



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RÉGION  
AUVERGNE-RHÔNE-ALPE  
S

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°84-2017-020

PUBLIÉ LE 1 MARS 2017

# Sommaire

## **69\_Rectorat de Lyon**

84-2017-02-28-001 - Arrêté n°2017-4 du 28 février 2017 relatif à l'ordonnancement secondaire (7 pages)

Page 3

## **84\_ARS\_Agence régionale de santé d'Auvergne-Rhône-Alpes**

84-2017-02-06-010 - Appel à projets n°2017-02-03 - département de la Savoie: création d'un service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH) destiné à des adultes avec troubles du spectre de l'autisme (avis d'appel à projets - cahier des charges). (13 pages)

Page 10

Lyon, le 28 février 2017

Arrêté rectoral n°2017-4 relatif à  
l'ordonnancement secondaire



RÉGION ACADÉMIQUE  
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La rectrice de la région académique  
Auvergne-Rhône-Alpes,  
Rectrice de l'académie de Lyon,  
Chancelière des universités

### Rectorat

Direction  
des affaires juridiques  
et du conseil aux EPLE

Département  
des affaires juridiques

DAJEC / DAJ

92 rue de Marseille  
BP 7227  
69354 Lyon CEDEX 07

[www.ac-lyon.fr](http://www.ac-lyon.fr)

Vu le code de l'éducation ;

Vu le code des marchés publics;

Vu la loi organique n°2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu les arrêtés interministériels du 3 juillet 2009 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués en ce qui concerne les ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

Vu le décret du 17 décembre 2015 portant nomination de Mme Françoise Moulin Civil, rectrice de l'académie de Lyon, rectrice de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu l'arrêté du 16 juin 2016 portant renouvellement de la nomination et du détachement de M. Pierre Arène, administrateur civil hors-classe, dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Lyon ;

Vu l'arrêté n°17-79 du 27 février 2017 par lequel le préfet de l'Isère, préfet d'Auvergne-Rhône-Alpes par intérim, donne délégation de signature à Mme Françoise Moulin Civil, rectrice de l'académie de Lyon, rectrice de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes, en matière d'attributions générales ;

Vu l'arrêté n°17-78 bis du 27 février 2017 par lequel le préfet de l'Isère, préfet d'Auvergne-Rhône-Alpes par intérim, donne délégation de signature à Mme Moulin Civil, rectrice de l'académie de Lyon, rectrice de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes, pour la mise en œuvre de la procédure de passation d'une convention de délégation du service public de production et de distribution d'énergie calorifique sur le domaine scientifique de la Doua ;

Vu l'arrêté n°17-77 bis du 27 février 2017 par lequel le préfet de l'Isère, préfet d'Auvergne-Rhône-Alpes par intérim, donne délégation de signature à Mme Françoise Moulin Civil, rectrice de l'académie de Lyon, rectrice de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes, en tant que responsable de budget opérationnel de programme (RBOP), responsable d'unité opérationnelle (RUO).

## ARRETE

Article 1er : Délégation est donnée à M. Pierre Arène, secrétaire général de l'académie de Lyon, dans les limites fixées par les arrêtés du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes susvisés, à l'effet de :

1° recevoir les crédits et signer dans la limite de ses attributions et compétences, tout document, acte, décision, contrat, conclusion, mémoire et d'une façon plus générale, tous les actes se traduisant par l'ordonnancement de dépenses ou de recettes relevant du budget du ministère de l'éducation nationale et du budget du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche relatifs aux programmes suivants : 139, 140, 141, 150, 172, 214, 230, 231, 333, 723, 724 ;

2° signer les décisions d'opposition et de relèvement de la prescription quadriennale ;

3° signer les actes pris pour la passation, la signature et l'exécution des marchés publics sans limitation de montant ;

4° signer les documents lui permettant d'accomplir les actes de gestion et d'orientation courante du rectorat de l'académie de Lyon, pour la part relevant de l'autorité du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes,

5° signer les actes afférents à la mise en œuvre de la procédure de passation d'une convention de délégation du service public de production et de distribution d'énergie calorifique sur le domaine scientifique de la Doua, à l'exception de la signature de la convention et de ses avenants, ainsi que tous les actes relatifs à sa gestion.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre Arène, délégation de signature est donnée pour l'ensemble des opérations énumérées à l'article 1<sup>er</sup> à :

- M. Bruno Dupont secrétaire général adjoint de l'académie de Lyon, directeur des ressources humaines,
- 
- Mme Claudine Mayot, secrétaire générale adjointe de l'académie de Lyon, directrice du pôle organisation et performance scolaires,
- 
- Mme Isabelle Gloppe, secrétaire générale adjointe de l'académie de Lyon, directrice du pôle des affaires générales, financières et de la modernisation,
- 
- Mme Jannick Chrétien, secrétaire générale adjointe, directrice du pôle enseignement supérieur et affaires régionales.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arène, de M. Dupont et de Mmes Mayot, Gloppe et Chrétien, pour l'ensemble des opérations et des programmes énumérés au 1° de l'article 1<sup>er</sup> y compris dans le progiciel comptable Chorus, à effet de valider, l'engagement, les certifications du service fait, les demandes de paiement et les ordres de recettes, délégation de signature, est donnée à :

- Mme Martine Alibert, directrice budgétaire et financière (DBF),
- Mme Jocelyne Croze, adjointe à la directrice de la DBF,
- M. David Beaud, chef du bureau de la cellule académique des achats,

- M. Julien Bonnard, chef du bureau de la cellule académique des achats, puis en sa qualité de responsable de la cellule inter-académique des achats à la date de sa nomination,
- M. Jean-Louis Fottorino, chef de la dépense – recettes académiques,
- M. Robert Veuillet, chef du bureau des accidents de service – frais de changement de résidence- congés bonifiés.

Délégation de signature est donnée pour les opérations d'inventaire à :

- Mme Martine Alibert, directrice budgétaire et financière (DBF),
- Mme. Jocelyne Croze, adjointe à la directrice de la DBF,
- Mme Marilyne Bordel, correspondante applicative Chorus, correspondante travaux fin de gestion.

