AVIS D'APPEL À PROJETS

pour la création de deux structures dénommées «Lits d'Accueil Médicalisés» (LAM) de 25 places à implanter pour l'une à Nanterre et pour l'autre dans le sud du département des Hauts-de-Seine

Autorité responsable de l'appel à projets :

La Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé Île-de-France

Immeuble « Le Curve » - 13, rue du Landy

93200 Saint-Denis

Date de publication de l'avis d'appel à projets : Mercredi 20 octobre 2021

Date limite de dépôt des candidatures : Lundi 20 décembre 2021

Dans le cadre du présent appel à projets, le secrétariat est assuré par l'Agence Régionale de Santé Île-de-France

Pour toute question :

ARS-IDF-AAP-MEDICOSOCIAL-PDS@ars.sante.fr

1. QUALITE ET ADRESSE DE L'AUTORITE COMPETENTE

Madame la Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé Île-de-France

Immeuble « Le Curve » - 13 rue du Landy, 93200 Saint-Denis

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

2. CONTENU DU PROJET ET OBJECTIFS POURSUIVIS

Objet de l'appel à projets

Le présent appel à projet s'inscrit dans le cadre du 9° du I de l'article L. 312-1, de l'article L. 312-8, des articles L. 313-1 et suivants et R313-1 et suivants, des articles L. 314-1 et suivants et R314-1 et suivants et des articles D. 312-176-3 et D. 312-176-4 du code de l'action sociale et des familles, de l'article L. 174-9-1 du code de la sécurité sociale.

Il a pour objet la création de deux structures dénommées « lits d'accueil médicalisés », l'une de 25 places à implanter à Nanterre et l'autre de 25 places à implanter dans le département des Hauts-de-Seine.

Compte tenu des besoins immédiats sur Nanterre, explicités dans le cahier des charges, le projet retenu à Nanterre devra pouvoir être mis en service dans un délai maximum de trois mois suivant la notification de l'autorisation. Ainsi, conformément à l'article D313-7-2 I du CASF, ce projet ne devra pas nécessiter la construction d'un immeuble bâti ou des travaux sur des constructions existantes soumis a permis de conduire.

3. CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges est disponible en annexe du présent avis d'appel à projets.

4. AVIS D'APPEL A PROJETS

Le présent avis d'appel à projets est publié aux recueils des actes administratifs de la Préfecture de la Région Île-de-France.

Cet avis est consultable et téléchargeable sur le site Internet de l'Agence Régionale de Santé Île-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 au 20 novembre 2021 (avis de réception faisant foi).

5. PRECISIONS COMPLEMENTAIRES

Les candidats peuvent demander à l'Agence Régionale de Santé Île-de-France des compléments d'information, au plus tard le 12 novembre 2021 (huit jours avant la date limite de dépôt des dossiers) exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante :

ARS-IDF-AAP-MEDICOSOCIAL-PDS@ars.sante.fr

En mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à projets « *AAP LAM 2021-Hauts de Seine* ».

L'Agence Régionale de Santé Île-de-France s'engage à en communiquer les réponses à caractère général à l'ensemble des candidats ayant posé une question, au plus tard le 15 décembre 2021 (cinq jours avant la date limite de dépôt des dossiers).

6. MODALITES D'INSTRUCTION ET CRITERES DE SELECTION

Les projets seront analysés par des instructeurs désignés par la Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé d'Île-de-France.

Les dossiers parvenus après la date limite de dépôt des dossiers ne seront pas recevables (l'avis de réception 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 R313-5-1 - 1er alinéa du CASF ; le cas échéant, il peut être demandé aux candidats de compléter le dossier de candidature pour les informations administratives prévues à l'article R313-4-3 1° du CASF dans un délai de quinze jours ;
- Vérification de l'éligibilité du projet au regard des critères minimums 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.

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 du président de la Commission d'information et de sélection d'appel à projets (CISAP) un classement selon les critères de sélection figurant en annexe.

