**AVIS D’APPEL A PROJET**

**Pour la création d’une offre expérimentale de maison de répit pour l’accueil de personnes en situation de handicap, de personnes âgées et de personnes malades en Ile-de-France**

|  |
| --- |
| **Autorité responsable de l’appel à projet :**  **La Directrice générale de l’Agence régionale de santé Ile-de-France**  13 rue du Landy  93200 Saint-Denis  **Date de publication de l’avis d’appel à projet : 2 août 2022**  **Date limite de dépôt des candidatures : 3 octobre 2022**  **Pour toutes questions :** [**ars-idf-aap-medicosocial-ph@ars.sante.fr**](mailto:ars-idf-aap-medicosocial-ph@ars.sante.fr) |

1. **QUALITE ET ADRESSE DE L’AUTORITE COMPETENTE**

**La Directrice générale de l’Agence régionale de santé d’Ile-de-France**

13 rue du Landy

93200 SAINT-DENIS

1. **OBJET DE L’APPEL A PROJET**

En France, plus de 10 millions de personnes viennent régulièrement en aide à un proche, enfant ou adulte, handicapé, malade ou âgé. Ces aidants consacrent parfois l’essentiel de leur temps à l’accompagnement (soins de confort, coordination des intervenants, aide administrative, présence assidue, soutien affectif…), avec d’évidents impacts sur la vie familiale, sociale, professionnelle, et même sur leur propre santé. En Ile-de-France, de très nombreuses situations se caractérisant par la très grande fragilité des aidés et l’immense fatigue de leurs aidants ont été identifiées.

Les offres de répit proposées, si elles permettent un temps de rupture indispensable dans des prises en charge souvent éprouvantes, restent centrées sur la personne fragilisée et prennent insuffisamment en compte la situation et les difficultés des proches aidants, parents, fratrie, amis.

Le présent appel à projet a pour objet la création d’une maison de répit expérimentale qui s’adressera à la dyade aidants-aidés, que l’aidé soit une personne en situation de handicap, âgée ou malade. Ce dispositif n’existant pas dans le code de l’action sociale et des familles, un statut expérimental est proposé pour sa mise en œuvre.

1. **DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES**

La procédure d’appel à projets est régie par les textes suivants :

* Articles L.313-1 et suivants du code de l’action sociale et des familles (CASF) ;
* Décret n° 2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d’appel à projets et d’autorisation ;
* 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 ;
* 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.

Les documents de référence sont les suivants :

* Rapport « zéro sans solution », Denis Piveteau, Ministère des affaires sociales et de la santé, juin 2014 ;
* Démarche « Une réponse accompagnée pour tous » ;
* La loi n°2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l’action sociale et médico-sociale
* La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l’égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
* La loi n°99-477 du 9 juin 1999, visant à garantir l'accès aux soins palliatifs
* La loi n°2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé
* La loi n°2005-370 du 22 avril 2005 sur les droits des malades et en fin de vie
* La loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement Loi n° 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie
* L’article D312.8-10 du Code de l’Action sociale et des familles issus du décret 2004-231 du 17/03/2004 relatif à la définition et à l’organisation de l’accueil temporaire des personnes handicapées et des personnes âgées dans certains établissements et services
* La Circulaire d'application DGAS/SD3C/2005/ 224 du 12 mai 2005 relative à l’accueil temporaire des personnes handicapées et DGCS/SD3A/2011/444 du 29 novembre 2011 relative aux modalités d'organisation de l'accueil de jour et de l'hébergement temporaire pour les personnes âgées
* Le décret n°2012 – 2030 du 6 septembre 2012 : relatif à l'intervention des établissements d'hospitalisation à domicile dans les établissements sociaux avec hébergement
* La circulaire DGOS/R4/DGCS/2013/107 du 18 mars 2013 relative à l’intervention des établissements d’hospitalisation à domicile dans les établissements d’hébergement à caractère social ou médico-social
* Le Code de l'Action sociale et des Familles et notamment les articles L312-1 (7° du I), L344-5, R314-140 et suivants, D344-34 et suivants.
* L'article L312-1 I 12° CASF, relatif aux structures expérimentales.
* La circulaire N°DHOS/O2/O3/CNAMTS/2008/100 du 25 mars 2008 relative au référentiel national d'organisation des réseaux de santé en soins palliatifs.
* Le décret du 6 février 2006 : relatif aux directives anticipées prévues par la loi n° 2005- 370 du 22 avril 2005 relative aux droits des malades et à la fin de vie et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires).
* Le programme national de développement des soins palliatifs 2008-2012 - Mesure N°4 : Organiser la prise en charge des soins palliatifs pédiatriques.
* Le décret n° 2017-982 du 9 mai 2017 relatif à la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux accompagnant des personnes handicapées ou malades chroniques ;
* La 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 » ;
* la stratégie nationale de mobilisation et de soutien « Agir pour les aidants 2020-2022 » lancée le 23 octobre 2019
* L’arrêté n° 113 /2021 modifiant l’arrêté n° 50/2021 qui porte fixation du calendrier prévisionnel indicatif 2021 des appels à projets, appels à manifestation d’intérêt et appels à candidature pour la création et le développement d’établissements et de services médico-sociaux de l’Agence régionale de santé Ile-de-France.