Délégation de signature est donnée pour la validation des engagements juridiques et la certification du service fait des dépenses pour les programmes mentionnés au 1° de l'article 1, y compris dans le progiciel comptable Chorus à :

- Mme Dominique Marion, chef du pôle rectorat, bureau de la cellule académique des achats,
- M. Gilles Didelot, chef du pôle direction des services départementaux de l'éducation nationale, bureau de la cellule académique des achats,
- M. Patrick Guerin, chef du pôle de la dépense – recettes académiques,
- Mme Sandrine Rohou, pôle direction des services départementaux de l'éducation nationale,
- Mme Catherine Reynaud, bureau de la cellule académique des achats,
- Mme Marilyne Bordel, correspondante applicative Chorus, correspondante travaux fin de gestion
- Mme Margaux Bonhomme, bureau de la dépense – recettes académiques.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arène, de M. Dupont et de Mmes Mayot, Gloppe et Chrétien, pour toutes les opérations relatives à l'activité de coordination-payé y compris pour la validation des pièces de trop perçu et ordres de recettes pour les programmes visés au 1° de l'article 1 afférents dans le progiciel comptable Chorus, délégation de signature est donnée à M. Jacques Bostborge, coordonnateur-payé académique.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arène, de M. Dupont et de Mmes Mayot, Gloppe et Chrétien, pour toutes les opérations relatives à l'activité de la direction de l'organisation scolaire (DOS) prévues aux programmes 139, 141, 172, 214, 230 et 231, y compris la validation dans le progiciel comptable Chorus de la constatation du service fait, délégation de signature est donnée à :

- Mme Nadine Perrayon, directrice de l'organisation scolaire (DOS),
- Mme Anne Catherine Merlaton, chef du bureau DOS 1, adjointe à la directrice de la DOS,
- Mme Ariane Kouzemine, chef du bureau DOS 3,
- M. Luc Pelissier, chef du bureau DOS 4.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arène, de M. Dupont et de Mmes Mayot, Gloppe et Chrétien, pour effectuer tous les actes requis sur la plateforme dématérialisée des marchés publics en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, délégation de signature est donnée à :

- Mme Elise Pencé, directrice des affaires immobilières (DAI),
- Mme Béatrice Coustati, chef du bureau des marchés (DAI),
- M. David Beaud, chef du bureau de la cellule académique des achats,
- M. Julien Bonnard, chef du bureau de la cellule académique des achats, puis en sa qualité de responsable de la cellule inter-académique des achats à la date de sa nomination.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arène, de M. Dupont et de Mmes Mayot, Gloppe et Chrétien, pour toutes les opérations prévues aux programmes 150, 214, 231 et 724 dans le domaine immobilier y compris la constatation du service fait dans le progiciel Chorus, délégation de signature est donnée à Mme Elise Pencé, directrice des affaires immobilières (DAI).

Délégation de signature est donnée pour la constatation du service fait, y compris dans le progiciel comptable Chorus à :

- Mme Catherine Briand,
- Mme Valérie Tournery,
- M. Benjamin Jeannel.

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arène, de M. Dupont et de Mmes Mayot, Gloppe et Chrétien, pour toutes les opérations relatives à l'activité de la direction des examens et concours (DEC) prévues aux programmes 150 et 214 y compris la constatation de service fait dans le progiciel comptable Chorus et l'engagement des dépenses dans l'application ministérielle Imagin, délégation de signature est donnée à :

- M. Laurent Lornage, directeur des examens et concours (DEC),
- M. David Pauloz, adjoint au directeur de la DEC,
- Mme Christine Jarousse, chef du bureau DEC 1,
- M. Christophe Jean, chef du bureau DEC 2,
- Mme Isabelle Goy, chef du bureau DEC 3,
- Mme Odile Auvray-Boissel, chef du bureau DEC 4,
- Mme Stéphanie Delpierre, chef du bureau DEC 5,
- Mme Chantal Duray, chef du bureau DEC 6,
- Mme Yvette Vigouroux, chef du bureau DEC 7,
- Mme Geneviève Perrier, chef du bureau DEC 8,
- Mme Martine Durand, chef du bureau DEC 9.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arène, de M. Dupont et de Mmes Mayot, Gloppe et Chrétien, délégation de signature est donnée pour la validation des ordres de mission et états de frais de déplacements dans Chorus- DT pour le BOP 214 à :

- Mme Gaëlle Bérardier, bureau DEC 6,
- Mme Nathalie Peyroche, bureau DEC 6,
- Mme Brigitte Tardy, bureau DEC 6,
- Mme Clarisse Gamon, bureau DEC 6.

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arène, de M. Dupont et de Mmes Mayot et Gloppe, pour toutes les opérations relatives à l'activité de la direction de la gestion administrative de la formation (DGAF) prévues aux programmes 139, 140, 141, 214, 230 y compris la certification du service fait dans le progiciel comptable Chorus délégation de signature est donnée à :

- M. Alain Petit, directeur de la gestion administrative de la formation (DGAF),
- Mme Corinne Poncelet, cheffe du bureau DGAF 1, ,
- Mme Florence Troupel, chef du bureau DGAF 2,
- Mme Sandrine Joly, bureau DGAF 1.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arène, de M. Dupont et de Mmes Mayot, Gloppe et Chrétien, délégation de signature est donnée pour la validation des ordres de mission et états de frais de déplacements dans Chorus-DT pour les BOP 141, 214 et 230 à :

- Mme Odile Savey, bureau DGAF 1,
- Mme Sandrine Joly, bureau DGAF 1.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arène, de M. Dupont et de Mmes Mayot, Gloppe et Chrétien, délégation de signature est donnée pour l'engagement des dépenses dans l'application ministérielle GAIA à Mme Odile Savey, bureau DGAF 1.

