

AVIS D'APPEL À PROJET

**Pour la création d'une plateforme pour personnes
handicapées vieillissantes (PHV) :
36 places d'établissement d'accueil médicalisé
et
48 places d'établissement d'accueil non médicalisé
dans le Département de l'Essonne**

Autorités responsables de l'appel à projet :

**Le Président du Conseil départemental de l'Essonne
Hôtel du Département
Boulevard de France
91012 Evry Cedex**

**Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Ile-de-France
35, rue de la Gare
75935 Paris Cedex 19**

Date de publication de l'avis d'appel à projet : 16 septembre 2019

Date limite de dépôt des candidatures : 10 janvier 2020

***Dans le cadre du présent appel à projet, le secrétariat est assuré par l'ARS IDF.
Pour toute question : ARS-IDF-AAP-MEDICOSOCIAL-PH@ars.sante.fr***

Agence régionale de Santé
d'Ile-de-France, Siège

35 rue de la Gare
75935 PARIS cedex
www.ars.iledefrance.sante.fr

Délégation Départementale
de l'Essonne
Immeuble France-Evry
Tour Lorraine
6/8 rue Prométhée
91000 - Evry

Conseil départemental de
l'Essonne
Hôtel du Département
Boulevard de France
91012 ÉVRY cedex
www.essonne.fr

Sommaire

1. QUALITE ET ADRESSE DE L’AUTORITE COMPETENTE.....	3
2. CONTENU DU PROJET ET OBJECTIFS POURSUIVIS	3
2.1 Objet de l’appel à projet.....	3
2.2 Dispositions légales et réglementaires	3
3. AVIS D’APPEL A PROJET ET CAHIER DES CHARGES.....	4
4. MODALITES D’INSTRUCTION ET CRITERES DE SELECTION.....	5
5. MODALITES DE DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURES	7
6. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	8
6.1 Concernant la candidature	8
6.2 Concernant le projet.....	8
ANNEXE : Fiche de synthèse à joindre au dossier de réponse partie « candidature »... 10	

1. QUALITE ET ADRESSE DE L'AUTORITE COMPETENTE

Le Président du Conseil Départemental de l'Essonne

Hôtel du Département
Boulevard de France
91012 EVRY Cedex

Le Directeur général de l'Agence régionale de santé d'Ile-de-France

35 rue de la Gare
Millénaire 2
75935 Paris cedex 19

2. CONTENU DU PROJET ET OBJECTIFS POURSUIVIS

2.1 Objet de l'appel à projet

Le présent appel à projet s'inscrit dans le cadre des articles L.313-1 et suivants et R.313-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles (CASF). Il a pour objet la création d'une plateforme pour personnes handicapées vieillissantes (PHV) présentant un handicap psychique de 84 places dont 36 places d'Etablissement d'Accueil Médicalisé (EAM) et 48 places d'Etablissement d'Accueil Non Médicalisé (EANM).

Afin de respecter une équité géographique des équipements médico-sociaux, il serait opportun que cette plateforme se situe sur le territoire rural ou semi-rural au Sud de l'Essonne. Il devra être bien desservi par les transports.

Les EAM et les EANM selon, l'article L.312-1 du code de l'action sociale (CASF) relèvent des établissements et de services sociaux et médico-sociaux.

2.2 Dispositions légales et règlementaires

- Loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale insère les FAM dans la typologie des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
- Loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
- Articles L311-1 à L311-11, L312-1, R314-140 à R314-146 du CASF ;
- Décret n°2009-322 du 20 mars 2009 relatif aux obligations des établissements et services accueillant ou accompagnant des personnes handicapées adultes n'ayant pu acquérir un minimum d'autonomie vient préciser les obligations des MAS, FAM et SAMSAH ;
- Décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 (articles D311 et suivants du CASF) ;
- Décret du 9 mai 2017 relatif à la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux accompagnant des personnes handicapées ou malades chroniques ;
- Circulaire n° DGCS/3B/2017/148 du 2 mai 2017 relative à la transformation de l'offre d'accompagnement des personnes handicapées dans le cadre de la démarche « une réponse accompagnée pour tous » ;
- Arrêté n° 2018 – 129 fixant le calendrier prévisionnel 2018-2019 des appels à projet conjoint de l'Agence régionale de santé Ile-de-France et du Conseil départemental de l'Essonne pour la création de services sociaux et médico-sociaux