1. **AVIS D’APPEL A PROJET ET CAHIER DES CHARGES**

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 au Recueil des Actes Administratifs des Préfectures de la Région Ile-de-France.

Cet avis est consultable et téléchargeable sur le site internet de l’Agence régionale de santé d’Ile-de-France.

La date de publication sur le site internet de l’Agence régionale de santé Ile-de-France vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu’à la date de clôture fixée le **3 octobre à 16h00** (**l’heure de réception faisant foi**).

**Le cahier des charges sera envoyé gratuitement, dans un délai de huit jours, aux candidats qui en feront la demande** à l’adresse électronique suivante :

[ars-idf-aap-medicosocial-ph@ars.sante.fr](file:///C:\Users\cbouillaud\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\6OWTGNNT\ars-idf-aap-medicosocial-ph@ars.sante.fr)

en mentionnant dans l’objet du courriel « AAP maison de répit: demande CDC »

Les candidats peuvent demander des compléments d'informations auprès du secrétariat des appels à projets, au plus tard le **25 septembre**, 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](mailto:ars-idf-aap-medicosocial-ph@ars.sante.fr)

en mentionnant dans l'objet du courriel "AAP maison de répit: FAQ".

Des réponses à caractère général seront communiquées à l’ensemble des candidats ayant demandé le cahier des charges, au plus tard le **28 septembre**, soit 5 jours avant la date limite de dépôt des dossiers.

1. **MODALITES D’INSTRUCTION ET CRITERES DE SELECTION**

* **Modalités d’instruction**

Les projets seront analysés par des instructeurs désignés par la Directrice générale 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.

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 -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 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 :
* **Critères de sélection**

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères de sélection (200 points au total)** | |
| **Stratégie, gouvernance et pilotage du projet** | **40** |
| Capacité à faire et expérience du candidat , connaissance du territoire, des partenaires et du public notamment expérience du répit | **15** |
| Respect du public cible et de la dyade en conformité avec le cahier des charges | **15** |
| Compréhension des objectifs clefs du projets en conformité avec le cahier des charges | **10** |
| **Accompagnement médico-social proposé** | **80** |
| Nature, modalités et formalisation des partenariats et coopérations garantissant la continuité du parcours | **15** |
| Pair-aidance / Autodétermination et capacité d'agir | **10** |
| Modalité d'admission | **15** |
| Modalités d'organisation, de fonctionnement de la maison de répit et qualité des accompagnement conformes aux RBPP : interventions prévues, leur nature, leur fréquence, leurs modalités, les articulations, la restauration, etc. | **20** |
| Modalités d'organisation, de fonctionnement de l'équipe mobile et qualité des accompagnements conformes aux RBPP: interventions prévues, leur nature ,leur fréquence, leurs modalités, les articulations. | **20** |
| **Moyens humains, matériels et financiers** | **80** |
| Ressources Humaines : adéquation des effectifs et compétences avec le projet global, plan de formation continue, supervision des équipes etc.. | **20** |
| Budget de fonctionnement, plan d’investissement et capacité financière de mise en œuvre du projet | **15** |
| Localisation, exigences architecturales et environnementales | **20** |
| Opérationnalité à court terme du projet - calendrier prévisionnel de mise en œuvre - capacité de mise en œuvre du projet par le candidat ( faisabilité foncière) | **15** |
| **Variante** | **10** |
| 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 | **10** |
| **TOTAL** | **200** |

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 de sélection 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.

La liste des projets par ordre de classement sera publiée au Recueil des Actes Administratifs des Préfectures de la Région Ile-de-France.

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

1. **MODALITES DE DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURES**

Chaque candidat devra adresser un dossier de candidature complet par **voie dématérialisée** à l’adresse électronique suivante :

[ars-idf-aap-medicosocial-ph@ars.sante.fr](mailto:ars-idf-aap-medicosocial-ph@ars.sante.fr)

en mentionnant en objet du courriel « AAP maison de répit : candidature »

**La date limite de réception des dossiers à l’Agence régionale de santé est fixée au 3 octobre à 16h00 (heure de réception de l’email faisant foi). Un email accusant réception du dossier sera envoyé aux candidats. Tout candidat n’ayant pas reçu d’accusé de réception devra le signaler à la même adresse au plus tard le 3 octobre avant 17h00.**

1. **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 :



* **Concernant la candidature**

Les pièces suivantes devront figurer au dossier :

*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.
* **Concernant le projet**

Les documents suivants seront joints au 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 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 ;

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 Saint-Denis le 27 juillet 2022

|  |  |
| --- | --- |
| La Directrice Générale  De l’Agence régionale de santé  D’Ile-de-France    Amélie VERDIER |  |
|  |  |

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

1. **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) :

1. **Prestations proposées**

Accompagnement :

Equipement :

1. **Partenariats envisagés**

1. **Financement**

Fonctionnement :

* Montant annuel total :

* + Groupe 1 :

* + Groupe 2 :

* + Groupe 3 :

* Coût annuel à la place :

* Frais de siège :

Investissement (montant total) :

* Travaux d’aménagement :

Équipement :

* Frais de premier établissement :

* Modalités de financement :

1. **Personnel**

Total du personnel en ETP :