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arène, de M. Dupont et de Mmes Mayot et Gloppe, pour toutes les opérations relatives à l'activité de la direction des moyens généraux (DMG) prévues aux programmes 140, 141, 214, 172 et 724 y compris la constatation du service fait dans le progiciel comptable Chorus et l'engagement des dépenses dans l'application ministérielle métier Chorus-DT, délégation de signature est donnée à

- M. Hervé Darricarrère, directeur des moyens généraux (DMG),
- M. Jean-Luc Delhon, adjoint au directeur de la DMG,
- Mme Véronique Hazzan, secrétaire de la DMG,
- M. Arnaud Desmazieres, chef du bureau « affaires générales »,
- Mme Nathalie Jupin bureau « affaires générales ».

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arène, de M. Dupont et de Mmes Mayot, Gloppe et Chrétien, délégation de signature est donnée pour la création, la validation et la constatation de service fait dans le progiciel comptable Chorus prévues aux programmes 140, 141, 214, 172 et 724 à;

- M. Rachid Ghemmazi, chef du bureau accueil et sécurité.

Article 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arène, de M. Dupont et de Mmes Mayot, Gloppe et Chrétien, pour toutes les opérations relatives à l'activité du département

des affaires juridiques (DAJ) prévues aux programmes 214 et 230, délégation de signature est donnée à Mme Agnès Moraux, directrice de la direction des affaires juridiques et du conseil au EPLE (DAJEC).

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arène, de M. Dupont et de Mmes Mayot, Gloppe et Chrétien, pour toutes les opérations relatives à l'activité de la direction des systèmes d'information (DSI) prévues aux programmes 141, 214 et 230 y compris la constatation du service fait dans le progiciel comptable Chorus, délégation de signature est donnée à M. Dominique Crétin, directeur des systèmes d'information (DSI).

Délégation de signature est donnée pour la constatation du service fait dans le progiciel comptable Chorus à M. Jérôme Blondon, responsable département développement et relation métier.

Article 13 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arène, de M. Dupont et de Mmes Mayot, Gloppe et Chrétien, pour toutes les opérations relatives à l'activité de la direction des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (DPATSS) prévues aux programmes 139, 141, 150, 214, 230 et 231, y compris la constatation du service fait dans le progiciel comptable Chorus, délégation de signature est donnée à :

- M. Jean-Luc Hilaire, directeur des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (DPATSS),
- Mme Laura Jean-François, chef du bureau DPATSS 3.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arène, de M. Dupont et de Mmes Mayot, Gloppe et Chrétien, pour les opérations de constatation du service fait dans le progiciel comptable Chorus prévues aux programmes 139, 141, 150, 214, 230 et 231, délégation de signature est donnée à :

- Mme Patricia Bonillo, bureau DPATSS 3,
- Mme Françoise Pageaud-Fortin, bureau DPATSS 3,
- Mme Emilie Abeillon, bureau DPATSS 3.

Article 14 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arène, de M. Dupont et de Mmes Mayot, Gloppe et Chrétien, délégation de signature est donnée à l'effet de valider dans l'application ministérielle métier SAXO les engagements de dépenses à :

- Mme Emilie Abeillon, bureau DPATSS 3,
- Mme Françoise Pageaud-Fortin, bureau DPATSS 3,
- Mme Patricia Bonillo, bureau DPATSS 3.

Article 15 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arène, de M. Dupont et de Mmes Mayot, Gloppe et Chrétien, délégation de signature est donnée à l'effet de valider dans l'application ministérielle ANAGRAM les engagements de dépenses à Mme Françoise Pageaud-Fortin, bureau DPATSS 3.

Article 16 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arène, de M. Dupont et de Mmes Mayot, Gloppe et Chrétien, pour toutes les opérations relatives à l'activité de la direction des personnels d'encadrement (DE) prévues aux programmes 140, 141, 214 et 230, délégation de signature est donnée à Mme Nathalie Confort, directrice des personnels d'encadrement (DE).

Article 17 : L'arrêté n°2017-3 du 8 février 2017 est abrogé.

Article 18 : Le secrétaire général de l'académie de Lyon est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

La rectrice de la région académique  
Auvergne-Rhône-Alpes,  
Rectrice de l'académie de Lyon,  
Chancelière des universités  
Françoise Moulin Civil

## AVIS D'APPEL A PROJETS ETABLISSEMENTS/SERVICES MEDICO-SOCIAUX

Compétence Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes N° 2017-02-03  
et Conseil départemental de la Savoie

- Création d'un service d'accompagnement médico-social pour adultes en situation de handicap (SAMSAH) ;
- Destiné à des adultes avec troubles du spectre de l'autisme ;
- Capacité : 20 places ;
- Situé dans le département de la Savoie, pour la couverture des territoires :
  - \* Aix les bains /Chambéry/avant pays savoyard/Montmélian / la Rochette : 10 places
  - \* Albertville tarentaise/Maurienne/Saint Pierre d'Albigny/ Aiguebelle : 10 places

Clôture de l'appel à projets : **le 10 mai 2017, à 17 heures.**

Il est précisé que les projets devront **être reçus** au siège de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes **et** du Conseil départemental de la Savoie (aux adresses indiquées ci-dessous) **au plus tard le 10 mai 2017 à 17 h**, sous peine de rejet pour forclusion.

### *1 - Qualité et adresse des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation :*

- Monsieur le Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes  
Direction de l'autonomie  
Pôle planification de l'offre  
241 Rue Garibaldi  
CS 93383  
69418 LYON cedex 03

Adresse électronique : [ARS-ARA-DA-AUTORISATION-FINESS@ars.sante.fr](mailto:ARS-ARA-DA-AUTORISATION-FINESS@ars.sante.fr)

- Monsieur le Président du Conseil départemental de la Savoie  
Hôtel du département  
CS 31208  
73018 CHAMBERY cedex

Adresse électronique : [DGVS-DD-PAPH@savoie.fr](mailto:DGVS-DD-PAPH@savoie.fr)

Conformément aux dispositions de l'article L.313-3 d) du Code de l'action sociale et des familles.

