

AVIS D'APPEL À PROJETS

pour la création de 25 places « d'Appartements de Coordination Thérapeutique » (ACT) avec hébergement à implanter dans le département du Val d'Oise

Autorité responsable de l'appel à projets :

La Directrice générale de l'Agence régionale de santé Ile-de-France
Immeuble « Le Curve » - 13, rue du Landy
93 200 SAINT-DENIS

Date de publication de l'avis d'appel à projets : lundi 14 mars 2022

Date limite de dépôt des candidatures : lundi 16 mai 2022

Dans le cadre du présent appel à projet, le secrétariat est assuré par l'Agence régionale de santé Ile-de-France.

Pour toute question : ARS-IDF-AAP-MEDICOSOCIAL-PDS@ars.sante.fr

Agence régionale de santé Ile-de-France
Siège
Immeuble « Le Curve » - 13, rue du Landy
93200 SAINT-DENIS
www.ars.iledefrance.sante.fr

Agence régionale de santé Ile-de-France
Délégation départementale du Val d'Oise
2 avenue de la Palette
95011 CERGY-PONTOISE Cedex
www.ars.iledefrance.sante.fr

1. QUALITE ET ADRESSE DE L'AUTORITE COMPETENTE

**Madame la Directrice Générale de l'Agence régionale de santé Ile-de-France
Immeuble « Le Curve » - 13, rue du Landy
93200 SAINT-DENIS,**

Conformément aux dispositions de l'article L. 313-3b) du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

2. CONTENU ET OBJECTIFS POURSUIVIS

Objet de l'appel à projets et références réglementaires

Le présent appel à projet s'inscrit dans le cadre du 9° 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.

Le présent appel à projets a pour objet la création au maximum de 25 places d'ACT avec hébergement à implanter dans le département du Val d'Oise et réparties comme suit :

- 12 à 18 places nouvelles d'ACT avec hébergement dites « généralistes » et/ou « dédiées personnes placées sous-main de justice ou sortant de prison », par extension d'une structure ACT déjà autorisée et implantée dans le département du Val d'Oise, structurée par lot de 4 à 6 places par structure ;
- 5 à 7 places nouvelles d'ACT avec hébergement dites « généralistes » et/ou « dédiées personnes placées sous-main de justice ou sortant de prison », pour la création d'une structure dénommée ACT implantée dans le Val d'Oise.

Les projets retenus devront pouvoir être mis en service dans un délai maximum de 6 mois suivant la notification de l'autorisation.

3. CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges est disponible en annexe du présent avis d'appel à projets. Il est consultable et téléchargeable sur le site internet de l'Agence régionale de santé Ile-de-France (<http://www.ars.iledefrance.sante.fr>).

4. AVIS D'APPEL A PROJETS

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 du Val d'Oise.

Cet avis est consultable et téléchargeable sur le site Internet de l'Agence régionale de santé 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 lundi 16 mai 2022 (avis de réception faisant foi).

5. PRECISIONS COMPLEMENTAIRES

Les candidats peuvent demander à l'Agence régionale de santé Ile-de-France des compléments d'information, au plus tard le 9 mai 2022 (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 ACT 2022 – VAL D'OISE ».

L'Agence régionale de santé Ile-de-France s'engage à communiquer les réponses à caractère général à l'ensemble des candidats ayant posé une question, au plus tard le 11 mai 2022 (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 Ile-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).

Rappel des exigences minimales posées par le cahier des charges :

Structure

Appartements de Coordination Thérapeutique

Nombre de places

25 places avec hébergement

Localisation et zone d'intervention

Le département du Val d'Oise

Public accueilli

Les Appartements de Coordination Thérapeutique prévus au 9° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles prennent en charge, quelle que soit leur situation administrative, des personnes en situation de fragilité psychologique et sociale et nécessitant des soins et un suivi médical, de manière à assurer le suivi et la coordination des soins, à garantir l'observance des traitements et à permettre un accompagnement psychologique et une aide à l'insertion.

