en œuvre des outils et protocoles relatifs aux droits des usagers, à la bientraitance des personnes accompagnées et à l'évaluation du foyer logement,
- Les modalités mises en place pour favoriser la bientraitance,
- 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.

III-2 Description du projet

D'un point de vue global, la réflexion doit s'articuler avec la commune et les acteurs du logement afin que soient développés des logements adaptés aux besoins des seniors et/ou personnes handicapées autonomes.

Les logements pourront prendre la forme : de logements partagés, de logements individuels, de « logements bleus » qui combinent des aménagements intérieurs dédiés et un environnement favorable.

La vie dans le foyer logement permettra de :

- Faire face à l'isolement tout en continuant de vivre de manière indépendante ;
- Bénéficier d'un environnement plus sécurisé, d'animations et de services selon les besoins et attentes de l'usager ;
- Soutenir une offre d'habitat intermédiaire adaptés aux enjeux de la dépendance ;

La structure devra comporter des espaces communs partagés par les occupants (salle d'animation, salle de restaurant...) et ouverts sur la commune et ses habitants.

Le dossier de présentation du projet de foyer-logement devra s'organiser comme suit :

- Une présentation synthétique
- Le nom de la personne physique ou morale de droit privé / public gestionnaire promoteur,
- Les réalisations antérieures dans le domaine médico-social,
- Le montage juridique du projet (murs et gestion),
- Le descriptif du projet :
 - * Capacité de la structure ;
 - * Répartition personnes âgées – personnes handicapées et profils des publics accueillis ;
 - * Lieu précis d'implantation ;
 - * Etude de besoins sur le bassin de vie concerné ;
 - * Calendrier prévisionnel du projet (dépôt du permis de construire, lancement du chantier, réception des travaux, ouverture au public).

- Le projet d'établissement comportant :
 - Le projet de vie individuel et collectif, favorisant le maintien de l'autonomie, la prévention de la dépendance et le lien social et incluant les éléments suivants :
 - * Conditions d'admission ;
 - * Conditions d'hébergement : les espaces individuels et collectifs doivent être adaptés par des aménagements spécifiques pour favoriser le maintien de l'autonomie et compenser les handicaps ;
 - * Activités/animations intégrées pour favoriser le maintien de l'autonomie ; Ces actions devront répondre aux besoins et aux attentes exprimées par les usagers, qui auront un rôle participatif dans le choix des animations proposées.
 - * Modalités d'intégration aux réseaux gérontologiques, aux services de soins de proximité de partenariat envisagées avec d'autres structures d'accueil. Le degré de formalisation des partenariats engagés devra être précisé en joignant à l'appui du dossier tout élément d'information utile (lettre d'intention, conventions de partenariat...).
 - * Le projet de vie spécifique pour les personnes handicapées vieillissantes (activités, personnel...), le cas échéant ;
 - Des pré-projets des documents suivants :
 - * le livret d'accueil
 - * le règlement de fonctionnement
 - * le contrat de séjour
 - Un descriptif de la participation des usagers dans le respect du droit des usagers et des outils de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 ;
 - 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 ;
 - L'articulation du projet avec son environnement ;
 - Les personnels :
 - * Nombre (ETP incluant les remplacements) – catégorie et qualification des personnels ;
 - * Fonction et fiche de poste ;
 - * Organisation fonctionnelle et organigramme ;
 - * Convention collective nationale du travail appliquée ;
 - * le plan de formation (plan de développement de compétence) prévisionnel sur 5 ans
- Le descriptif des prestations fournies, individuelles ou collectives, notamment au regard des prestations minimales réglementaires fixées dans le décret n° 2016-696 du 27 mai 2016, ci-après listées :

I – Les prestations d'administration générale :

1°) gestion administrative de l'ensemble du séjour, notamment l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie ;

2°) élaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et de ses avenants.

II – La mise à disposition d'un logement privatif, au sens de l'article R.111-3 du code de la construction et de l'habitation, comprenant en sus des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone.

III – La mise à disposition et entretien de locaux collectifs en application de l'article R.633-1 du code de la construction et de l'habitation.

IV – L'accès à une offre d'actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie au sein de l'établissement ou à l'extérieur de celui-ci.

V – accès à un service de restauration par tous moyens.

VI – accès un service de blanchisserie par tous moyens.

VII – accès aux moyens de communication y compris internet, dans tout ou partie de l'établissement.

VIII – Accès à un dispositif de sécurité apportant au résident 24 h/24 h une assistance par tous moyens et lui permettant de se signaler.

IX – prestations d'animation de la vie sociale :

- accès aux animations collectives ou aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;
- organisation des activités extérieures.