## *2 – Contenu du projet et objectifs poursuivis :*

Le schéma régional d'organisation médico-sociale (SROMS) pour les années 2012 à 2017, fixe un objectif de développement de l'accompagnement des adultes en situation de handicap dans leur milieu ordinaire de vie.

Le schéma départemental de Savoie 2014-2018 en faveur des adultes en situation de handicap prévoit, d'une part dans son orientation 3 de "poursuivre le développement de l'offre de SAMSAH afin d'assurer la continuité des services pour les personnes en situation de handicap en général, et présentant des troubles du spectre autistique en particulier, à leur domicile". D'autre part, l'orientation 5 met en lumière la nécessité de mettre en place des offres de services spécialisées permettant des accompagnements flexibles et adaptés aux besoins des personnes.

Le programme interdépartemental d'accompagnement du handicap et de la perte d'autonomie (PRIAC) d'Auvergne Rhône-Alpes actualisé 2012-2017 a inscrit, pour la Savoie, la création d'un SAMSAH pour adultes en situation de handicap, avec troubles du spectre de l'autisme.

## *3 – Cahier des charges :*

Le cahier des charges de l'appel à projets fait l'objet de l'annexe 1 du présent avis. Il peut être téléchargé

- sur le site internet de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes (<http://www.ars.auvergne-rhone-alpes.sante.fr>), rubriques:/consultez tous les appels à projets et à candidatures où il sera déposé le même jour que la publication du présent avis d'appel à projets au recueil des actes administratifs de la Préfecture de région ;
- sur le site internet du Conseil départemental de la Savoie où il sera déposé le jour de la publication du présent avis d'appel à projets au recueil des actes administratifs de la Savoie.

Il pourra également être adressé par courrier ou par messagerie, sur simple demande écrite formulée auprès de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes et/ou du Conseil départemental de la Savoie (adresses postales et électroniques ci-dessus).

## *4 – Modalités d'instruction des projets et critères de sélection*

Les projets seront analysés par un (ou des) instructeur(s) désigné(s) à parité par le Directeur général de l'ARS et le Président du Conseil départemental de la Savoie selon trois étapes :

- Vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier, conformément aux articles R 313-5-1 et suivants 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.
- Vérification de l'éligibilité du projet au regard des critères spécifiés dans le cahier des charges : au cours de cette étape, les dossiers manifestement étrangers au cahier des charges (au vu des éléments consignés en première page dans partie "critères de recevabilité des dossiers") seront identifiés et exclus de l'instruction.
- Les dossiers reçus complets à la date de clôture de la période de dépôt et ceux qui auront été complétés dans le délai fixé seront analysés sur le fond, en fonction des critères de sélection et de notation dont la liste figure à la fin du cahier des charges, dans la mesure où ils n'auront pas fait l'objet d'un refus préalable pour non-respect des clauses de recevabilité du cahier des charges.

Les instructeurs établiront un compte rendu d'instruction motivé sur chacun des dossiers de réponse, qu'ils présenteront à la commission de sélection d'appel à projets.

Ils proposeront à cette dernière un classement, tenant compte exclusivement des critères de sélection et de notation prévus en amont et régulièrement publiés.

La commission de sélection d'appel à projets constituée selon l'article R 313-1 II 4° et III du CASF, (arrêtés de composition publiés aux recueils des actes administratifs de la préfecture de Région Auvergne-Rhône-Alpes et du département de la Savoie, et mis en ligne sur les sites internet des deux autorités) se réunira pour examiner les projets et les classer.

La liste des projets par ordre de classement de la commission, puis la décision d'autorisation conjointe ARS – Conseil départemental de Savoie, seront publiées selon les mêmes modalités. Le procès-verbal de la séance de la commission, signé par les co-présidents, sera déposé sur les sites internet avec les déclarations publiques d'intérêts des membres de la commission. Ces formalités permettront de répondre à l'objectif de transparence de la procédure.

Une décision individuelle sera notifiée à l'ensemble des candidats.

## ***5 – Modalités de transmission du dossier du candidat***

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, ou déposer au siège de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes, **et** du Conseil départemental de la Savoie, un dossier de candidature sous la forme suivante :

- 2 exemplaires en version "papier"
- 1 exemplaire en version dématérialisée (dossier gravé sur clé USB CD-ROM ou autre support)

*Pour les envois (en recommandé avec accusé de réception) à :*

- Monsieur le Directeur Général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes  
 Direction de l'autonomie  
 Pôle Planification de l'offre  
 Service « autorisations »  
 241 Rue Garibaldi  
 CS 93383  
 69418 LYON cedex 03

Et à :

- Monsieur le Président du Conseil départemental de la Savoie  
 Hôtel du département  
 CS 31208  
 73018 CHAMBERY cedex

Le dossier pourra aussi être déposé contre récépissé aux mêmes adresses et dans les mêmes délais :

- ARS  
 Entrée du public au niveau **54 rue du Pensionnat**  
 69 LYON 3<sup>ème</sup> 2<sup>ème</sup> étage Bureaux N° 235 ou N° 236  
 Tél. 04.27.86.57.14 ou 57.77 ou 57.99

- Direction générale adjointe de la vie sociale (DGAVS) - DD PAPH  
 Carré Curial  
 CS71806 - 73018 Chambéry CEDEX.  
 1<sup>er</sup> étage tel 04.79.60.29.20 ou 28.81

Qu'ils soient envoyés ou déposés, les dossiers de candidature seront insérés dans une enveloppe cachetée qui comportera des sous-enveloppes :

- Une sous-enveloppe avec mention "**NE PAS OUVRIR**" et "**appel à projets ARS n° 2017-02-03 – CD 73**", recevra deux autres plis suivant les indications et contenus ci-après
- 1/ avec mention " appel à projets **ARS n° 2017-02-03 – CD 73**– dossier administratif candidature + [nom du promoteur]"
- 2/ avec mention "appel à projets **ARS n° 2017-02-03 – CD 73** – dossier réponse au projet + [nom du promoteur]"

Dès la publication du présent avis, les candidats sont invités à faire part de leur déclaration de candidature à l'ARS et au Conseil départemental de la Savoie, en précisant leurs coordonnées, par tout moyen à leur convenance.