Ouverture et fonctionnement

Les établissements qui assurent la gestion des Appartements de Coordination Thérapeutique assurent des missions d'hébergement à titre temporaire des personnes mentionnées ci-dessus, ainsi que des missions d'accompagnement médico-social. Ils fonctionnent sans interruption.

Ouverture effective dans les 6 mois suivant la notification d'autorisation

Fonctionnement vingt-quatre heures sur vingt-quatre, tous les jours de l'année

Equipe médico-sociale pluridisciplinaire

Financement et Budget

Financement sous la forme d'une dotation globale annuelle prélevée sur l'enveloppe inscrite à ce titre à l'objectif national de dépenses d'assurance maladie mentionné à l'article L. 314-3-2 du CASF, sans préjudice d'autres participations complémentaires.

Budget prévisionnel contenu dans la limite des coûts à la place précisés dans l'instruction de campagne budgétaire des établissements et services médico-sociaux accueillant des personnes confrontées à des difficultés spécifiques :

Le coût annuel à la place ACT avec hébergement est fixé à 33 032,66 € en métropole.

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 en annexe du cahier des charges.

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 dans le cahier des charges et en annexe de celui-ci.

Les projets seront examinés et classés par la commission de sélection. L'arrêté fixant sa composition est publié aux recueils des actes administratifs des Préfectures de la région Ile-de-France et du Val d'Oise.

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 Val d'Oise.

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 dématérialisé sur clé USB par voie postale, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'adresse :

**Agence régionale de santé Ile-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 en plus 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 ACT 95 - Candidature* », comprenant les documents mentionnés dans la partie 8 ci-dessous ;
- un dossier intitulé « *AAP ACT 95 - 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 16 mai 2022 (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 ACT 95 Candidature », comprenant la fiche candidat (en annexe) et les documents suivants conformément à l'article R313-4-3 du CASF :

- *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 les documents et éléments demandés dans le cahier des charges.

Les pièces suivantes devront figurer au dossier intitulé « AAP ACT 95 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 ACT 95 – projet – Description complète »,
- Un sous dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge, intitulé « AAP ACT 95– projet – Qualité », 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.*
- Un sous dossier relatif aux personnels, intitulé « AAP ACT 95 – projet – Personnels », comprenant :
 - *Une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification cf. tableau du cahier des charges ;*
 - *L'organigramme auquel seront annexés :*
 - *les délégations et qualifications du professionnel chargé de la direction devant respecter les articles D. 312-176-5 à 9 du CASF (établissement médico-social de droit privé) ou l'article D. 372-176-10 du CASF (établissement médico-social de droit public).*
 - *une formalisation des délégations dans tous les cas de figure.*

- *les fiches de poste ;*
 - *un planning hebdomadaire type ;*
 - *la description des modalités de management et de coordination des professionnels, ainsi que les modalités de supervision et de soutien des professionnels ;*
 - *Le plan de recrutement ;*
 - *Le plan de formation sur cinq ans indiquant le type de formations proposées et leurs objets, en concordance avec les spécificités du public accueilli, et les interventions proposées dans le projet.*
 - *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 ;*
 - *Les prestataires de services et les vacations extérieures par type de qualification.*
- Un sous dossier financier, intitulé « AAP ACT 95 – 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 exposant, 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

La Directrice générale
de l'Agence régionale de santé
Ile-de-France,

SIGNE

Amélie VERDIER

ANNEXE : fiche à joindre au dossier de réponse, partie « Candidature »

I. Identification 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. Dénomination et nom de la structure

.....

.....

.....

III. Public accueilli

.....

.....

.....

IV. Zone d'implantation (adresse de la structure)

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

V. Fonctionnement et Prestations proposées

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

VI. Partenariats envisagés

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

VII. Financement

Nombre de places :

.....

Fonctionnement :

Budget prévisionnel total année pleine :

.....

- Groupe 1 :
- Groupe2 :
- Groupe 3 :

- Coût annuel à la place :

- Frais de siège :

Investissement (montant total) :

.....

- Travaux d'aménagement

- Équipement :

- Modalités de financement :

.....

VIII. Personnel

Total du personnel en ETP :

.....

dont personnels mutualisés avec autre structure :