- Le descriptif des prestations et services facultatifs, le cas échéant
- Le projet architectural comportant :
- Une description détaillée des espaces privés et communs, intérieurs et extérieurs, et comprendre les documents suivants :

1/ Un jeu de plan en format A3 (minimum) comportant :

- * un plan de masse ;
- * un plan détaillé par niveau ;
- * un plan-type des logements précisant les logements individuels ou doubles et la superficie (la surface minimale des logements devra être de 30 m² (type T1) et de 40 m² (type T2) ;
- * le cas échéant (restructuration/extension), plan de l'existant et du projet finalisé.

2/ Un descriptif des aménagements spécifiques, intérieurs et extérieurs compatibles avec l'ensemble des normes et règlements de sécurité et d'accessibilité, qui pourraient notamment prévoir :

- * Hauteur des fenêtres, des plans de travail dans la cuisine, des interrupteurs, des prises électriques, aménagement de salle de bain et WC adapté aux normes du handicap
- * Des revêtements de sols antidérapants, en particulier dans les pièces humides ;
- * Eclairage (automatique ou non) et lieux d'implantation,
- * Salle de douche (barres d'appui, limiteur de température, lavabo ergonomique, revêtement de sol...),
- * Présence de balcons adaptés (absence de seuil),
- * Rafratchissement de l'air avec la présence d'au moins une fenêtre ou porte-fenêtre
- * Signalétique de la résidence ;
- * Un descriptif de la zone d'implantation et des dessertes en matière de transport
- * La possibilité d'un limiteur de température sur la robinetterie ;
- * L'automatisation des stores et volets roulants du logement, le cas échéant ;
- * L'existence d'une prise téléphonique et prise TV par espace principal (salle à manger, chambre) ;
- * L'installation d'une domotique résidentielle avec, notamment, l'ouverture motorisée de la porte d'entrée de la résidence, des détecteurs lumineux de présence ;
- * Un aménagement résidentiel adapté avec, notamment, des escaliers avec mains courantes des 2 cotés, des hauteurs de marches réglées selon la nécessité, des contremarches contrastées, des boîtes aux lettres accessibles, une signalétique des cheminements extérieurs, etc.

3/ Un descriptif spécifique permettant d'intégrer les nouvelles technologies de l'information et de la communication dans l'accompagnement du vieillissement (technologie des télécommunications, de l'informatique et des multimédias)

III-3 Capacité à autoriser

La capacité du foyer-logement sera de :

- 40 logements d'hébergement permanent,

III-4 Public concerné

Ce dispositif aura pour vocation d'assurer l'accueil de personnes âgées et des adultes en situation de handicap avec un minimum de 50% des places pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

III-5 Implantation des services du dispositif

Compte tenu du besoin territorial, le foyer logement sera implantée sur la l'île de Cayenne (Cayenne, Rémire-Montjoly, Matoury).

III-6 En termes de fonctionnement

Plages d'ouverture

Le foyer logement sera ouvert 365/365 jours.

Continuité du service

La continuité du service doit être assurée.

Autres

Le candidat pourra proposer l'inscription de l'offre nouvelle dans l'évolution d'une activité existante de services, à condition que ce projet commun traduise les mêmes objectifs que ceux de l'appel à projet. Il indiquera les mutualisations et les conséquences financières de cette évolution.

I- Délai de mise en œuvre du dispositif

L'ouverture de la structure au public devra intervenir après la notification de la décision de la Commission d'information et de sélection avec une capacité d'ouverture attendue au 2^{ème} trimestre 2024 pour les services, et au plus tard 4 ans après la notification de l'autorisation de fonctionnement pour le foyer logement.

II- **Modalité de financement**

Le foyer logement Personnes âgées – Personnes en situation de handicap sera habilité à l'aide sociale, de ce fait l'établissement fera l'objet d'une tarification administrée par la collectivité.

Les résidents pourront bénéficier de l'aide sociale à l'hébergement (ASH).

Il devra solliciter les différents dispositifs de financement à travers de partenariats nationaux, territoriaux, locaux et de la commune.

Le coût mensuel de la place en foyer logement sera financé par les résidents. Il ne pourra dépasser 1 200 €.

La collectivité territoriale habilitera 100 % des places à l'aide sociale à l'hébergement.

III- **Suivi et évaluation**

L'évaluation de la pertinence de la réponse apportée prendra appui sur les dispositions des articles L311-3 à L311-8 du code de l'action sociale et des familles (démarche qualité, satisfaction des besoins du bénéficiaire et de sa famille, continuité de la prise en charge...) et du présent cahier des charges.

Le candidat devra notamment expliciter les modalités d'évaluations envisagées, en application de l'article L312-8 du code de l'action sociale et des familles, le référentiel d'évaluation qui sera utilisé, les modalités de mise en œuvre et de fonctionnement de la démarche continue d'amélioration de la qualité et les indicateurs retenus.

Les modalités d'évaluation des pratiques professionnelles propres à la structure devront être précisées dans le dossier de candidature (analyse des pratiques, supervision...).

ANNEXE 2 : GRILLE D'ÉVALUATION

(Article R 313-3-1 du code de l'action sociale et des familles)

Critères		Coefficient	Notation
Expérience du promoteur		2	
Connaissance du territoire		2	
Projet de foyer logement PA/PH	Composition et expérience des équipes	2	
	Modalité d'organisation des interventions (articulation, horaire, rythme de l'intervention...)	3	
	Modalité d'accompagnement des personnes accueillies	3	
	Modalités prévues pour l'évaluation de la qualité du service rendu	2	
	Mise en œuvre des droits des usagers	2	
Modalités de gouvernance et de gestion	Ratio coût de structure (encadrement, locaux, fonctions ressources) optimisé	2	
	Coût annuel, visibilité financière	2	
Capacité de mise en œuvre	Capacité de réalisation du projet dans les délais	2	
	Modalité de soutien aux personnels	2	
Partenariat et ouverture	Recherche de mutualisation des fonctions support (encadrement, administration, logistique)	1	

Notation : 0 : insuffisant, 1 : peu satisfaisant, 2 : satisfaisant, 3 : très satisfaisant

ANNEXE 3 : Liste des pièces à fournir

Concernant le candidat :

- Les documents permettant d'identifier le candidat, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé,
- une fiche INSEE de moins de 3 mois,
- Récépissé de déclaration,
- Composition du conseil d'administration
- 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 des procédures mentionnées aux articles L313-16, L331-5, L471-3, L472-10, L474-2 ou L474-5 du CASF,
- 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,
- Son historique et son expérience dans l'accompagnement des personnes âgées et en situation de handicap,
- Son organisation (organigramme, organisation statutaire, rattachement à une association ou autres rattachements),
- Son équipe de direction, d'accompagnement, d'encadrement et technique garantie par des niveaux de qualifications requis,
- Ses précédentes réalisations, références,
- Sa capacité à mettre en œuvre le projet.

Concernant le dossier :

- 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 satisfaire, dont le contenu minimal est décrit dans le présent document,
- Le projet architectural et d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations-coûts-modes de financement-planning de réalisation,
- Un plan de financement de l'opération,
- Un budget prévisionnel sur 12 mois,
- Les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire,
- Le tableau des effectifs en ETP par type de qualifications et d'emplois,
- Les recrutements envisagés en termes de compétences et d'expériences professionnelles,
- Les fiches de postes,
- L'organisation générale de l'équipe : rotations des équipes éducatives, planning type de travail,
- Le plan de formation continue envisagé sur 5 ans,
- La convention collective dont relèvera le personnel, le cas échéant,
- Les éventuels intervenants extérieurs.
- Le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces dernières doivent respecter.



ANNEXE 4 : 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 L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des

Le contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques du projet mentionné à l'article R. 313-4-3 du code de l'action sociale et des familles comporte :

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

- un avant-projet du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L. 311-8 ;
- l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L. 311-3 à L. 311-8 ainsi que, le cas échéant, les solutions envisagées en application de l'article L. 311-9 pour garantir le droit à une vie familiale des personnes accueillies ou accompagnées ;
- Lorsque la demande d'autorisation concerne un service mentionné au 14° du I de l'article L. 312-1, l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L. 471-6 et L. 471-8 ;
- la méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L. 312-8, ou le résultat des évaluations faites en application du même article dans le cas d'une extension ou d'une transformation ;
- le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L. 312-7 ;

2° Un dossier relatif aux personnels comprenant :

- une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
- si la demande d'autorisation concerne un service mentionné au 14° ou au 15° du I de l'article L. 312-1, les méthodes de recrutement suivies pour se conformer aux dispositions des articles L. 471-4 et L. 474-3 et les règles internes fixées pour le contrôle des personnes qui ont reçu délégation des représentants du service pour assurer la mise en œuvre des mesures de protection des majeurs ou des mesures judiciaires d'aide à la gestion du budget familial ;

3° Selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux 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 ;

4° Un dossier financier 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 :

- a) Les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires ;
- b) Le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation ;
- c) En cas d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ou service ;
- d) Les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement ou du service du plan de financement mentionné ci-dessus ;

e) Le cas échéant, les incidences sur les dépenses restant à la charge des personnes accueillies ou accompagnées ;

f) Le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement ou du service pour sa première année de fonctionnement.

Les modèles des documents relatifs au bilan financier, au plan de financement et à celui mentionné au d sont fixés par arrêté du ministre chargé de l'action sociale.