### ***6 - Composition du dossier :***

La liste des pièces à produire est jointe en annexe du cahier des charges.

### ***7 - Publication et modalités de consultation de l'avis d'appel à projet***

Le présent avis d'appel à projet sera publié au recueil des actes administratifs (RAA) de la préfecture de Région et du département de la Savoie ; la date de publication aux RAA correspondra à la date d'ouverture officielle de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée.

Cet avis (avec l'ensemble des documents qui le composent) sera consultable et téléchargeable sur le site internet de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes (<http://www.ars.auvergne-rhone-alpes.sante.fr>) - rubriques indiquées précédemment pour l'accès au cahier des charges) et du Conseil départemental de la Savoie (adresse [http://www.savoie.fr/id\\_aide/654/2758-infos-pratiques.htm](http://www.savoie.fr/id_aide/654/2758-infos-pratiques.htm)).

Il pourra également être remis dans un délai de huit jours aux candidats qui le demanderont par courrier recommandé avec avis de réception.

### ***8 - Précisions complémentaires***

- Les candidats pourront demander à l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes et au Conseil départemental de la Savoie des compléments d'informations avant le **2 mai 2017** exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : [ARS-ARA-DA-AUTORISATION-FINESS@ars.sante.fr](mailto:ARS-ARA-DA-AUTORISATION-FINESS@ars.sante.fr) en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à projets "appel à projets ARS n° 2017-02-03- CD 73".

- Les autorités pourront porter à la connaissance de l'ensemble des candidats via leur site internet les informations de caractère général qu'elles estimeront nécessaires, jusqu'à la date limite du **5 mai 2017**.

A cette fin, les questions/réponses seront consultables sur la "foire aux questions" du site internet de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes, sous les rubriques précédemment indiquées, puis "SAMSAH adultes avec autisme Savoie" – "Foire aux questions" ainsi que du site internet du Conseil départemental de la Savoie..

Fait à Lyon, le 6 février 2017

Le Directeur général de l'ARS  
Par délégation  
Le Directeur délégué  
Pilotage de l'offre médico-sociale  
Raphaël GLABI

Le Président du Conseil départemental de la Savoie  
Pour le Président et par délégation,  
La Vice-présidente  
Rozenn HARS

**CAHIER DES CHARGES**  
**POUR LA CREATION D'UN**  
**SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT MEDICO-SOCIAL (SAMSAH)**  
**POUR ADULTES AVEC AUTISME ET/OU PRESENTANT**  
**DES TROUBLES ENVAHISSANTS DU DEVELOPPEMENT**  
**DANS LE DEPARTEMENT DE SAVOIE**  
**Avis d'appel à projets ARS n° 2017-02-03**  
**Conseil départemental de la Savoie**

**DESCRIPTIF DU PROJET**

- **création d'un SAMSAH**
- **destiné à accompagner des adultes en situation de handicap, avec troubles du spectre de l'autisme ;**
- **Capacité de 20 places réparties sur le territoire du Département de la Savoie de la manière suivante :**
  - Aix les bains /Chambéry/avant pays savoyard/Montmélian / la Rochette :10 places**
  - Albertville tarentaise/Maurienne/Saint Pierre d'Albigny/ Aiguebelle : 10 places**

**Critères de recevabilité des dossiers :**

*Feraient l'objet d'un refus préalable sans instruction, les dossiers qui ne respecteraient pas les conditions suivantes :*

- . *Public bénéficiaire : adultes en situation de handicap, avec troubles du spectre de l'autisme*
- . *Nature de l'équipement à créer : SAMSAH ;*
- . *Travail en coordination avec toutes les associations et ESMS du département intervenant sur ce type de déficience ;*
- . *Localisation : en Savoie, (sur l'un des territoires demandés pour 10 places –ou les deux pour 20 places) ;*
- . *Enveloppe maximum allouée annuellement pour le fonctionnement du SAMSAH : **400 000 €** pour l'ARS (ou 200 000 € par projet de 10 places) ; **250 000 €** pour le Conseil départemental (ou 125 000 € par projet de 10 places).*

## **1. CADRE JURIDIQUE ET AUTORITES COMPETENTES**

*La loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'Hôpital et relative aux Patients, à la Santé et aux Territoires (HPST) a rénové la procédure d'autorisation de création, d'extension et de transformation des établissements et services sociaux et médico-sociaux en introduisant une procédure d'appels à projets.*

*Le décret n° 2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à 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 (CASF), modifié par les décrets n° 2014-565 du 30 mai 2014, et n° 2016-801 du 15 juin 2016, (et complété par la circulaire DGCS/SD5B/2014/287 du 20 octobre 2014), précise les dispositions réglementaires applicables à cette procédure d'autorisation des établissements et services médico-sociaux.*

*L'Agence Régionale de Santé (ARS) Rhône-Alpes et le Conseil départemental de Savoie lancent un appel à projets conjoint pour la création, dans le département de la Savoie, d'un SAMSAH pour adultes en situation de handicap, avec troubles du spectre de l'autisme.*

*C'est dans ce cadre que le présent cahier des charges, établi conformément aux dispositions de l'article R.313-3 du CASF, a pour objectif de définir les conditions de création d'un service destiné à l'accompagnement de personnes adultes en situation de handicap, avec troubles du spectre de l'autisme, ainsi que les caractéristiques techniques auxquelles tout promoteur devra répondre.*

*Les candidats sont invités à proposer les réponses et modalités de mise en œuvre qu'ils estiment les plus aptes à satisfaire aux objectifs et besoins décrits, afin notamment d'assurer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement de personnes avec autisme et/ou TED.*