- La procédure d'appel à projets régie par les textes suivants :
- Le décret n°2016-801 du 15 juin 2016 modifiant la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L313-1-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Le pilotage territorial :
- La délibération du Conseil départemental du 26 mars 2018 adoptant le schéma départemental de l'autonomie 2018-2022 ;
- Le Règlement départemental d'aide sociale adopté par la délibération n°2016-0009 du 15 février 2016 du Conseil départemental et son actualisation adoptée par la délibération n° 2017-03-0010 du 3 juillet 2017 ;
- Le Programme Interdépartemental d'Accompagnement des Handicaps et de la Perte d'autonomie (PRIAC) 2017-2021 ;
- Arrêté N°2018-243 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Ile de France établissant le programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie (PRIAC) 2018-2022 ;
- Les documents de référence
- Rapport « zéro sans solution », Denis Piveteau, Ministère des affaires sociales et de la santé, juin 2014 ;
- 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)¹, et Recommandations de la Haute Autorité de Santé (HAS)² et plus particulièrement :
- le référentiel « l'adaptation de l'intervention auprès des personnes handicapées vieillissantes » (mars 2015).

3. AVIS D'APPEL A PROJET ET CAHIER DES CHARGES

➤ Avis d'appel à projet

Dans le cadre de la procédure conjointe, le secrétariat du présent appel à projet est assuré par l'Agence régionale de santé (ARS) Ile-de-France.

Le présent avis d'appel à projets est publié aux recueils des actes administratifs des Préfectures de la Région Ile-de-France et du Département de l'Essonne, ainsi qu'au Bulletin départemental officiel de l'Essonne.

Cet avis est consultable et téléchargeable sur le site internet du Département de l'Essonne (<http://www.essonne.fr>) et de l'Agence régionale de Santé d'Ile de France (<http://www.ars.iledefrance.sante.fr>).

La date de publication sur ce site internet vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le **10 janvier 2020** (l'avis de réception faisant foi et non pas le cachet de la poste).

¹ www.anesm.sante.gouv.fr

² www.has-sante.fr

➤ Cahier des charges :

Le cahier des charges sera envoyé gratuitement, dans un délai de huit jours, aux candidats qui en feront la demande :

- Soit par voie électronique, en mentionnant la référence « AAP Plateforme PHV » en objet du courriel à l'adresse suivante :

ars-idf-aap-medicosocial-ph@ars.sante.fr

- Soit par voie postale à l'adresse suivante :

Agence régionale de santé d'Ile-de-France
Secrétariat d'AAP Plateforme PHV
35 rue de la Gare
75935 Paris Cedex 19

Les candidats peuvent demander des compléments d'informations auprès du secrétariat des appels à projets, au plus tard le **31 décembre 2019**, 8 jours ouvrés avant la date limite de dépôt des dossiers, exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante :

ars-idf-aap-medicosocial-ph@ars.sante.fr

en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à projet "AAP Plateforme PHV".

Le Département de l'Essonne et l'Agence Régionale de Santé Ile-de-France s'engagent à en communiquer les réponses à caractère général à l'ensemble des candidats ayant demandé le cahier des charges, au plus tard le **3 janvier 2020**, 5 jours avant la date limite de dépôt des dossiers.

4. MODALITES D'INSTRUCTION ET CRITERES DE SELECTION

4.1 Modalités d'instruction :

Les projets seront analysés par des instructeurs désignés par le Président du Conseil départemental de l'Essonne et le Directeur général de l'Agence régionale de santé d'Ile-de-France.

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

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

- **vérification de la régularité administrative** et de la complétude du dossier conformément à l'article R 313-5-1 -1^{er} alinéa du CASF ; 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 1° 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,
- 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 mentionnés ci-après :

4.2 Critères de sélection :

Critères de sélection (210 points au total)			
THEMES	CRITERES	COTATION	
Stratégie, gouvernance et pilotage du projet	Expérience du promoteur dans le médico-social, cohérence du projet associatif avec les interventions recommandées, connaissance du territoire, des partenaires et du public.	16	40
	Projet co-construit avec les acteurs (familles, entourage, usagers, professionnels des secteurs médico-sociaux, sanitaires, sociaux, de loisirs et sportifs) du territoire.	11	
	Nature et modalités des partenariats garantissant la continuité des parcours et la variété des interventions et prévoyant l'intégration dans la démarche « réponse accompagnée pour tous ».	13	
Accompagnement médico-social proposé	Respect des recommandations nationales de bonnes pratiques HAS et ANESM dans le projet d'établissement et de service.	5	90
	Projets personnalisés d'accompagnement conformes à la description RBP : procédure d'admission, évaluation, réévaluation, co-construction avec la personne et la famille, interventions éducatives mises en œuvre à partir des évaluations, développement de la personne dans les différents domaines fonctionnels, organisation de l'accès aux soins et à la santé, etc.	51	
	Participation et soutien de la famille et de l'entourage dans l'accompagnement mis en place.	15	
	Stratégie d'amélioration continue de la qualité et du service rendu aux usagers.	12	
	Garantie des droits individuels et collectifs des usagers et modalités de mise en place des outils de la loi 2002-2.	7	
Moyens humains matériels et financiers	Ressources Humaines : cohérence de la composition des équipes avec le projet global, plan de formation continue, supervision des équipes et pratiques professionnelles...	22	70
	Adéquation du projet architectural et conditions de fonctionnement (autorisation et capacité, localisation géographique, plages horaires, transports, locaux et aménagements), cohérence du fonctionnement avec l'accueil de personnes handicapées vieillissantes, démarche environnementale.	28	
	Capacité de mise en œuvre du projet : Capacité financière et cadrage financier (situation financière de l'organisme gestionnaire, coût de l'investissement et plan de financement, respect des enveloppes soins et hébergement). Calendrier de mise en œuvre (rétro-planning, respect des délais).	20	
Variante	Le gestionnaire peut proposer toute forme innovante d'accompagnement contribuant à l'amélioration de la prise en charge et à l'autonomie des personnes accueillies. Cette variante pourra être intégrée au projet, conformément à l'article R.313-3-1 du code de l'action sociale et des familles et devra être intégré au budget de financement dans la limite des enveloppes et des tarifs décrits à l'article 6.3.2 ci-dessus.	10	10
TOTAL			210

Une attention particulière sera portée à la qualité formelle du dossier : les candidats s'efforceront de présenter un document unique concernant le projet, structuré et paginé.

Les instructeurs établiront un compte-rendu d'instruction motivé sur chacun des projets et proposeront à la demande des co-présidents de la commission de sélection conjointe un classement selon les critères de sélection figurant dans la grille ci-dessus.

Les projets seront examinés et classés par la commission de sélection. L'arrêté fixant sa composition est publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Ile-de-France, ainsi qu'au bulletin départemental officiel.

La liste des projets par ordre de classement sera publiée aux Recueils des actes administratifs des Préfectures de la Région Ile-de-France et du Département de l'Essonne ainsi qu'au bulletin départemental officiel.

La décision d'autorisation sera publiée selon les mêmes modalités et notifiée à l'ensemble des candidats.

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.

5. MODALITES DE DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature complet selon l'une des modalités suivantes :

- **Dépôt en main propre**, contre avis de réception à l'Agence Régionale de santé, à l'adresse ci-dessous, les jours ouvrés de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 :

Agence régionale de santé d'Ile-De-France
Secrétariat d'AAP Plateforme PHV
35 rue de la Gare
75935 Paris Cedex 19

- **Envoi par voie postale** à l'adresse susmentionnée.

Le dossier devra être constitué de :

- 3 exemplaires en version « papier »,
- 1 exemplaire en version dématérialisée (clé USB).

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature sera dans une enveloppe cachetée portant la mention "NE PAS OUVRIR ", "AAP 2019 – Plateforme PHV " et le nom du Département de l'Essonne.

Cette enveloppe comprendra deux sous-enveloppes :

- une sous-enveloppe portant la mention " AAP 2019 – Plateforme PHV- candidature", comprenant les documents mentionnés au paragraphe 6.1, ci-dessous ;
- une sous-enveloppe portant la mention "AAP 2019 – Plateforme PHV - projet" comprenant les documents mentionnés au paragraphe 6.2, ci-dessous.

La date limite de réception des dossiers à l'Agence régionale de santé est fixée au 10 janvier 2020 à 16 h 00 (avis de réception faisant foi et non pas cachet de la poste).

6. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le candidat doit soumettre un dossier complet, comprenant deux parties distinctes (candidature et projet), conforme aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2010 et de l'article R 313-4-3 selon les items suivants :

6.1 Concernant la candidature

Les pièces suivantes devront figurer au dossier et feront l'objet d'une sous-enveloppe « Candidature » :

Conformément à l'article R.313-4-3 du code de l'action sociale et des familles, « chaque candidat, personne physique ou morale gestionnaire responsable du projet, adresse en une seule fois à l'autorité ou aux autorités compétentes, [...], les documents suivants :

- Les documents permettant de l'identifier, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du présent code ;
- 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 ;
- 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 ;
- La fiche de synthèse annexée au présent avis.

6.2 Concernant le projet

Les documents suivants seront joints au dossier et feront l'objet d'une sous enveloppe « 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, un plan de financement et un budget prévisionnel, présentés selon le cadre normalisé 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 ;
- Le cas échéant, les candidats devront présenter, dans une partie distincte du projet de réponse un état descriptif des caractéristiques du projet innovant comprenant :
 - o un état descriptif des principales caractéristiques du projet innovant,
 - o le budget prévisionnel de fonctionnement,
 - o une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification,
 - o une description des modalités d'évaluation prévue dans le cadre d'un bilan annuel et d'un rapport d'évaluation à l'issue des 5 ans de la mise en œuvre de cette innovation.

Conformément à l'arrêté du 30 août 2010 (contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques de projet) :

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 ;
- 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 :

- Un tableau des effectifs en ETP indiquant les catégories socio-professionnelles, les niveaux de qualification et la convention collective dont relève le personnel ;
- Les prestataires de services et les vacations extérieures par type de qualification ;
- L'organigramme prévisionnel ;
- Le plan de formation ;

3° Un dossier relatif aux exigences architecturales comprenant :

- Une note sur le projet architectural décrivant avec précision le montage juridique, l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accueilli ou accompagné ;
- Des plans prévisionnels qui peuvent, conformément à la réglementation qui leur est applicable, ne pas être au moment de l'appel à projets obligatoirement réalisés par un architecte, et exprimés en surface de plancher (Article R 112-2 du code de l'urbanisme et circulaire du 3 février 2012 relative au respect de modalités de calcul de la surface de plancher des constructions) ;
- Un calendrier prévisionnel permettant d'identifier les délais pour accomplir les différentes étapes du projet depuis l'obtention de l'autorisation jusqu'à l'ouverture de la structure.

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 :

- Les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires ;
- Le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation ;
- Les modalités de financement des investissements ;
- Les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement ou du service du plan de financement mentionné ci-dessus ;
- Le cas échéant, les incidences sur les dépenses restant à la charge des personnes accueillies ou accompagnées ;
- 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 au budget prévisionnel sont fixés par arrêté du ministre chargé de l'action sociale.

Fait à Evry-Courcouronnes, le 13 septembre 2019

Le Directeur Général
De l'Agence régionale de santé
D'Ile de France

Le Président du Conseil Départemental
de l'Essonne

signé

signé

Aurélien ROUSSEAU

François DUROVRAY

ANNEXE : Fiche de synthèse à joindre au dossier de réponse partie « candidature »

I. Présentation du candidat

Nom de l'organisme candidat :

.....

Statut (association, fondation, société, etc.) :

.....

Date de création :

.....

Le cas échéant, reconnaissance d'utilité publique :

.....

Président :

Directeur :

Personne à contacter dans le cadre de l'AAP :

.....

Adresse :

.....

.....

Téléphone :

E-mail :

Siège social (si différent) :

.....

II. Prestations proposées

Accompagnement :

.....

.....

.....

.....

Equipement :

.....

.....

.....

III. Partenariats envisagés

.....
.....
.....

IV. Financement

Fonctionnement :

- Montant annuel total :
- o Groupe 1 :
- o Groupe 2 :
- o Groupe 3 :
- Coût annuel à la place :
- Frais de siège :

Investissement (montant total) :

- Travaux d'aménagement :

Équipement :

- Frais de premier établissement :
- Modalités de financement :

V. Personnel

Total du personnel en ETP :