Les projets seront examinés et classés par la commission de sélection. L'arrêté fixant sa composition est publié aux recueils des actes administratifs de la Préfecture de la région Île-de-France et des départements franciliens.

La liste des projets par ordre de classement sera publiée aux recueils des actes administratifs de la Préfecture de la Région Île-de-France et des départements franciliens.

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

En application de l'article R313-6 du CASF, les décisions de refus préalable de projets seront notifiées dans un délai de huit jours suivant la réunion de la commission.

7. MODALITES DE DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

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

1. Envoi d'un dossier papier et dématérialisé sur clé USB par voie postale, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'adresse :

   Agence Régionale de Santé Île-de-France
   Secrétariat de la Direction de la Santé Publique
   Immeuble « Le Curve »
   13 rue du Landy
   93200 Saint-Denis

2. Envoi du dossier par voie électronique **sous forme de dossiers compressés** (de type .zip) : ARS-IDF-AAP-MEDICOSOCIAL-PDS@ars.sante.fr – l'avis de réception du dossier faisant foi.

Un dossier en version papier peut également être déposé par voie postale, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'adresse postale susmentionnée.

Point d'attention :

Le dossier dématérialisé (comme le cas échéant, le dossier papier), devra être constitué de sous dossiers (ou sous enveloppes) :

- un dossier intitulé : « *AAP LAM 92- Candidature* », comprenant les documents mentionnés dans la partie 8 ci-dessous ;

- un dossier intitulé « *AAP LAM 92 - Projet* » comprenant les documents mentionnés dans la partie 8 ci-dessous et ceux mentionnés dans le cahier des charges.

La date limite de réception des dossiers est fixée au 20 décembre 2021 (avis de réception faisant foi).

8. 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 R313-4-3 selon les items suivants :

Les pièces suivantes devront figurer au dossier et feront l'objet d'un dossier « *AAP LAM 92- Candidature* » comprenant la fiche candidat et les documents suivants conformément à l'article R313-4-3 du CASF :

- *La fiche candidat en annexe ;*
- *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.* »

Le candidat devra transmettre également la fiche de synthèse annexée au présent avis ainsi que les documents et éléments demandés dans le cahier des charges.

Les pièces suivantes devront figurer au dossier intitulé *« AAP LAM 92 - projet »* conformément à l'article R313-4-3 du CASF et à l'arrêté du 30 août 2010 (contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques de projet). Ce dossier devra être composé comme suit :

- Un sous dossier permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ; intitulé *« AAP LAM 92 – projet – description complète* »

- Un sous dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge, intitulé *« AAP LAM 92 – projet – Qualité* », comprenant *:*

1. *Un avant-projet du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L. 311-8 ;*

2. *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 ;*
3. *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 ;*
4. *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 ;*
5. *Le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L. 312-7.*

- Un sous dossier relatif aux personnels, intitulé *« AAP LAM 92 – projet – personnels* » comprenant :

1. *Une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;*
2. *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. *Les prestataires de services et les vacations extérieures par type de qualification ;*
4. *L'organigramme prévisionnel ;*
5. *Le plan de formation.*

- Un sous dossier financier, intitulé *« AAP LAM 92 – projet – financement »* comportant outre le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération, mentionnés au 2° de l'article R313-4-3 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. »*

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

Fait à Saint-Denis, le 19/10/2021

La Directrice générale
de l'Agence Régionale de Santé
d'Île-de-France,

Signé

Amélie VERDIER

ANNEXES

Annexe 1 : Fiche de présentation du candidat

I. Identification

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. Territoire concerné

.....

.....
...

III. Partenariats envisagés

.....
...

.....
...

.....
...

IV. Financement

Nombre de places : ……..

Montant annuel total : ……..

Fonctionnement :

……..

- Coût annuel à la place :
- Frais de siège :

Investissement (montant total) :

……..

- Équipement :
- Modalités de financement :

V. Personnel

Total du personnel en ETP : ……

Dont personnels mutualisés avec autre structure : ……