*Des variantes aux exigences posées dans le présent cahier des charges sont autorisées, sous réserve du respect des recommandations de la Haute Autorité de Santé (HAS) et de l'Agence Nationale de l'Évaluation et de la qualité des Établissements et des Services sociaux et Médico-sociaux (ANESM) portant sur le diagnostic et l'accompagnement des personnes avec troubles du spectre de l'autisme.*

## **2. DÉFINITION DU BESOIN A SATISFAIRE**

### **2.1 Éléments de contexte**

*Dans la continuité du précédent plan autisme (2008-2010) qui a permis de renforcer l'offre d'accueil spécialisé pour les personnes avec troubles du spectre de l'autisme, le nouveau plan (2013-2017), lancé en mai 2013, (et sa déclinaison régionale) fait mention de la nécessité de proposer des dispositifs d'accompagnement coordonnés et adaptés tout au long de la vie, à la fois sanitaires et médico-sociaux, et s'inscrivant dans le respect des recommandations de l'ANESM et de la HAS<sup>1</sup>.*

*Le schéma départemental de Savoie 2014-2018 en faveur des adultes en situation de handicap prévoit, d'une part dans son orientation 3 de "poursuivre le développement de l'offre de SAMSAH afin d'assurer la continuité des services pour les personnes en situation de handicap en général et présentant des troubles du spectre autistique en particulier, à domicile". D'autre part, l'orientation 5 met en lumière la nécessité de mettre en place des offres de services spécialisées permettant des accompagnements flexibles et adaptés aux besoins des personnes.*

<sup>1</sup> Recommandations pour la pratique professionnelle du diagnostic de l'autisme HAS-FFP juin 2005  
Etat des connaissances, HAS Janvier 2010

Pour un accompagnement de qualité des personnes avec autisme et autres TED-ANESM-Juin 2009

Autisme et autres TED. Diagnostic et évaluation chez l'adulte-HAS Juillet 2011

Interventions éducatives et Thérapeutiques coordonnées chez l'enfant et l'adolescent-HAS-ANESM-Mars 2012

*Le programme interdépartemental d'accompagnement du handicap et de la perte d'autonomie (PRIAC) d'Auvergne Rhône-Alpes actualisé 2012-2017 a inscrit, pour la Savoie, la création d'un SAMSAH pour adultes en situation de handicap, avec troubles du spectre de l'autisme.*

## **2.2 Recensement des besoins**

*A ce jour, les structures ayant une autorisation spécifique, permettant l'accueil d'adultes avec troubles du spectre de l'autisme au sein du département sont :*

- la MAS Orée de Sésame à St Baldoph (37 places, dont 2 places séquentielles),*
- le FAM le Platon à Albertville (24 places dont un hébergement temporaire).*
- 5 places d'accueil de jour financées par le conseil départemental ouvert en début d'année 2016 à Chambéry ;*
- Un accueil de répit de 6 places adossées à une plateforme de répit d'aide aux aidants, ouvert en mars 2016 (plateforme sur Chambéry et accueil de répit sur le département). Cet accueil peut également bénéficier aux enfants avec autisme.*

*Il s'agit d'établissements ou accueils pour adultes avec troubles du spectre de l'autisme, non autonomes et nécessitant une prise en charge médicalisée.*

*Des places spécifiques au bénéfice des enfants avec troubles du spectre de l'autisme ont été développées et identifiées :*

- l'IME du Bourget à Challes les eaux : (une unité de 20 places),*
- Le SESSAD SAAGI sur le bassin d'Aix/Chambéry : service de 24 places,*
- Un CAMSP pour une plateforme d'accueil et d'évaluation (CAMSP d'Albertville et de Chambéry) : 3 places.*

*Pour autant, les autres IME accueillent également des enfants et des jeunes avec troubles du spectre de l'autisme.*

*Les stratégies éducatives (ABA, TEACCH...) mises en place dans l'enfance ont permis à certains jeunes accueillis dans ces structures d'acquérir une certaine autonomie. Il apparaît nécessaire de les poursuivre à l'âge adulte, et de pouvoir intégrer la dimension du travail et des relations sociales.*

*Aussi, un besoin d'ouverture de places supplémentaires de services pour adultes avec troubles du spectre de l'autisme a t'il été identifié, afin de permettre la poursuite de l'accompagnement tout au long de la vie.*

## **3. CARACTERISTIQUES DU SAMSAH**

### **3.1 Public accueilli**

#### **3.1.1 Données générales relatives aux troubles du spectre de l'autisme**

*Il s'agit, en particulier, d'une triade de symptômes évoluant au long de la vie (troubles de la communication et du langage, troubles des interactions sociales et comportements répétitifs).*

#### **3.1.2 Caractéristiques du service à créer :**

*Le(s) SAMSAH devra(ont) répondre aux besoins d'accompagnement des adultes en situation de handicap, avec troubles du spectre de l'autisme, vivant en milieu ordinaire de vie, et dont le handicap limite l'autonomie, l'adaptation à la vie sociale et professionnelle et rend complexe l'accès à des soins coordonnés. Il sera possible d'intégrer le service dès l'âge de 16 ans. Toutefois, le nombre de jeunes accueillis avant l'âge de 18 ans ne pourra excéder 5 places.*

*La capacité du (des) SAMSAH est fixée à 2\*10 places. Cependant, dans la mesure où il s'agit d'un service, le volume est indicatif et l'activité du (des) SAMSAH devra se mettre en œuvre autour d'une file active permettant de suivre davantage de bénéficiaires.*

*Les personnes devront bénéficier d'une orientation en SAMSAH par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).*

*Compte tenu de la spécificité géographique du département, la capacité du service faisant l'objet du présent appel à projets pourra être satisfaite par le biais de la réponse émanant d'un seul promoteur (20 places) ou de projets émanant de deux promoteurs différents (2 X 10 places).*

*Le(s) promoteur(s) veillera(ont) à déterminer la nature et la fréquence des actes d'accompagnement pris en compte ainsi que les modalités de suivi de l'activité prévue.*

### **3.2 Missions du SAMSAH**

*Le SAMSAH a pour objet :*

- de contribuer à la réalisation du projet de vie des personnes handicapées, dans le cadre de leur milieu ordinaire de vie, de favoriser l'inclusion sociale et professionnelle ;*
- d'assurer un accompagnement social adapté, favorisant le maintien ou la restauration des liens sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels ;*
- d'assurer la coordination de l'accompagnement et des soins ; en l'absence de professionnels de soins sur le secteur de prise en charge de la personne, le SAMSAH prendra le relais ;*
- de faciliter l'accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité ;*
- la formation des aidants et des soignants de proximité aux spécificités liées à l'autisme, à l'utilisation des outils et aménagements permettant le maintien dans le milieu ordinaire de vie.*

*Le(s) SAMSAH rend (ent) possible un soutien à domicile par la mise en place de relais et de dispositifs d'aides et de soins relevant du droit commun. Dans le temps de sa période d'admission au service, l'ensemble des besoins de la personne doit être satisfait ; le SAMSAH peut donc intervenir en complément d'un dispositif d'aides et de soins relevant du droit commun. Le SAMSAH se retire lorsque tous les besoins ont été couverts pour que la personne puisse demeurer à son domicile.*

### **3.3 Fonctionnement**

*Le(s) SAMSAH fonctionnera(ont) sur la totalité de l'année.*

*Le(s) promoteur(s) décrira(ont) les mesures prévues pour garantir, sur les temps de fermeture des locaux du service, la continuité de l'accompagnement des personnes et la gestion des situations d'urgence.*

*L'organisation et le fonctionnement du (des) SAMSAH devront permettre une souplesse d'intervention facilitant la mise en œuvre du projet individualisé de la personne.*

### **3.4 Partenariats et coopération**

*Le(s) service(s) devra (ont) s'inscrire dans l'environnement local afin de promouvoir l'insertion et la participation sociale des personnes accompagnées.*

*Des partenariats devront être formalisés avec les acteurs associatifs et les autres établissements et services médico-sociaux accompagnant les usagers du SAMSAH ou ayant vocation à prendre le relais.*

*Les modalités de coordination avec les différentes institutions et professionnels devront être explicitées.*

*Il en sera de même pour les organismes de formation.*

### 3.5 Aire d'intervention

*Le(s) service(s) interviendra (ont) sur les territoires suivants :*

- Aix les bains /Chambéry/Avant Pays Savoyard/Montmélian / la Rochette
- Albertville Tarentaise/Maurienne/Saint Pierre d'Albigny/ Aiguebelle

## 4. EXIGENCES EN TERMES DE PERSONNEL

### 4.1 La composition de l'équipe

*La composition de l'équipe devra respecter les recommandations de l'ANESM et de la HAS, et se baser sur la présence d'un personnel pluridisciplinaire composé notamment de :*

- Professionnels éducatifs (notamment éducateurs spécialisés, moniteurs éducateurs, accompagnant éducatif et social AES)
- Professionnels paramédicaux : orthophoniste, psychomotricien, ergothérapeutes...
- Psychologues ;
- Professionnels médicaux : psychiatre.

*Le promoteur étudiera la pertinence d'adjoindre d'autres professionnels en fonction du projet de service pour remplir les missions et définira les modalités d'encadrement et de coordination de l'équipe.*

*Les personnels assureront la poursuite des stratégies éducatives et permettront de garantir le maintien des acquis.*

*Le candidat expliquera les choix opérés dans la composition de l'équipe pluridisciplinaire ainsi que le recours à des professionnels extérieurs et il devra préciser les recherches effectuées (préciser les organismes sollicités) pour que les recrutements envisagés soient opérationnels dans le calendrier imparti au présent cahier des charges.*

### 4.2 La nécessité de formation

*Le candidat devra préciser le plan de formation et de supervision du personnel, notamment pour les techniques et méthodes permettant l'acquisition, le développement et le maintien des apprentissages, du langage, de l'attention et de la communication.*

*Le candidat devra fournir à cet effet :*

- Le tableau des effectifs en équivalent temps plein,
- L'organigramme prévisionnel,
- Les projets de fiches de postes,
- Le plan de formation envisagé au regard des exigences posées.

*Par ailleurs, le dossier devra préciser la répartition des différents personnels, (avec les quotités correspondantes), entre l'ARS et le Conseil départemental ; le budget "soins" et le budget "accompagnement social" devront être en cohérence avec cette répartition.*

*Les dispositions salariales applicables au personnel seront également précisées (convention collective le cas échéant), de même que les exigences en termes de formation initiale et continue des personnels.*

*Les fonctions support devront être mutualisées. Ces dernières peuvent être envisagées en interne, si le promoteur est déjà gestionnaire d'établissements ou services, ou avec d'autres partenaires existants situés sur le territoire d'intervention. Ces fonctions feront alors l'objet d'une convention.*

## **5. EXIGENCES RELATIVES A LA QUALITE DE L'ACCOMPAGNEMENT**

Conformément à la mise en œuvre des recommandations de bonnes pratiques professionnelles de la HAS et de l'ANESM et à l'instruction interministérielle du 13 février 2014 relative à la mise en œuvre des plans régionaux d'action, des créations de places et des unités d'enseignement prévus par le 3<sup>ème</sup> plan autisme, le promoteur devra préciser son projet en veillant à prendre en compte notamment :

- La place de la personne et de sa famille,
- L'évaluation individuelle de la personne,
- Les éléments constitutifs du projet personnalisé d'intervention,
- Les interventions par domaine fonctionnel (communication et langage, interactions sociales, domaine cognitif, domaine sensoriel et moteur, domaine des émotions et du comportement, domaine somatique, autonomie dans la vie quotidienne, apprentissages scolaires et préprofessionnels, environnement matériel, traitements médicamenteux et autres traitements bio-médicaux),
- L'organisation des interventions éducatives et thérapeutiques coordonnées et du parcours de la personne (modalités d'organisation du travail transdisciplinaire, cohérence et continuité des interventions),
- L'accès des personnes au monde du travail en construisant des collaborations avec des partenaires spécialisés dans l'insertion professionnelle et en particulier dans le monde du travail protégé,
- L'organisation de temps d'accompagnement collectifs permettant de favoriser le « vivre ensemble » en rompant l'isolement et en faisant l'expérience du groupe dans un cadre bienveillant,
- La formation et le soutien des professionnels,
- Penser la fin de l'accompagnement dès le début de la prise en charge.

Il est ainsi demandé au(x) candidat(s) de présenter les grandes lignes d'un avant-projet de service, intégrant les composantes suivantes : le projet d'accompagnement, le projet de soins, la place de la famille ou de l'entourage, le projet social et son intégration dans le territoire.

En termes de droits des usagers, le promoteur devra garantir ces droits en mettant notamment en place les outils et protocoles règlementairement prévus.

## **6. CADRAGE BUDGETAIRE**

Le(s) SAMSAH bénéficiera (ont) d'un financement conjoint de l'ARS et du Conseil Départemental de Savoie, conformément à l'article L 314-1 du CASF.

Pour les prestations relatives à l'accompagnement social, le(s) SAMSAH bénéficiera (ont) d'un budget annuel fixé et alloué par le Conseil Départemental de Savoie. Le budget annuel ne devra pas dépasser 250 000 € (ou 2\*125 000 €) soit 12 500 € à la place.

Pour les prestations liées à la dispensation et à la coordination des soins, le SAMSAH percevra un forfait soins annuel maximum arrêté par l'Agence Régionale de Santé et versé par l'Assurance Maladie. Ce montant annuel est fixé à 400 000 € (ou 2\*200 000 €) soit 20 000 € par place

## **7. DELAI DE MISE EN ŒUVRE**

L'ouverture du (des) SAMSAH devra être effective **au 30 septembre 2017 au plus tard.**

Dans sa (leur) réponse, le(s) candidat(s) devra (ont) faire ressortir le calendrier de réalisation pour les différentes étapes du projet, compatible avec une mise en œuvre dans le délai précédemment indiqué.

## 8. EVALUATION

Le(s) candidat(s) devra (ont) par ailleurs spécifier dans sa(leur) réponse les démarches d'évaluation interne et externe, conformément aux dispositions des articles L.312-8 et D.312-203 et suivants du CASF.

### CRITERES DE SELECTION

Thèmes	Critères	Coef Pondé-ration	Note (1 à 5)	Total
<b>Stratégie, gouvernance et pilotage du projet</b>  (Total coefficients = 60)	<i>Expérience du promoteur (notamment sur la nature des interventions intégrées au cahier des charges), cohérence du projet associatif avec les interventions recommandées, connaissance du territoire et du public</i>	<b>20</b>		
	<i>Projet co-construit avec les acteurs, professionnels de santé ou médico- sociaux du territoire, afin de prendre en compte les besoins des usagers et leurs familles</i>	<b>20</b>		
	<i>Nature et modalités des partenariats garantissant la continuité des parcours et la variété des interventions (dans le cadre des recommandations de bonnes pratiques en vigueur) Capacité à mettre en place des partenariats (activités extérieures etc.)</i>	<b>20</b>		
<b>Accompagnement médico-social proposé</b>  (Total coefficients = 80)	<i>Respect des recommandations nationales de bonnes pratiques HAS et ANESM dans le projet de service ou d'établissement</i>	<b>25</b>		
	<i>Projets personnalisés d'accompagnement conformes à la description des Recommandations de Bonnes Pratiques : évaluation, réévaluation, co-construction avec la personne et la famille, interventions éducatives mises en œuvre à partir des évaluations</i>	<b>20</b>		
	<i>Participation et soutien de la famille et de l'entourage dans l'accompagnement mis en place</i>	<b>10</b>		
	<i>Stratégie d'amélioration continue de la qualité et du service rendu aux usagers</i>	<b>10</b>		
	<i>Garantie des droits des usagers et modalités de mise en place des outils de la loi N° 2002-2</i>	<b>15</b>		
<b>Moyens humains, matériels et financiers</b>  (Total coefficients = 60)	<i>Ressources humaines : composition de l'équipe et adéquation des compétences avec le projet global, plan de formation continue, supervision des équipes Capacité à mutualiser les fonctions support Formation ou expérience professionnelle de l'équipe recrutée à l'autisme</i>	<b>20</b>		
	<i>Adéquation des conditions de fonctionnement (plages horaires, transports, localisation géographique,...) à l'accueil et l'accompagnement proposé</i>	<b>20</b>		
	<i>Capacité de mise en œuvre du projet par le candidat (capacités financières, faisabilité) Respect du budget alloué</i>	<b>20</b>		
<b>TOTAL</b>		<b>200</b>	<b>Maximum 1000</b>	

JORF n°0208 du 8 septembre 2010 page 16352 - texte n° 39 - NOR: M TSA1019130A

**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 familles**

Le ministre du travail, de la solidarité et de la fonction publique,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 313-1-1 et R. 313-4-3

Vu l'avis de la section sociale du Comité national de l'organisation sanitaire et sociale en date du 21 juillet 2010 ;

Vu l'avis de la commission consultative d'évaluation des normes en date du 29 juillet 2010,

Arrête :

**Article 1**

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.

**Article 2**

Le directeur général de la cohésion sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 30 août 2010.

Pour le ministre et par délégation, Le directeur général de la cohésion sociale, F. Heyries

**Article R313-4-3 créé par Décret n°2010-870 du 26 juillet 2010 - art. 1**

Chaque candidat, personne physique ou morale gestionnaire responsable du projet, adresse en une seule fois à l'autorité ou aux autorités compétentes, par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de la date de leur réception, les documents suivants :

**1° Concernant sa candidature :**

- a) Les documents permettant de l'identifier, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) 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 ;
- c) 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](#) ;
- d) Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- e) 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 ;

**2° Concernant son projet :**

- a) Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- b) 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 ;
- c) Le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces dernières doivent respecter ;
- d) Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées.