
Guide méthodologique pour la mise en œuvre de la procédure d'autorisation par appel à projet et l'élaboration du cahier des charges

3 septembre 2010

Index

INTRODUCTION	3
1 Préambule sur l'appel à projet généralisé.....	5
1.1 Les dispositions prévues par la loi Hôpital, Patients, Santé, Territoires et leurs implications	5
1.2 La période de transition avant l'adoption du projet régional de santé (PRS) 2010 - 2012.....	9
2 La procédure d'autorisation par appel à projet et ses éléments constitutifs	10
2.1 Planification des appels à projet	12
2.2 Réalisation du cahier des charges.....	14
2.3 Diffusion des avis d'appels à projet.....	15
2.4 Réception des projets et ouverture des dossiers de candidature	16
2.5 Instruction des projets soumis et préparation de la commission de sélection d'appels à projet	17
2.6 Examen des projets par la commission de sélection d'appel à projet.....	19
2.7 Les suites d'un appel à projet infructueux.....	21
2.8 La décision d'autorisation	22
2.9 La communication aux candidats.....	23
2.10 Enregistrement, suivi et retour d'expériences de la procédure	24
3 Elaboration du cahier des charges et de la réponse	25
3.1 Présentation du cahier des charges et cadrage des projets attendus	26
3.1.1 Intitulé	26
3.1.2 Contexte et objectifs généraux.....	27
3.1.3 Cadrage des projets attendus	30
3.2 Contenu attendu des projets à soumettre.....	35
3.2.1 Stratégie, gouvernance et pilotage	35
3.2.2 Fonctionnement et organisation des prises en charge individuelles	36
3.2.3 Ressources humaines	39
3.2.4 Localisation, foncier et bâti.....	40
3.2.5 Modalités de financement.....	41
3.2.6 Calendrier du projet	42
3.3 Cadrage juridique et administratif	42
3.3.1 Candidats éligibles	42
3.3.2 Explication de la procédure.....	43
4 Les critères d'évaluation et leur pondération.....	44
<i>Exemple de grille d'analyse du projet</i>	<i>46</i>
5 Quelques situations identifiées en région	47
6 Annexes.....	49

INTRODUCTION

La loi Hôpital, Patients, Santé, Territoires (HPST) réforme la procédure d'autorisation en généralisant le recours à la procédure d'appel à projets pour la création, la transformation et l'extension de la capacité des établissements et services sociaux et médico-sociaux, à financement public. Dans le cadre des travaux préparatoires à la mise en œuvre des dispositions de la loi HPST menés en 2009, la CNSA a été chargée par le Conseil National de Pilotage des ARS, en lien avec la Direction générale de la cohésion sociale, de la conduite d'un **projet pilote** permettant de préciser les conditions de mise en œuvre de cette réforme.

A partir des expériences menées dans les régions **Bourgogne, Centre et Pays de la Loire**, des recommandations opérationnelles ont été dégagées pour conduire la nouvelle procédure d'autorisation par appel à projet.

Ce document présente les différentes étapes de la procédure et leurs principales caractéristiques (objectifs, déroulement, acteurs...). Il aborde l'articulation de cette procédure avec les étapes d'amont (élaboration et actualisation des schémas et des programmes dont le PRIAC) et formule des recommandations pour le pilotage d'ensemble. Enfin il détaille les contenus du cahier des charges.

Il est avant tout établi pour le secteur médico-social, mais il peut être utilisé pour les autres domaines de compétence de l'action sociale.

Certains principes issus de la loi qui guideront l'écriture des cahiers des charges et la mise en œuvre des procédures d'appel à projet par les autorités locales doivent être rappelés :

- ✚ être **transparent** et **équitable** : l'ensemble des candidats d'établissements et services doivent disposer de la même information, tant sur le projet attendu par les décideurs que sur le processus de soumission d'un projet et de choix par les autorités compétentes. Le contenu du cahier des charges doit ainsi être clair et complet. Il doit préciser les attentes des décideurs, expliquer le déroulement des différentes étapes de la procédure d'appel à projet et notamment aborder les modalités de choix (composition des commissions, critères d'évaluation et leur pondération...). Enfin, par sa structuration, le cahier des charges doit constituer une aide pour que chaque promoteur puisse structurer une proposition la plus pertinente possible ;
- ✚ Permettre l'**innovation et les expérimentations** : le cahier des charges doit trouver le bon équilibre entre l'expression d'attentes très cadrées (parce que le besoin à satisfaire dans le cadre de l'appel à projet est très précis ou parce que des aspects légaux et réglementaires encadrent fortement les éléments de réponse) et de critères plus ouverts laissant un espace de créativité et d'innovation au candidat soumettant un projet. De même, le caractère innovant, soit de la nature des prestations et activités proposées, soit de la façon dont celles-ci sont réalisées, doit être inclus dans l'évaluation des projets soumis. Enfin, des déclinaisons de la procédure standard doivent permettre au niveau local de structurer les relations entre la (les) autorité(s) et les promoteurs de façon à garantir l'émergence de projets adaptés à des besoins émergents, en complémentarité avec ceux pilotés au niveau national ;
- ✚ **Maîtriser les délais** entre l'identification d'un besoin et la mise en œuvre d'une solution adaptée : la préoccupation de la gestion du temps est présente dans le cahier des charges et prise en considération dans le développement de la procédure ;
- ✚ Garantir, au travers de la mise en œuvre de la procédure et du cahier des charges, la réalisation **des schémas départementaux et régionaux et de leurs programmes dont les PRIAC** :

10 étapes ont été identifiées dans le déroulement de la procédure:

1. Planification des appels à projet ;
2. Réalisation du cahier des charges ;
3. Diffusion du cahier des charges ;
4. Réception des projets ;
5. Instruction des projets par les instructeurs ;
6. Evaluation des projets par la commission de sélection d'appel à projet ;
7. Avis de la commission de sélection d'appel à projet
8. Notification de la décision d'autorisation ;
9. Communication de la décision aux candidats ;
10. Enregistrement, suivi de la mise en œuvre et retour d'expérience.

Pour chacune de ces étapes sont présentés les objectifs, les pré-requis, les activités, les acteurs impliqués et les aspects clés. **Certaines propositions d'organisation sont données à titre d'exemple et demeurent aménageables par les différentes autorités locales, hormis celles qui relèvent de dispositions légales ou réglementaires.**

1 Préambule sur l'appel à projet généralisé

1.1 Les dispositions prévues par la loi Hôpital, Patients, Santé, Territoires et leurs implications

La planification et la programmation sociale et médico-sociale

La loi institue un Projet Régional de Santé (PRS) qui détermine la stratégie de santé de l'agence régionale de santé pour cinq ans. Il détermine une politique de santé territorialisée qui met en œuvre les priorités et objectifs de la politique nationale de santé.

Il est construit autour de 3 ensembles :

- Un Plan Stratégique Régional de Santé « PSRS » qui fixe les orientations et objectifs de santé pour la région pour une période de 5 ans
- 3 schémas régionaux d'organisation et d'accessibilité de l'offre
 - Prévention ;
 - organisation des soins (soins hospitaliers et ambulatoires) ;
 - organisation médico-sociale (en lien avec les schémas départementaux)
- Des programmes spécifiques dont le PRIAC, le PRAPS, la Télémédecine.

Au niveau régional, deux autorités compétentes, le préfet de région et le directeur général de l'ARS:

- Le Préfet de région établit les schémas relatifs :
 - Aux centres d'accueil pour les demandeurs d'Asile
 - Aux services mandataires judiciaires de la protection des majeurs
- Le DG -ARS établit le projet régional de santé qui intègre la planification médico-sociale

Au niveau départemental, deux autorités compétentes ; le préfet et le président du conseil général :

- Le préfet de département établit le plan départemental relatif à l'accueil, l'hébergement et l'insertion relevant de sa compétence (PDAHI)
- Le président du conseil général établit :
 - Le schéma relatif aux personnes handicapées ou en perte d'autonomie, en concertation avec l'ARS,
 - Le schéma départemental concernant les établissements et services relevant de l'ASE et de la protection judiciaire de la jeunesse, en prenant en compte les orientations du préfet pour ces derniers.

Sur le champ médico-social avec compétence partagée et conjointe du Président du conseil général et du directeur général de l'ARS, la loi HPST maintient localement deux niveaux de planification :

Au niveau régional:

Le Schéma régional d'organisation médico-sociale prend en compte les schémas départementaux relatifs aux personnes handicapées ou en perte d'autonomie.

Il est intégré au sein du PRS dans une approche globale du système de santé pour mieux articuler programmation de l'offre des soins ambulatoires et hospitaliers et offre de prises en charge et d'accompagnements médico-sociaux.

Au niveau départemental:

Le Schéma relatif aux personnes handicapées ou en perte d'autonomie est établi par le président du conseil général en concertation avec l'ARS avec l'objectif d'assurer l'organisation territoriale et l'accessibilité à l'offre de service de proximité, dans une approche territorialisée affirmée, à partir d'une analyse globale et prospective des besoins sociaux de la population, et des leviers des politiques publiques (prévention, habitat, transport...).

La réforme de la procédure d'autorisation dans la loi HPST (nouvel article L 313-1-1 du CAFS)

Ce qui est nouveau

L'autorité (Ministre, DGARS, Préfet, Président du conseil général) délivre les autorisations à l'issue d'un **appel à projet** lancé sur la base d'un **cahier des charges**.

La décision d'autorisation est rendue après classement des projets par **une commission de sélection d'appel à projet** placée auprès de chaque autorité.

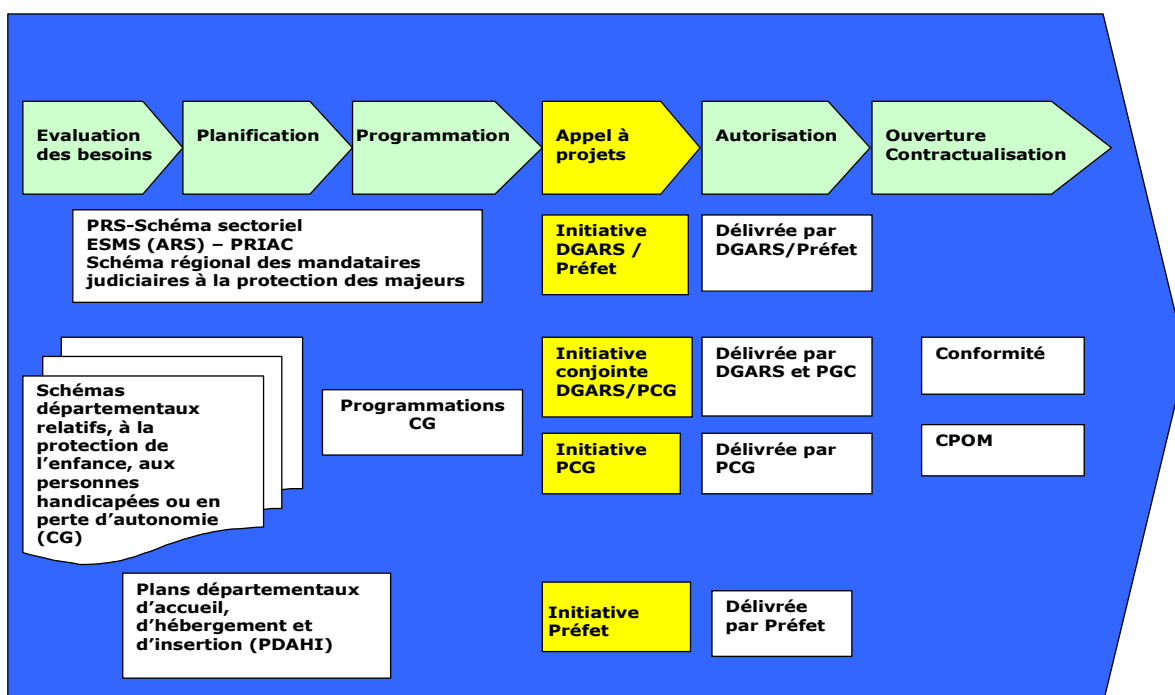
Ce qui est maintenu

Le régime de l'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux est maintenu, ainsi que les conditions légales d'autorisation (L.313-4 du code de l'action sociale et des familles) :

- compatibilité avec les objectifs et réponse aux besoins sociaux et médico-sociaux fixés par les schémas dont il relève et avec les programmes dont le PRIAC ;
- respect des conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement ;
- coût de fonctionnement qui n'est pas hors de proportion avec le service rendu ou le coût des établissements et services fournissant des prestations comparables ;
- compatibilité lorsqu'il en relève avec le PRIAC et coût de fonctionnement en année pleine compatible avec le montant des dotations mentionnées, selon le cas, aux articles L.312-5-2 ; L.313-8 ; L.314-3 ; L.314-3-2 et L.314-4 du CASF;

La loi réforme la procédure de dépôt des dossiers en instaurant la généralisation de l'appel à projet. Les principes qui régissent l'autorisation établissent un lien étroit entre autorisation et d'une part planification et programmation et d'autre part allocation de ressources.

La procédure d'autorisation par appel à projet instituée par la loi Hôpital Patients Santé Territoires (HPST) est l'outil opérationnel de mise en œuvre du processus planification-programmation tel que décrit dans le schéma ci-après.



Le périmètre des ESMS concerné et les autorités compétentes

Catégorie d'établissements et services concernés : article L.312-1 du CASF		Autorités compétentes		
		ETAT	ARS	CG
Aide sociale à l'enfance	I - 1°			X
Enfance handicapée	I - 2°		X	
Centres d'action médico-sociale précoce	I - 3°		X	X
Protection judiciaire de la jeunesse (certains sont exclus de l'appel à projet)	I - 4°	X		X
Handicap adultes	I - 5°		X	
Personnes âgées	I - 6°		X	X
Handicap adultes	I - 7°		X	X
Personnes sans domicile	I - 8°	X		
Traitement des addictions	I - 9°		X	
Centres de ressources	I - 11°	X	X	
Structures expérimentales	I - 12°	X	X	X
Centre d'accueil des demandeurs d'asile	I - 13°	X		
Services mettant en œuvre les mesures de protection des majeurs	I - 14°	X		
Services mettant en œuvre les mesures judiciaires d'aide à la gestion du budget familial	I - 15°	X		
Lieux de vie et d'accueil	III		X	X

Nb : Les foyers de jeunes travailleurs mentionnés au 10° du I de l'article L.312-1 relèvent des dispositions des articles L 351-2 et L 353-2 du code de la construction et de l'habitation et ne sont pas soumis à la procédure d'appel à projet. Par ailleurs, les ESMS relevant exclusivement de la compétence de l'ETAT (PJJ : services territoriaux en milieu ouvert) ou du Président du Conseil Général (Foyer départemental de l'enfance) qui assurent des missions ne pouvant être délégués à des prestataires ne sont pas soumis à la procédure d'appel à projet.

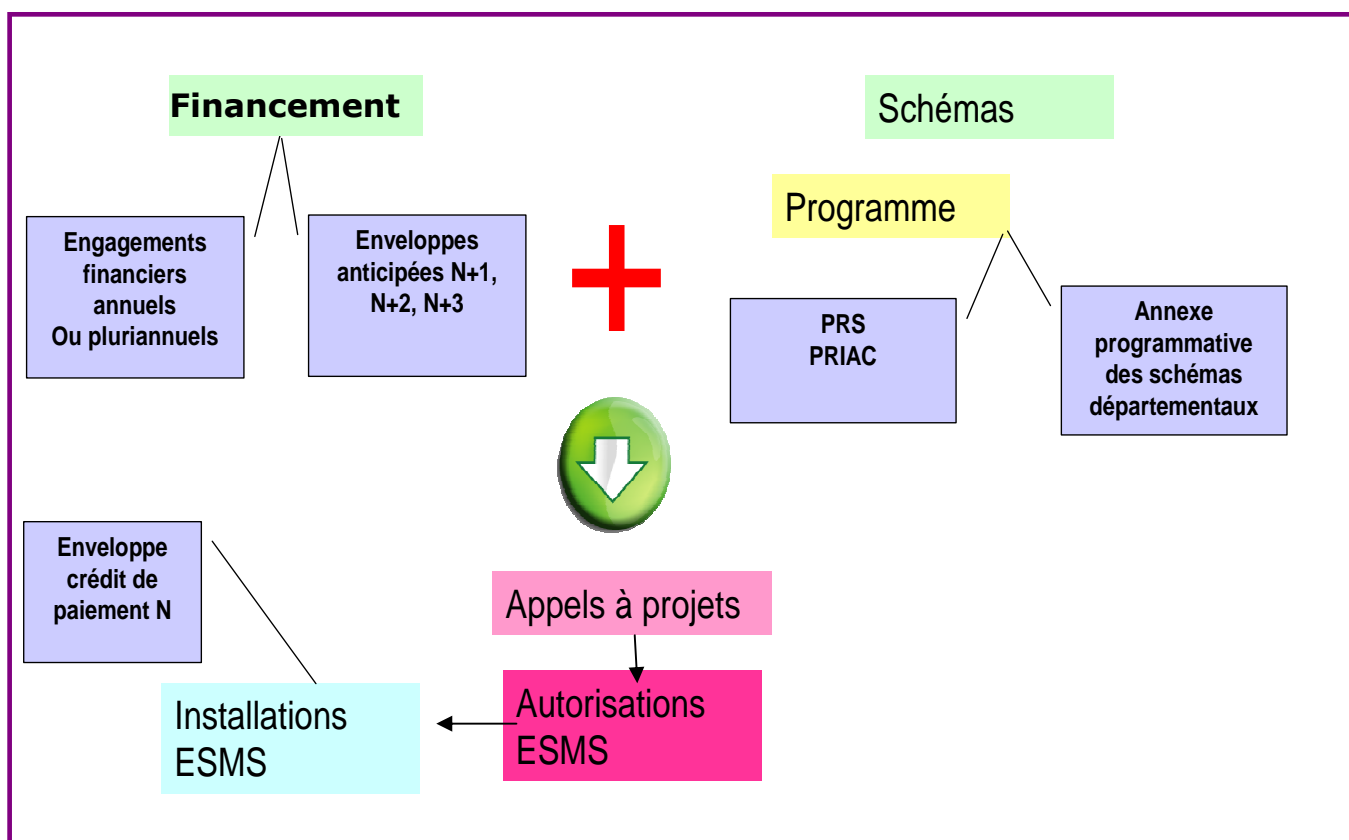
Le lien programmation -appel à projet- pluri annualité budgétaire renforcé

La nouvelle procédure d'autorisation supprime la mise en attente de projets ne disposant pas de financements, qui pouvait durer trois ans, allongeant d'autant les délais de réalisation.

Les candidats déposeront désormais leurs dossiers en réponse aux choix stratégiques des décideurs, correspondant aux besoins identifiés des populations dans les territoires et aux financements disponibles (schéma ci-après).

Concernant plus spécifiquement l'allocation de ressources par la CNSA des crédits d'assurance maladie destinés à financer les mesures nouvelles de créations de places en établissements et services, celle-ci a un caractère pluri annuel avec la mise en œuvre des enveloppes anticipées de crédits de mesures nouvelles définies au vu des plans et programmes nationaux.

Les enveloppes anticipées constituent un engagement de financement de l'Etat pour un exercice donné, sur lequel repose les autorisations.



L'analyse des besoins d'accompagnement social et médico-social

Elle se traduit par un diagnostic territorialisé et partagé établi d'une part à partir des données objectives d'observation locale (données démographiques, données environnementales et sociales, déterminants de santé, situations de handicap quels que soient l'âge et les modalités de choix de vie diversifiés, progrès techniques) et d'autre part, de l'expression des besoins des acteurs, en particulier des usagers. Elle s'appuie sur l'offre de services existante et sa nécessaire adaptation.

La définition des services et actions nécessaires pour répondre à ces besoins d'accompagnement identifiés s'appuie sur des référentiels et des recommandations lorsqu'ils

existent ainsi que sur toutes études et travaux d'experts menés sur l'accompagnement de tel ou tel public ou problématique.

La concertation avec les usagers et le dialogue avec les candidats.

La procédure d'appel à projet constitue un renversement de logique institutionnelle qui redonne l'initiative aux autorités publiques –sans pour autant affaiblir **la concertation et le dialogue** que la loi renforce par les instances consultatives qu'elle met en place notamment dans le cadre de la conférence régionale de santé et de l'autonomie (conférences de territoire, commissions spécialisées) qui permet aux usagers d'exprimer leurs attentes et aux candidats de savoir, au moment où ils déposent leur projet, **s'ils s'inscrivent dans l'approche collective des besoins** et dans les choix stratégiques des personnes morales publiques en charge de ces politiques.

La concertation avec les décideurs et la coordination avec l'ensemble des politiques publiques

Le champ du handicap et de la perte d'autonomie relève d'une compétence partagée et conjointe entre selon les cas, l'Etat, l'ARS et les conseils généraux, en termes de planification, de programmation, d'autorisation, de tarification. Suivant la nature de l'offre, des appels à projet devront être menés conjointement.

La concertation entre décideurs – ARS et conseils généraux- est donc essentielle.

La coordination avec les autres politiques publiques doit être recherchée dans un souci de cohérence et d'efficacité notamment dans les domaines suivants :

- La formation, en lien avec le Plan régional de la formation professionnelle des Conseils régionaux sur le volet formation des professionnels sanitaires et sociaux ;
- La scolarisation des enfants handicapés, qui renvoie aux programmations de l'Education Nationale (programmation de CLIS, ULIS, AVS...),
- Le Logement (logement adapté, coordination PLS-aides à l'investissement-programmation ESMS et PLH).

La commission de coordination des politiques publiques de santé chargée du domaine des prises en charge et des accompagnements médico-sociaux a vocation à être le lieu de recherche de ces coordinations et d'échanges sur les orientations et programmations de ces différentes politiques en région.

1.2 La période de transition avant l'adoption du projet régional de santé (PRS) 2010 - 2012

Durant la période de transition au cours de laquelle les projets régionaux de santé seront en cours d'élaboration (objectif 2011), les appels à projet seront lancés à partir des PRIAC en lien avec les schémas départementaux et les programmations départementales quand ils ou elles existent.

Le calendrier, la méthode et le cadre d'élaboration du PRIAC demeurent inchangés.

Cependant l'actualisation du contenu des programmations doit permettre d'une part de lancer les appels à projet et d'autre part de préparer les travaux d'élaboration du PRS concernant le secteur médico-social.

Dès 2010, les PRIAC 2010-2013 doivent donc être plus précis notamment sur les territoires prioritaires, plus sélectifs en veillant à la cohérence des volumes prévisionnels au regard des

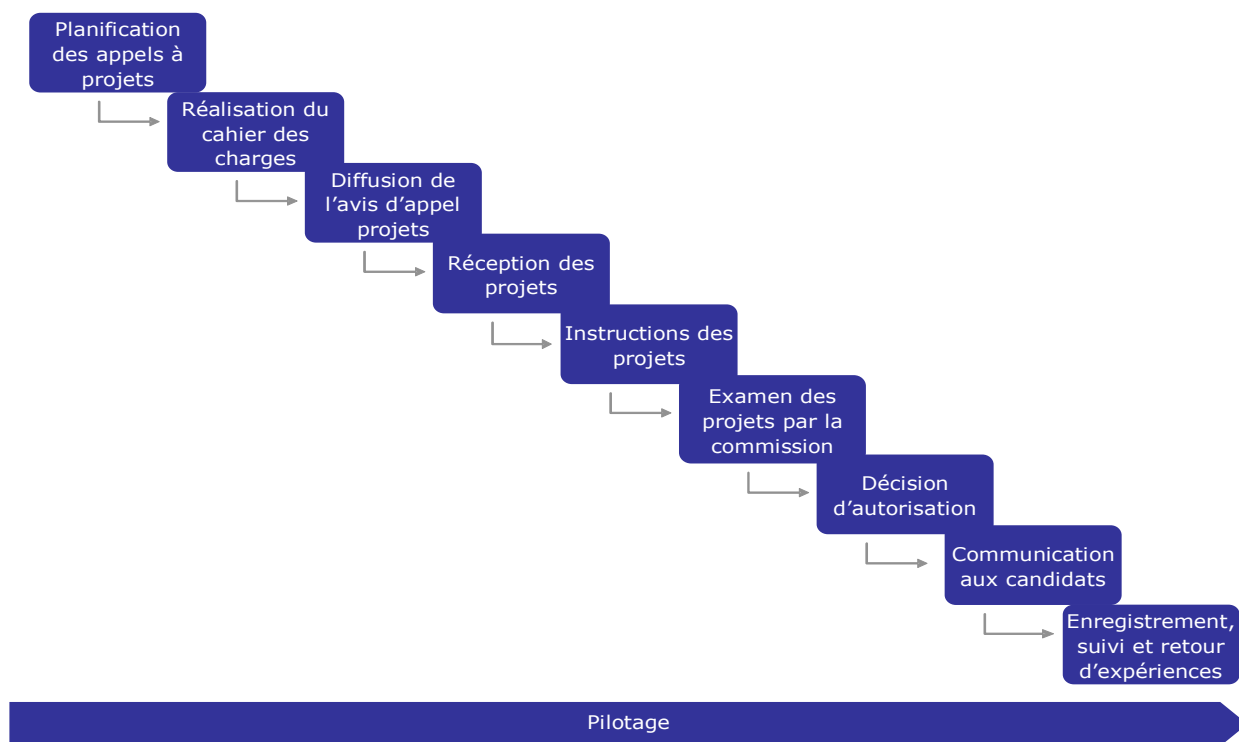
objectifs nationaux tels qu'ils sont définis dans les plans et les programmes nationaux, et en s'assurant en amont de l'engagement financier des conseils généraux.

Ils doivent intégrer de façon plus systématique la mobilisation des ressources et l'optimisation de l'existant (adaptation, transformation y compris du secteur sanitaire, évolution des modes d'accompagnement).

2 La procédure d'autorisation par appel à projet et ses éléments constitutifs

Le schéma suivant donne une vue générale de la procédure d'appel à projet. N'apparaissent pas sur ce schéma les interfaces avec les étapes d'amont (essentiellement « actualisation des schémas et des PRIAC») et d'aval (en particulier « autorisation et ouverture de la structure »).

Schéma des phases de l'appel à projet



La description de chaque phase est faite de manière similaire :

- **Objectifs** : ce que l'on cherche à obtenir par la réalisation de la phase ;
- **Acteurs principaux** : responsables et contributeurs de chaque phase ;
- **Séquencement** : entre le début et la fin de la phase ;
- **Objectifs opérationnels** : la façon dont se matérialise concrètement la phase ;
- **Pré-requis** : situation de départ ;
- **Activités à mener** : description des activités à mener ;
- **Aspects clés** : pour réussir la mise en œuvre de la procédure d'appel à projet.

Quelques points importants sont dès à présent à souligner :

- Pour **s'inscrire** réellement **dans l'évolution du pilotage du secteur** tel qu'il est prévu par la loi et tel qu'il a été amorcé par la mise en œuvre des PRIAC, les appels à projet relevant de la compétence de l'ARS, seront lancés au niveau régional et nécessiteront une coordination étroite entre les différents décideurs dont les conseils généraux au niveau de chaque département.

- Pour les appels à projet le concernant l'autorité sera cependant libre de son calendrier.
- De plus, ils vont nécessiter pour les autorités compétentes **une implication à différents niveaux de responsabilité** en fonction des étapes du processus.
- Les appels à projet doivent être **conçus comme un processus clair et transparent**, et comme un outil permettant de **mettre en cohérence la chaîne de décisions**, depuis l'identification des besoins jusqu'à l'ouverture d'une structure, en cherchant à **maîtriser le temps**.
- La **communication et la concertation avec les candidats** sont un élément clé, qui doit être prioritairement **repositionné sur les étapes d'identification des besoins et de priorisation des solutions à mettre en œuvre** (réalisation et mise à jour des schémas et des programmes dont le PRIAC).
- Les appels à projet, tant par le contenu des cahiers des charges que dans le déroulé de la procédure, doivent permettre **l'adaptation** de l'offre, **l'innovation et l'expérimentation** dans le domaine de l'accompagnement social et médico-social.

Le dialogue entre candidats et autorités compétentes au cours de la procédure

Le dialogue entre les candidats et les autorités compétentes sur les procédures d'appel à projet applicable aux secteurs social et médico-social relève du respect de l'égalité entre candidats. En conséquence, la procédure d'appel à projet doit garantir le respect de ce principe ce qui a pour conséquence notamment d'encadrer le dialogue entre candidats et autorités.

Compte-tenu du contexte, il n'est évidemment pas possible de limiter les relations entre acteurs d'un secteur amenés à se côtoyer dans de nombreuses situations et pour diverses raisons.

Quelques suggestions sont proposées :

- Veiller à la qualité du dialogue aux phases d'élaboration des schémas et programmes dont le PRIAC ;
- S'en remettre à l'obligation de servir l'intérêt général des équipes des autorités compétentes pour ce qui est de la nature et du contenu des échanges avec les candidats dans les autres situations.

Pour ce qui est du dialogue relatif à un appel à projet entre les étapes de publication du cahier des charges et de dépôt des propositions, les modalités doivent être fixées localement au regard des dispositions réglementaires (article R.313-4-2 du décret du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L.313-1-1 du CASF) et dans tous les cas précisées dans le cahier des charges :

« Art. R.313-4-2.-Les documents et informations de l'avis d'appel à projet sont rendus accessibles selon les modalités prévues par l'avis d'appel à projet. Ils sont remis gratuitement dans un délai de huit jours aux candidats qui les demandent.

« Les candidats peuvent solliciter des précisions complémentaires auprès de l'autorité ou des autorités compétentes au plus tard huit jours avant l'expiration du délai de réception des réponses. Cette autorité ou, conjointement, ces autorités font connaître à l'ensemble des candidats les précisions à caractère général qu'ils estiment nécessaire d'apporter au plus tard cinq jours avant l'expiration du délai de réception des réponses.

« Les moyens de transmission des documents et des informations choisis par l'autorité ou, conjointement, par les autorités compétentes doivent être accessibles à tous les candidats potentiels et ne peuvent avoir pour effet de restreindre l'accès des candidats à la procédure de sélection.

« Les transmissions, les échanges et le stockage d'informations sont effectués de manière à assurer l'intégrité des données et la confidentialité des candidatures et des projets et à garantir que l'autorité ou les autorités compétentes ne prennent connaissance du contenu des candidatures et des projets qu'à l'expiration du délai de réception des réponses ».

2.1 Planification des appels à projet

Objectifs :

La phase de planification des appels à projet poursuit trois objectifs principaux :

- Garantir la mise en œuvre des plans nationaux au travers des priorités des programmes dont le PRIAC, pour la part des prestations financées par l'Etat et l'assurance maladie, en lien avec les schémas départementaux et les autres programmations concernées au niveau de la région ;
- Donner de la visibilité à l'ensemble des parties prenantes sur les appels à projet à venir. La programmation pluriannuelle du PRIAC et la pluri annualité budgétaire avec le dispositif des enveloppes anticipées permettent de donner, avec une bonne précision, une visibilité pour l'année en cours et les deux années suivantes du développement de l'offre ;
- Permettre d'organiser le travail pour l'année à venir et d'être en mesure de mobiliser en temps utile les différents intervenants (agents et décideurs des départements, des ARS ou de l'Etat, membres des commissions de sélection d'appel à projet et également promoteurs).

A l'issue de cette phase, la rédaction des cahiers des charges peut être lancée, selon le calendrier arrêté.

Acteurs impliqués :

- Responsables : autorités compétentes pour délivrer l'autorisation
- Contributeurs :
 - Equipe des services concernés en charge de la procédure d'autorisation par appel à projet et autres institutions pouvant participer en fonction du projet à sa définition et à sa prise en charge (Education Nationale, Justice, DDCS...) ;

Séquencement :

La phase de planification des appel à projets marque le début de la procédure. Elle peut être engagée par les autorités délivrant l'autorisation dès la disponibilité des crédits. La concertation et la coordination en matière d'appel à projet peuvent être menées avec les autres partenaires et en particulier pour les ARS avec les conseils généraux, en parallèle avec celles relatives à l'actualisation du PRIAC.

Objectifs opérationnels :

On distingue deux temps pour cette étape:

- **Un temps politique** au cours duquel le séquencement ainsi que la priorisation ou le découpage des appels à projet à lancer (ex : création ou transformation de services) sont validés, ce qui implique une bonne coordination de l'ensemble des différentes autorités des départements et de la région. A l'issue de cette phase, les résultats sont :
 - **L'identification et la communication des appels à projet** à venir, soit pour l'année en cours et/ou les années à venir, et notamment des appels à projet expérimentaux à partir des schémas et programmes existants dont le PRIAC ;
 - **Le groupement des appels à projet par catégories de besoins ou de publics ou d'opérations homogènes, ou par territoires ;**
 - **La composition de(s) la commission(s) de sélection d'appel à projet.** Les membres remplissent une déclaration d'absence de conflits d'intérêts lors de leur désignation.

- **La désignation des instructeurs potentiels** des projets et les personnes ressources pour les avis techniques.
- **Un temps opérationnel** au cours duquel un calendrier précis de la procédure est élaboré, avec pour résultat d'aboutir à :
 - **Une publication du calendrier prévisionnel des appels à projet** pour l'année civile ou les années à venir arrêtée par l'autorité, ou conjointement par les autorités compétentes, par catégories ou groupes de projet y compris le lancement d'appel à projet réservés partiellement ou exclusivement aux projets innovants ou expérimentaux. Ce calendrier annuel ou pluriannuel a un caractère indicatif ; il recense les besoins par catégorie d'établissements ou services sociaux ou médico-sociaux
 - Un **rétro-planning de chacun des appels à projet** en fonction du type de services, en cherchant à répartir et à lisser la charge de travail des différentes parties prenantes (y compris celle des candidats) et en prenant en compte les délais inhérents à certains projets

Exemple :

<i>Appels conjoints</i>	<i>Déroulement de la procédure Elaboration du cahier des charges Circuit de validation Temps d'échanges conséquents Temps d'instruction plus long</i>
<i>Lourdeur du projet</i>	<i>Projet architectural Besoins financiers pour l'investissement</i>

Pré requis :

- Organisation de la concertation avec les différentes parties prenantes pour identifier les actions (publics et/ou types d'accompagnement) et les territoires prioritaires pour développer ou adapter l'offre en établissements et services
- Détermination d'une programmation priorisée au regard des besoins et des attentes de la population de la région : schémas et programmes actualisés
- Détermination le cas échéant de la part de la programmation réservée aux extensions non importantes
- Vision claire sur les possibilités de financement de l'année en cours ainsi qu'à n+1 et n+2
- Définition concertée des modalités pratiques de la mise en place de la procédure d'appel à projet entre l'ARS et les conseils généraux pour les autorisations conjointes.

Les aspects clés à retenir :

- Prendre en compte les agendas des différentes autorités compétentes dans la phase de planification de la procédure ;
- Avoir une visibilité pluriannuelle en annonçant en année n des appels à projet pour une ouverture en année n, n+1 et n+2.
- Tenir compte le cas échéant des remarques des institutions sociales et médico-sociales sur le calendrier prévisionnel ;
- Etablir le programme de travail des équipes concernées ;
- Se mettre en capacité d'identifier les procédures et cahiers des charges à utiliser, notamment pour la partie expérimentale ou innovante ;
- Définir le groupage pertinent des appels à projet ;
- Prendre en compte dans la planification des appels à projet le délai de réponse nécessaire aux candidats pour monter un projet dans la limite fixée réglementairement ;
- Planifier la tenue des commissions de sélection d'appel à projet
- Capitaliser les acquis et les enseignements tirés des exercices précédents (documents types, canaux de publicité, dysfonctionnements à résoudre...).

2.2 Réalisation du cahier des charges

Objectifs :

Ecrire le (ou les) cahier(s) des charges répondant aux objectifs des besoins identifiés dans les schémas et les programmes dont le PRIAC. Il indique les exigences que doit respecter le projet et invite les candidats à proposer les modalités de réponse qu'ils estiment les plus aptes à répondre aux objectifs et besoins décrits dans le contenu des cahiers des charges. Il autorise les candidats à poser des variantes, aux exigences et critères que le cahier des charges qu'il pose, sous réserve du respect d'exigences minimales qu'il fixe.

Acteurs impliqués :

- Responsables : équipes des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation
- Contributeurs :
 - services internes (juridique...) et personnes ressources (experts) ;

Séquencement :

Le délai de production peut-être estimé entre 2 et 6 semaines selon le besoin en expertise technique et la longueur du circuit de validation.

Objectifs opérationnels :

Produire le cahier des charges validé. L'arrêté prochainement publié fixera le contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques du projet déposé mentionné à l'article R313-4-1 du CASF.

Le cahier des charges est soit annexé à l'avis d'appel à projet, soit mentionné dans cet avis avec indication de ses modalités de consultation et de diffusion.

Doivent également être produits à cette phase :

- Une grille de notation ou d'évaluation, tenant compte des spécificités du cahier des charges : critères retenus et leur pondération, éléments réglementaires spécifiques... (cf. éléments de contenu des cahiers des charges) ;

Pré requis :

- Rétro planning du déroulement pratique de l'appel à projet et partage des responsabilités au sein de chaque autorité ;
- Besoins en expertise technique identifiés.

Activités à mener :

- Assurer une veille documentaire pour disposer d'une information de base actualisée sur les références réglementaires et les données de cadrage (ratios et indicateurs de référence tels que les coûts constatés...);
- Définir les exigences de contenu des projets appelés : mobilisation éventuelle d'experts techniques, des échanges de pratiques entre régions et des apports du national (CNSA) ;
- Décliner les critères de notation ou d'évaluation et définir leur pondération selon la stratégie régionale (cf. éléments de contenu des cahiers des charges) ;
- Rédiger le cahier des charges (cf. guide de production des cahiers des charges) ;
- Organiser sa validation ;
- Préparer les outils et documents utiles pour la diffusion, la réception et l'instruction.

2.3 Diffusion des avis d'appels à projet

Objectif :

Publier l'avis d'appel à projet en assurant une diffusion adaptée du cahier des charges qui, soit doit être annexé en intégralité à l'avis, soit être annoncé avec son site de consultation et de diffusion dans ce même avis.

Acteurs impliqués :

- Responsables : agents désignés au sein des équipes des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation ;
- Contributeurs : Services internes (communication, webmaster, cellule des marchés) ;
- Public cible : candidats potentiels (demande du cahier des charges publié).

Séquencement :

- Pendant la phase de finalisation du cahier des charges, certaines tâches peuvent être anticipées, telles que la rédaction des annonces, la préparation des listes de diffusion... ;
- La phase s'achève à la date limite de réception des projets, tout candidat pouvant demander que lui soit transmis le cahier des charges jusqu'à 8 jours avant l'expiration du délai.

Objectifs opérationnels :

- Liste de diffusion à jour, notamment pour transmettre les questions/réponses
- Rédaction de l'avis d'appel à projet qui comporte (art. R313-4-1) :
 - « 1° La qualité et l'adresse de l'autorité ou des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation ;

- « 2° L'objet de l'appel à projet, la catégorie ou nature d'intervention dont il relève au sens de l'article L. 312-1 ainsi que les dispositions du présent code en vertu desquelles il est procédé à l'appel à projet ;
- « 3° Les critères de sélection et les modalités de notation ou d'évaluation des projets qui seront appliqués ;
- « 4° Le délai de réception des réponses des candidats, qui ne peut être inférieur à soixante jours et supérieur à quatre-vingt-dix jours à compter de la date de publication de l'avis d'appel à projet ;
- « 5° Les modalités de dépôt des réponses ainsi que les pièces justificatives exigibles ;
- « 6° Les modalités de consultation des documents constitutifs de l'appel à projet ».

Pré requis :

- Cahier des charges validé ;
- Modalités de diffusion précisées lors de la phase de planification ;
- Listes de diffusion et listes de publication à jour ;
- Identification le cas échéant d'un site internet pour porter l'information ;
- Anticipation des coûts de publication éventuels.

Activités à mener :

- Rédaction de l'avis d'appel à projet :
 - En ligne
 - Aux recueils des actes administratifs.
- Envoi des documents de l'avis d'appel à projet (y compris le cahier des charges) aux candidats qui en font la demande
- Mise à jour des listes de diffusion au fur et à mesure des demandes de cahier des charges, pour être en mesure de faire circuler les questions/réponses éventuellement posées entre la publication de l'avis d'appel à projet et la date limite de remise des projets
- Adressage direct et demande de complément par l'instructeur aux candidats
- Organisation le cas échéant d'un secrétariat commun.

2.4 Réception des projets et ouverture des dossiers de candidature

Objectifs :

- Réception des projets ;
- Contrôle de la date limite de réception des projets soumis au regard du délai mentionné dans l'avis d'appel à projet ;
- Répartition et transmission des dossiers aux instructeurs.

Acteurs impliqués :

- Responsables :
 - Chefs de service concernés
 - Personnels instructeurs de l'ARS, des services de l'Etat ou du CG désignés lors de la phase de planification
- Contributeurs : Assistant(s) au sein des équipes
- Public cible : candidats de projets (en cas de demande de compléments).

Séquencement :

De la réception du premier dossier à la transmission des dossiers aux instructeurs.
Les délais de réponse à l'avis d'appel à projet sont déterminés lors de l'étape de la planification de la procédure d'appel à projet et indiqués dans le cahier des charges (entre 60 et 90 jours) en fonction de la nature des projets pouvant présenter une certaine complexité à monter (plateformes, intégration dans une filière...) ou de projets ayant une forte composante immobilière.

Objectifs opérationnels :

- Assurer un suivi de la procédure avec rigueur
 - Enregistrement
 - accusé de réception
- Ouverture des dossiers de candidature à l'expiration du délai de réception des réponses, par un ou plusieurs instructeurs
- Transmission des dossiers recevables aux instructeurs
- Première instruction (recevabilité)
 - Liste récapitulative de complétude des dossiers
 - notification aux candidats : recevabilité de leur projet, demande de compléments dans un délai fixé, irrecevabilité du projet
- Notification de la date de réunion et de l'ordre du jour aux membres de la commission de sélection d'appel à projet.

Pré requis :

Il est nécessaire d'avoir précisé lors de la phase de planification de la procédure d'appel à projets (et mentionné dans le cahier des charges) :

- Les modalités d'envoi (indication du courrier postal, dématérialisation, mentions à porter sur les plis, format du dossier choisi - CD-Rom, papier, électronique - et nombre de copies, mention à porter sur les enveloppes, etc.)
- Les critères de complétude et de recevabilité des dossiers
- La conduite à tenir en cas de dossier incomplet
- Les outils de support pour l'enregistrement et le suivi des dossiers
- Les instructeurs et le mode d'attribution des dossiers
- La désignation des instructeurs est une étape sensible. Dans tous les cas ils doivent avoir déclaré leurs conflits d'intérêts au même titre que les membres de la commission de sélection d'appel à projet.

2.5 Instruction des projets soumis et préparation de la commission de sélection d'appel à projet

Objectifs :

- Instruire les projets soumis : analyse et évaluation des projets soumis en vue de la préparation d'un classement
- Préparer la réunion de la commission de sélection d'appel à projet

Acteurs impliqués :

- Responsable : instructeurs

- Contributeurs :
 - Assistants au sein des équipes
 - experts éventuels.

Séquencement :

De la réception des dossiers par les instructeurs à la séance de la commission de sélection d'appel à projet, sur la base des critères de notation de l'avis d'appel à projet, un délai raisonnable peut s'établir entre 3 et 6 semaines selon le volume de réponses et le besoin d'avis d'experts.

Objectifs opérationnels :

- Examen des projets soumis et rédaction par les instructeurs d'un compte rendu d'instruction motivé sur chacun des projets
- Ordre du jour de la commission de sélection d'appel à projet.

Pré requis :

- Le cas échéant, accord préalable de l'autre autorité compétente pour la tenue de la commission
- Modalités d'évaluation définies (rôle des instructeurs, de la commission, critères et pondérations...)
- Grille de notation ou d'évaluation
- Composition de la commission de sélection d'appel à projets arrêtée (accord des membres, déclarations de conflits d'intérêts)
- Réunions de la commission de sélection d'appels à projet planifiées (à la fin de la phase de réception).

Activités :

L'organisation de cette phase, pour les éléments non cadrés réglementairement, est laissée à l'appréciation des autorités locales. Toutefois, quelques recommandations sont proposées :

1. Analyse des dossiers par les instructeurs avec si possible une vision croisée au sein des équipes :

Cette activité commence dès la phase administrative précédente par l'élimination des dossiers non recevables.

Les instructeurs :

- S'assurent de la régularité administrative des candidatures, le cas échéant en demandant aux candidats de compléter les informations fournies
- Vérifient le caractère complet des projets et l'adéquation avec les besoins décrits dans le cahier des charges
- Etablissent un compte rendu d'instruction motivé pour chacun des projets déposés en identifiant les points forts et les points faibles pour chacun des critères dans les projets conformes
- Peuvent proposer un classement des projets selon les critères prévus par l'avis d'appel à projet sur demande du président ou conjointement des co-présidents de la commission
- Se réunissent pour homogénéiser leur lecture des différents dossiers et préparer la commission de sélection des appels à projet (cf. ci-après)

2. Préparation de la commission de sélection d'appels à projet :

Les instructeurs doivent :

- S'assurer de la venue des membres et du quorum
- Identifier les membres qui ne devront pas prendre part à la délibération et au vote permettant l'établissement de la liste et de l'avis
- Convoquer les experts éventuellement (si décidé lors d'une précédente séance, cf. ci-après)
- Préparer la présentation des projets à la commission de sélection d'appel à projet
- Convoquer les candidats en vue de leur audition.

Exemple de procédure d'instruction :

«

- Les dossiers complets sont instruits chacun par deux instructeurs désignés dans la phase de planification de la procédure
- Les dossiers compatibles avec la programmation et conformes à la réglementation sont évalués par les instructeurs sur la base des critères d'évaluation (cf. ci-après)
- Les instructeurs se réunissent pour homogénéiser leurs évaluations et préparer la réunion de la commission d'appel à projet ;
- La commission d'appel à projet auditionne les candidats, décide ou non de surseoir à l'examen en vue de faire préciser ou compléter les dossiers des candidats, établit le classement ou rend un avis d'échec de la procédure par constat d'une non-conformité de l'ensemble des projets au cahier des charges ».

Les aspects clés à retenir :

Impératifs :

- Bonne organisation interne,
- Méthodologie rigoureuse,
- Respect d'un calendrier d'analyse des dossiers,
- Transparence, cohérence et traçabilité sur les critères, la pondération, la composition de la commission de sélection d'appels à projets et le déroulement de l'évaluation dans le cahier des charges pour pouvoir justifier les décisions.

2.6 Examen des projets par la commission de sélection d'appel à projet

Objectifs :

- Classer les projets soumis ;
- Etablir un procès-verbal de la commission de sélection d'appel à projet
- Rédiger et transmettre un rapport de présentation du déroulement de la procédure d'appel à projet à l'autorité compétente.

Acteurs impliqués :

- Responsable : Président (s) de la Commission de sélection d'Appel à Projet
- Contributeurs :
 - Instructeurs

- o membres de la Commission de sélection d'Appel à Projet
- Candidats de projets.

Séquencement :

L'examen des projets s'effectue en réunion. L'organisation de la commission doit prendre en compte l'audition de l'ensemble des candidats.

Objectifs opérationnels :

- Classement des projets par la commission de sélection d'appel à projet
- Procès-verbal de la réunion de la commission de sélection d'appel à projet préparé par l'instructeur et signé par la ou les autorités, qui indique :
 - o Le nom et la qualité des membres présents
 - o La liste des projets examinés au cours de la séance et le sens des délibérations
 - o Le nom et qualité des candidats auditionnés
 - o Les observations le cas échéant des membres de la commission de sélection d'appel à projet
 - o Les avis des personnes qualifiées.
- Rapport de présentation du déroulement de la procédure d'appel à projet préparé par l'instructeur et établi par le président ou, conjointement les co-présidents qui comprend :
 - o La mention des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation
 - o L'objet, l'origine et le montant des financements
 - o Les motifs du classement des projets réalisés par la commission

Pré requis :

- Modalités de notation ou d'évaluation définies (rôle des instructeurs, de la commission, auditions, critères et pondérations...)
- Grille de notation ou d'évaluation et support de présentation préparés par les instructeurs en commission de sélection d'appel à projet ;
- Composition de la commission de sélection d'appel à projet arrêtée (accord des membres, déclarations de conflits d'intérêts) et réunions de la commission de sélection d'appel à projet planifiées lors de la phase planification des appels à projet. Les membres de la commission de sélection d'appel à projet doivent avoir déclaré l'absence de conflits d'intérêt. Dans le cas contraire, remplacement de ceux-ci dans les conditions réglementaires.

Activités à mener :

L'organisation de cette phase, pour les éléments non cadrés réglementairement, est laissée à l'appréciation des autorités locales. A partir du retour d'expériences les recommandations suivantes peuvent être formulées :

1. Déroulement de la commission de sélection d'appel à projet :
 - o Les instructeurs présentent l'évaluation des dossiers
 - o Un secrétaire de séance :
 - Veille au bon déroulement de la séance
 - S'assure de la bonne retranscription de l'avis de la commission
 - Organise les auditions
 - o Les membres de la commission de sélection d'appel à projet procèdent à la notation définitive et au classement des projets soumis. Tous les projets sont

- examinés et classés (s'ils ont passé la phase administrative). Les critères de notation et leur pondération sont ceux précisés dans l'avis d'appel à projet
- La commission de sélection d'appel à projet peut décider de surseoir au classement final pour demander des précisions aux candidats (cf. dispositions réglementaires). De ce fait, une réunion supplémentaire est nécessaire.
2. Classement final par la commission de sélection d'appel à projet et formulation de recommandations pour le décideur :
 - Classement dans tous les cas
 - Recommandation éventuelle de relancer l'appel à projet
 - Production de l'avis pour l'autorité compétente.
 3. Transmission de l'avis de la commission aux autorités compétentes. A ce stade, pas de communication des résultats de la commission de sélection d'appel à projet aux promoteurs de projets.

2.7 Les suites d'un appel à projet infructueux

Objectifs :

- Relancer ou non un appel à projet.

Acteurs impliqués :

- Responsable : Président (s) de la commission de sélection d'appel à projet
- Contributeurs :
 - Instructeurs
 - membres de la commission de sélection d'appel à projet
 - Candidats.

Pré requis :

- Recenser les motifs pour lesquels l'appel à projet est infructueux : absence de réponses, projets ne présentant pas les garanties de qualité, projets hors de proportion
- Rechercher un nouveau consensus avec l'autre autorité sur les projets, le contenu du cahier des charges, les critères de sélection, les attendus...
- Analyser collectivement les raisons afin de ne pas reproduire les mêmes situations
- S'attacher au respect de la procédure de notification aux candidats

Exemple :

Un appel à projet sur un internat pour autistes adolescents déclaré infructueux après deux procédures du fait :

- *d'une coopération insuffisante entre acteurs ne permettant pas d'assurer la continuité des parcours*
- *d'offres financières trop élevées*
- *d'un manque de diversification des modes de prises en charge*

Activités à mener :

- Revoir le cas échéant le contenu et la cohérence des éléments du cahier des charges, les modalités de diffusion, organiser des échanges avec les candidats pour une analyse croisée des difficultés rencontrées
- Prévoir le cas échéant une analyse approfondie des leviers en lien avec les autres politiques publiques
- Relancer la procédure d'appel à projet, la différer le cas échéant le temps nécessaire à rassembler les conditions de réponse favorable.

2.8 La décision d'autorisation

Objectif :

Délivrer les autorisations au(x) projet(s) retenus par l'autorité ou les autorités dans les conditions qu'énonce la loi (la compatibilité avec les schémas et les programmes dont le PRIAC, la réponse aux besoins qu'ils retracent, le respect des règles d'organisation et de fonctionnement, la réponse au cahier des charges, la compatibilité avec les enveloppes financières).

Acteur impliqué :

- Responsables : autorité(s) compétente(s).

Séquencement :

De la transmission de l'avis de la commission de sélection d'appel à projet à la publication de l'Arrêté.

Objectifs opérationnels :

Décision délivrant l'autorisation à un (des) candidat(s) retenu(s) et marquant le début de la période de recours.

Pré requis :

Instruction finalisée et compte-rendu transmis.

Activités à mener :

- Présentation de l'avis par le président de la commission de sélection d'appel à projet au(x) autre(s) décideur(s) éventuellement concerné(s)
- Préparation et publication de la décision au recueil des actes administratifs et par tout autre moyen (selon les mêmes modalités que l'avis d'appel à projet)
- Notification à l'ensemble du ou des candidat(s) de projets retenu(s).

2.9 La communication aux candidats

Objectifs :

Tenir informés les candidats ayant soumis un projet de la décision de l'autorité et, par les informations transmises, les informer sur leur droit de recours et leur donner le cas échéant l'opportunité d'améliorer leurs prochaines réponses.

Acteurs impliqués :

- Responsables : équipes des autorités compétentes désignées lors de la phase de planification
- Contributeurs :
 - Autorité(s) compétente(s) (si justification du non suivi des recommandations de la commission de sélection d'appel à projet)
 - Assistants au sein des équipes.

Séquencement :

La communication ne peut être faite en amont de la décision, mais un certain nombre de tâches peuvent être anticipées (préparation du publipostage...).

Objectifs opérationnels :

- Décision d'autorisation publiée et notifiée au(x) candidat(s) du projet retenu
- Décision d'autorisation notifiée aux autres candidats.

Pré requis :

- Décision prise par la ou les autorité(s) compétente(s).

Activités à mener :

- Recenser les informations à délivrer aux candidats, incluant :
 - Avis et classement de la commission de sélection d'appel à projet pour l'ensemble des projets soumis
 - Motif éventuel de non suivi de l'avis de la commission par le décideur
 - Modalités de recours ;
 - Modalités d'obtention d'informations complémentaires
- Adresser les courriers :
 - préparer le publipostage sur la base des dossiers reçus
 - Synthétiser l'information et rédiger les courriers.

Remarque sur les voies de recours :

Il est important de rappeler que l'avis de la commission de sélection d'appel à projet requis par l'autorité qui délivre l'autorisation n'est pas une décision administrative susceptible de recours. La commission de sélection d'appel à projet est une instance consultative. La décision d'autorisation relève de l'autorité compétente.

Seule la décision d'autorisation aura le caractère de décision administrative et pourra faire l'objet d'un recours.

2.10 Enregistrement, suivi et retour d'expériences de la procédure

Objectifs :

- Permettre le suivi de la procédure qui s'achève jusqu'à l'ouverture des structures autorisées après visite de conformité et le pilotage d'ensemble des procédures d'appel à projet.

Acteurs impliqués :

- Responsables : agents désignés au sein des équipes des autorités compétentes lors de la phase de planification
- Contributeurs : l'ensemble des personnes ayant contribué à la procédure.

Séquencement :

Tout au long de la procédure et particulièrement après la phase de période de recours et en amont de la planification des appels à projet de l'année suivante.

Pré requis :

- Décision finale
- Indicateurs de suivi identifiés
- Responsabilité générale du suivi des appels à projet confiée
- Mise à jour des systèmes d'information le cas échéant.

Activités à mener :

- Organiser le suivi de la mise en œuvre du projet jusqu'à l'ouverture de la structure dans le respect des délais prévus par le décret ou précisés dans le cahier des charges et la décision d'autorisation, et si c'est le cas, les conditions sous réserve desquelles le décideur aura délivré l'autorisation
- Mettre à jour les informations qui figurent au fichier FINESS
- Mettre à jour le suivi de l'exécution des plans nationaux (application SELIA)
- Mettre à jour les documents de planification et de programmation au vu des autorisations délivrées
- Recueillir les chiffres clés de la procédure pour assurer un suivi (délais, volume de réponses...)
- Analyser les dysfonctionnements éventuels
- Identifier les éléments à capitaliser ou à mettre à jour (cahier des charges, réglementation, guides, etc.).

3 ELABORATION DU CAHIER DES CHARGES ET DE LA REPONSE

Certains principes issus de la loi « Hôpital, Patients, Santé, Territoires » relèvent du réglementaire, notamment de l'article R. 313-4-3 du décret du 26 juillet 2010 qui dispose que 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 du 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 l'arrêté à paraître, 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 ».

A partir de ces dispositions réglementaires, le développement ci-après présente une description du contenu et dans certains cas, des remarques, des déclinaisons possibles et des exemples¹ tirés des expériences conduites dans les trois régions qui ont participé au projet pilote. Il ne s'agit en aucun cas de modèles, la référence à la plupart de ces items, comme leur niveau de détail restant toujours indicative.

Le cahier des charges est élaboré par la et/ou les autorité(s) compétente(s) à partir des documents de planification (schémas départementaux et régionaux, plans départementaux) et des programmes dont le PRIAC en lien avec les financements disponibles.

La structure peut être conçue en trois volets :

- **Présentation et cadrage des projets attendus** : intitulé de l'appel à projet et mise en perspective avec la planification et la programmation de la région.
- **Exigences de contenu des projets** : présentation de l'ensemble des éléments attendus dans les projets à soumettre par les candidats. Un arrêté ministériel fixe le contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques du projet déposé dans le cadre de la procédure de l'appel à projet.

¹ Les exemples proposés n'ont qu'un caractère illustratif. Issus d'expériences régionales antérieures à la loi HPST, ils ne traduisent ni la dimension régionale ni le caractère généralisé de la nouvelle procédure prévue dans la loi HPST.

- **Cadrage juridique et administratif** : pièces constitutives des dossiers à soumettre et explicitation de la procédure (en particulier, modalités d'évaluation des projets, critères de notation et pondérations).

3.1 Présentation du cahier des charges et cadrage des projets attendus

Il s'agit d'un volet à développer par la et ou les autorité(s) compétente(s) et dont l'expression est directement dépendante des documents de planification et de programmation (schémas départementaux et régionaux et programmes dont le PRIAC).

3.1.1 Intitulé

Préciser la population pour laquelle un besoin doit être satisfait

Il s'agit d'identifier les caractéristiques principales de la population pour laquelle les projets appelés devront satisfaire le besoin identifié dans le schéma. Cette description dans l'intitulé est nécessairement brève et sera complétée ultérieurement dans le cahier des charges.

Préciser le(s) territoire(s) dans lequel(s) l'activité doit être déployée

Il doit être fait mention de la zone géographique couverte par l'appel à projet, celle dans laquelle les besoins ont été identifiés et pour lesquels le développement d'un nouvel équipement est programmé.

Remarque : *il s'agit de la zone d'implantation de l'équipement et de la délimitation géographique à couvrir qui peut être distincte du territoire administratif.*

Préciser le(s) type(s) de services attendu(s)

La nature de services attendue doit être, dans la plupart des cas, définie lors de la production ou de la mise à jour de la programmation régionale.

Déclinaisons possibles :

- *Il faut noter que les décideurs peuvent choisir d'appeler des projets portant sur la création conjointe de services et/ou d'établissements variés pour offrir une réponse mieux intégrée à des populations dont les besoins sont complexes et/ou multiples.*
- *Dans le cas d'un besoin identifié mais pour lequel un type d'équipement ou d'intervention n'a pu être mis en regard (besoin émergent non prévu par la réglementation), l'appel à projet s'inscrit dans un cadre expérimental. Dans le champ de compétence partagée, il peut s'avérer intéressant d'envisager un appel à projet afin d'ouvrir les possibilités d'expérimentation faisant appel à plusieurs financeurs.*

Exemple :

« Le projet d'intervention du service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés s'appuiera sur l'ensemble des dispositifs-ressources sanitaires et sociaux du département -ZZ-, volontaires pour s'engager dans cette action médico-sociale, afin d'assurer une réponse coordonnée aux besoins. Le promoteur veillera toutefois à éviter un morcellement trop important entre prestataires qui risquerait de diluer les savoirs-faire nécessaires et d'augmenter les coûts. Les SAMSAH pour handicapés psychiques ne sont pas redondants avec les services de psychiatrie (publique et libérale) et au contraire doivent mettre en place une complémentarité attendue avec le prolongement du soin pour une meilleure exécution du projet médico-social. Le SAMSAH pour handicapés psychiques ne se substitue pas aux prestations que doit normalement délivrer le dispositif de santé mentale (appartements thérapeutiques, CATTP, suivi de secteur...) et doivent continuer à être développées. Le promoteur démontrera que cette complémentarité s'opèrera effectivement et ne sera pas en concurrence avec le système de soin ».

Indiquer un cadrage quantitatif

Le cadrage quantitatif fait, dans la plupart des cas, référence à la capacité d'accueil des équipements visés par l'appel à projet : nombre de places et/ou file active à prendre en charge (ensemble des usagers à accueillir pendant une période de référence, généralement l'année). Ce cadrage quantitatif n'est pas nécessairement présent dans l'intitulé.

Exemple 1 :

« Appel à projet pour la création d'un service départemental d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés psychiques (SAMSAH) ».

Exemple 2 :

«Création d'un Service d'Education Spéciale et de Soins à Domicile (SESSAD) pour jeunes atteints de déficience intellectuelle et de troubles du comportement».

Exemple 3 :

« Cahier des charges pour appel à projet : création de places de services de soins infirmiers à domicile pour personnes âgées et personnes handicapées. Territoire : Département PP »

Exemple 4 :

« Programme expérimental pour le développement des modes d'accueil alternatifs en faveur des personnes âgées et des personnes en situation du handicap »

Exemple 5 :

« Appel à projet pour la création de 10 places d'accueil pour mineures enceintes à vocation départementale et création de 30 places en maison d'enfants à caractère social sur le Pays - XX- situé au nord du département »

3.1.2 Contexte et objectifs généraux**Présentation des orientations générales de la région et/ou du département en matière de planification et programmation**

Il convient de replacer les projets appelés dans le cadre plus global du niveau territorial (champ de compétence Etat ou Conseil Général) et/ou de la région par une présentation synthétique des principales orientations stratégiques retenues et un renvoi aux documents de planification/programmation sociale et médico-sociale (Projet Régional de Santé, schémas, programmes dont le PRIAC).

Remarque :

- éviter les développements longs, préférer les renvois aux textes de référence.

Exemple 1 :

« L'Assemblée départementale a approuvé le Schéma Départemental en faveur des personnes handicapées 2008-2012 lors de sa séance du Budget Primitif 2008, précisant ainsi les axes prioritaires des actions que le Département entend mener dans les cinq années à venir. Cet outil de planification a été suivi d'une programmation pluriannuelle adoptée en DM1 le 10 octobre 2008. Fondée sur une dynamique partenariale, la programmation va permettre de conduire des actions en direction des personnes handicapées en mobilisant l'ensemble des compétences et des ressources de notre territoire, ... ».

Exemple 2 :

« Le présent appel à projet concerne la proposition de programmation 2009-2012 qui prévoit la réalisation de 90 places de Services et de 108 places d'Etablissements (...) »

Exemple 3 : Un projet régional

« La région se caractérise par un niveau d'équipements pour les enfants qui paraît largement suffisant pour répondre aux besoins d'accompagnement des enfants. Par ailleurs, l'étude réalisée par le CREAI en 2006 confortée par les données de l'enquête ES, confirme que plus de 50% des enfants présents dans les IME ont plus de 16 ans. Actuellement, une part importante des places d'IME est occupée par des jeunes maintenus en IME dans le cadre de l'amendement CRETON.

Le présent appel à projet vise à trouver au niveau régional des modalités d'accompagnement diversifiés pour ces jeunes adultes afin de faciliter leur insertion socioprofessionnelle et de surcroît, permettre aux plus jeunes lourdement handicapés de bénéficier d'un accompagnement adapté à leurs besoins.

Dans ce cadre, il s'agit de développer par adaptation et transformation de l'offre existante des dispositifs innovants de « type service renforcé » ou « plate forme de services » pour assurer un accompagnement social et professionnel et soutenir le maintien dans le milieu ordinaire.

Deux territoires sont considérés comme prioritaires (cf. PRIAC : agglomération XX et le département de XX).

La coopération entre les établissements et services existants y compris ceux relevant d'autres politiques publiques sera à privilégier »*

*** appel à projet actuellement à l'étude par une ARS**

Introduction spécifique aux projets appelés

Cette partie reprend les éléments spécifiques des schémas, PRIAC, PRS et, lorsqu'ils existent, fait référence aux plans nationaux.

Exemple 1 :

«En France, on compte 850 000 personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou troubles apparentés, soit 18% des personnes de plus de 75 ans. L'incidence de la maladie serait de 225 000 nouveaux cas par an. Si le dénombrement reste délicat et perfectible car lié au diagnostic de la maladie, on dénombrerait dans le département environ 3 500 personnes atteintes de cette maladie parmi les plus de 65 ans. Cette maladie a un retentissement indéniable : avant tout sur le comportement et la santé de la personne malade, mais également sur son entourage car beaucoup d'entre eux vivent à domicile. Il faut donc pouvoir prendre en charge l'ensemble des composantes de cette pathologie et de ses impacts, en offrant une diversité de réponses à la population. Plus particulièrement, les accueils de jour constituent une offre alternative à l'hébergement permanent qu'il convient de développer ».

Exemple 2:

« Le plan autisme 2008-2010 constitue une nouvelle étape de la politique en faveur des personnes présentant des troubles envahissants du développement et en particulier de l'autisme.

Il s'articule autour de trois axes, visant à :

- améliorer la connaissance de ces troubles, la formation des différents acteurs et les pratiques professionnelles,
- améliorer le repérage et l'accès au diagnostic, l'orientation des personnes et de leur famille et leur insertion en milieu ordinaire,
- promouvoir une offre d'accueil, de service et de soins cohérente et diversifiée et permettre l'expérimentation de nouveaux modèles de prise en charge encadrés et évalués.

A ce titre, l'ARS de -SS- en lien avec les autres autorités et plans a engagé une adaptation de l'offre médico-sociale en faveur des enfants et adultes handicapés, comportant notamment un objectif de création de 60 places d'unités « autistes-TED » par redéploiement de places d'IME ».

Exemple 3 :

« En application du PRIAC, l'objet du présent appel à projet est de promouvoir, sur l'ensemble de la région, une offre de services d'accompagnement en milieu ouvert diversifiée, adaptée et de proximité à destination des personnes qui se trouvent en situation de handicap en raison de troubles psychiques. Cette offre territoriale sera développée dans le cadre de projet de création de places de services d'accompagnement médico-sociaux pour adultes handicapés psychiques (SAMSAH).

Au regard des éléments évoqués :

- les autorités compétentes et le CG du département -AA- ont retenu la création de 40 places réparties ainsi : 10 places pour le secteur -XX-, 20 places pour le secteur -YY- et 10 places pour le secteur -ZZ-...
- les autorités compétentes et le CG du département B ont retenu la création de 20 places réparties ainsi : 5 places pour le territoire -SS- et 15 places pour le territoire -RR- ».

3.1.3 Cadrage des projets attendus

Cadrage légal et réglementaire, général et spécifique du type d'équipement

Le respect de la loi et de la réglementation constitue un impératif qui doit être rappelé dans le cahier des charges :

- Articles du code de l'action sociale et des familles (CASF) et selon les cas si nécessaire :
- - code de la santé publique
- - Code de l'éducation
- - code de la construction et du logement
- - code civil
- Dispositions légales et réglementaires non codifiées.

Exemple :

« Contexte juridique: (1) L'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF) fonde la création de services d'accompagnement en milieu ouvert, qu'ils soient médicalisés ou non, (2) Les articles D.312-162 à D.312-169 du CASF, (3) L'action des SAMSAH s'inscrit également dans le cadre de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ainsi codifiée ».

Caractéristiques du (des) territoire(s) concerné(s) et synergie attendue des projets appelés avec l'offre existante

Il s'agit d'établir une description de l'ensemble des caractéristiques du territoire justifiant l'appel à projet et/ou permettant au promoteur de positionner son projet dans l'environnement : perspectives démographiques, équipements (social, médico-social, sanitaire), ressources humaines, listes et délais d'attente notamment.

L'offre environnante doit être présentée en précisant les complémentarités attendues, notamment dans le cas où la structuration de filières est souhaitée. Dans ce dernier cas, il peut être judicieux :

- De publier les appels à projet concernant la filière de manière groupée
- D'encourager les candidats de répondre, seuls ou en groupement, conjointement à plusieurs appels à projet en synergie.

Remarque : *il est recommandé de ne pas se limiter pour caractériser les besoins d'un territoire à la comparaison de ses taux d'équipement à ceux constatés au niveau national. Ces derniers, s'ils peuvent constituer un signal intéressant, sont insuffisamment spécifiques d'un territoire donné. La référence aux listes d'attentes, à des présences inadéquates de personnes dans certaines structures ou à l'existence de zones blanches sont des données tout aussi pertinentes.*

Exemple :

« Au niveau départemental, le schéma départemental en faveur des enfants et des adultes en situation de handicap 2005-2010, prévoit notamment :

- le développement de places en SESSAD afin d'accompagner le développement de la scolarité en milieu ordinaire pour les enfants en situation de handicap,
- l'amélioration de la continuité des parcours des jeunes (fiche action n°5),
- s'appuyant sur un partenariat fort avec l'Education Nationale, il poursuit également un objectif d'amélioration de la coordination autour de la scolarité afin de développer l'intégration sociale et scolaire et d'éviter les situations de rupture et d'échec (fiche action n°3).

La MDPH a ainsi recensé au niveau départemental 143 refus d'admission dans le cadre de la campagne d'orientation 2007-2008.

Enfin, les travaux en cours sur la territorialisation des SESSAD montrent qu'une zone géographique du département, à la frontière entre le territoire -VV- et -XX- est actuellement dépourvue de places de SESSAD.

Le présent appel à projet vise donc à développer à moyens constants 15 places de SESSAD sur cette zone, pour enfants atteints de déficience intellectuelle et/ou de troubles du comportement, âgés de 0 à 20 ans».

Population(s) cible(s) détaillée(s)

Au-delà de la courte présentation proposée dans l'intitulé du cahier des charges ou dans la présentation des éléments de contexte, l'ensemble des éléments descriptifs de la population à prendre en charge pouvant avoir un impact sur le contenu du projet soumis par le candidat doit être documenté :

- Âge (tranches)...
- Niveau d'autonomie, pathologies principales et associées...
- Prises en charge requises...

Ces précisions peuvent être apportées soit sur la base de l'analyse des besoins réalisée dans le cadre des schémas, soit par référence à la réglementation.

Exemple 1 :

« Pour des travailleurs d'Etablissements et Services d'Aide par le Travail (ESAT) ou en milieu ordinaire, dont les entreprises adaptées. Ces adultes bénéficient d'un soutien éducatif »

Exemple 2 :

« Pour des personnes reconnues handicapées en structure de travail protégé ou à la retraite, vivant en logement individuel à domicile »

Exemple 3 :

« Le présent appel à projet vise donc à créer une structure d'hébergement pour jeunes atteints de troubles autistiques ou de troubles envahissants du développement, plus particulièrement pour les adolescents de plus de 14 ans »

Exemple 4 :

« Le présent appel à projet vise à créer une structure pour permettre à chaque mère ou future mère suivie de mettre en œuvre un projet individualisé pour elle et son enfant. Cette structure sera idéalement adossée à un autre établissement du secteur enfance et recevra les mineures enceintes et les mères mineures qui ont des enfants de moins de trois ans »

Prestations et activités à mettre en œuvre

Elles sont définies à ce stade par les objectifs qu'elles poursuivent de même que par les éléments ayant trait à l'ouverture de la structure (sur la journée, la semaine, l'année), au mode d'accueil...

Exemple 1 :

« Les actions du service devront être orientées autour de deux axes : (1) la prise en charge précoce d'enfants de 0 à 6 ans comportant le conseil et l'accompagnement des familles et de l'entourage familial de l'enfant, l'approfondissement du diagnostic, l'aide au développement psychomoteur initial de l'enfant et la préparation des orientations ultérieures, (2) le soutien à l'intégration scolaire ou à l'acquisition de l'autonomie comportant l'ensemble des moyens médicaux, paramédicaux, psycho-sociaux, éducatifs et pédagogiques adaptés ».

Exemple 2 :

« Selon le décret n° 2005-223 du 11 mars 2005, les SAVS sont des services sociaux et médico-sociaux qui ont pour vocation de contribuer à la réalisation du projet de vie de personnes adultes handicapées par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité.

En ce qui concerne les personnes handicapées vieillissantes, le SAVS accompagne des personnes reconnues handicapées en structure de travail protégé ou à la retraite, vivant en logement individuel à domicile, afin de conserver au maximum leur autonomie de vie ou de les préparer le mieux possible à intégrer un foyer, un EHPAD, une famille d'accueil ou autres. »

Exemple 3 :

« La structure sera ouverte a minima 250 jours par an, soit pendant les périodes d'ouverture des IME, une partie des vacances de février, de printemps et de la Toussaint, deux week-ends par mois. »

Objectifs de qualité

L'expression de ces objectifs rappellera *a minima* les ambitions et les critères et exigences présentes dans la loi et la réglementation complétées des recommandations nationales et/ou professionnelles en la matière (travaux de l'ANESM par exemple). Des taux d'encadrement cible peuvent ici être rappelés.

Remarque : le cahier des charges peut également fixer des objectifs de qualité plus spécifiques et doit dans tous les cas demander les moyens mis en œuvre par les candidats pour atteindre ces objectifs.

Exemple 1 :

« Le projet d'établissement devra promouvoir l'autonomie de la personne et favoriser le maintien des liens familiaux ou de proximité afin que la personne âgée puisse exercer, autant que faire se peut, l'exercice de sa citoyenneté.

Ce projet devra préciser les moyens mis en œuvre par l'établissement afin d'assurer les diverses fonctions complémentaires telles que l'information, le conseil, la prise en charge médicale, l'orientation, la formation, la médiation et la compensation du handicap.

Ce projet devra également préciser les moyens et conditions mis en œuvre pour respecter la dignité des personnes, leur intégrité, leur vie privée, leur intimité et leur libre choix, tout en garantissant leur sécurité »

Volume de places

Si le nombre de places n'a pas fait l'objet de précision dans la partie intitulée cadrage quantitatif, il doit être détaillé à ce niveau du cahier des charges pour répondre aux besoins identifiés.

Exemple 1 :

« Compte-tenu de l'équipement existant sur le territoire, le projet porte sur la création de 15 places d'internat, dont 5 pour les enfants âgés de 6 à 12 ans et 10 pour les adolescents âgés de 12 à 20 ans. »

Exemple 2 :

« Le présent appel à projet porte sur la création de 30 places dans une MECS pour mineurs de 3 à 17 ans et majeurs de 18 à 21 ans et ce, implantée sur le Pays .xx ou YY situé au nord du département. A titre principal : il s'agit d'un accueil permanent 24H sur 24H et 365 jours sur 365. A titre secondaire : ce sont des accueils externalisés (en préparation de l'autonomie) ou séquentiels ».

Délai de mise en œuvre

La mise en œuvre de la procédure d'appel à projet poursuit, parmi ses objectifs principaux, celui de maîtriser les délais entre l'identification d'un besoin et la mise en œuvre d'une solution adaptée.

La date d'ouverture prévisionnelle permet au décideur, comme au promoteur lors de sa réponse, de faire le rétro planning des projets et d'en garantir le pilotage optimum.

Remarque :

Pour le secteur médico-social relevant de la compétence des ARS, le délai d'exécution de l'autorisation de trois ans est à conjuguer avec le mécanisme des enveloppes anticipées et les calendriers qui s'y rattachent.

Exemple :

Un appel à projet lancé en 2010 pour créer des places de SSIAD, gagé par une enveloppe anticipée 2012 pourra donner lieu à une autorisation délivrée en 2010 avec effet 2012 et donc une ouverture en 2012.

Types d'opérations attendues (création, transformation, extension)

En lien avec la programmation et en cohérence avec les autres outils de la planification sanitaire et médico-sociale de la région (notamment renouvellement des autorisations et contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens), il convient d'être explicite sur le(s) type(s) d'opération(s) privilégiée(s).

Exemple 1 :

« Les projets de places de SSIAD correspondront soit à des extensions de structures existantes, soit à des créations de structures nouvelles. Les projets des structures nouvelles seront d'un minimum de 30 places pour personnes âgées de plus de 60 ans. Les projets déposés pourront comporter des places de SSIAD pour PH dans la limite de 20 % de places créées.

Exemple 2 :

« Le présent appel à projet concerne la programmation 2009 à 2012 du schéma départemental pour : La création de 10 places de Service d'Accompagnement à la Vie Sociale pour personnes handicapées vieillissantes implanté dans le territoire de Pays -SS- ».

Aspects financiers

Le cadrage des projets appelés doit impérativement aborder l'aspect financier, sous les angles suivants :

- Rappel du cadrage budgétaire (enveloppes de l'année et anticipées) des programmes
- Présentation des coûts ou des fourchettes de coût de fonctionnement prévisionnels attendus
- Montant prévisionnel des dépenses restant à la charge des personnes accueillies et l'habilitation demandée au titre de l'aide sociale

Exemple 1 :

« Budget de fonctionnement : l'ensemble du projet devra être financé par redéploiement des moyens existants de l'enveloppe secteur enfants, soit au sein d'une même association, soit par coopération associative. Le budget présenté devra être établi en proportion avec le service rendu. Il devra respecter les coûts de référence afférents aux SESSAD basés sur un ratio d'encadrement moyen établi à partir des indicateurs de gestion de l'exercice 2007 de la CRAM -VV-»

Exemple 2 :

« 1. En investissement

- le coût en investissement à la place ne devra pas dépasser 99 537 € HT,
- une participation de la commune d'implantation ou de l'EPCI de 15% du coût des travaux (hors apport éventuel du terrain viabilisé) avec appréciation au regard de la richesse et du potentiel fiscal de la collectivité,
- les projets devront respecter la procédure de construction des établissements arrêtée par le Conseil général.

2. En fonctionnement : des références départementales 2008-2012 sont précisées de manière indicative par types de structures dans le cahier des charges (coût place en fonctionnement et ratios d'encadrement) ».

Exemple 3

« Le Conseil général -XX- peut accorder, sous réserve de validation du projet, des aides au fonctionnement ou à l'investissement. (1)

Pour assurer la fréquentation du Centre d'activités de jour, le Conseil général attribue une aide forfaitaire au gestionnaire de la structure pour le transport des personnes accueillies. Cette aide forfaitaire est plafonnée à 4 800 € TTC par an et versée trimestriellement sous condition des justificatifs fournis (détail des trajets et des kilomètres effectués ainsi qu'un état de présence des personnes transportées) ».

Si l'enveloppe totale doit toujours être respectée, l'alignement des projets sur les coûts moyens constatés n'est pas une obligation pour chaque appel à projet. De tels critères peuvent être donnés à titre indicatif mais l'évaluation des projets pourra accorder un poids variable, qui ne sera jamais exclusif, au respect de ce critère dans le calcul de la note globale.

3.2 Contenu attendu des projets à soumettre

Cette partie décrit l'information demandée aux candidats pour décrire leur projet, en application du 2° de l'article R.313-4-3 du décret du 26 juillet 2010 et de l'arrêté en cours de signature relatif au contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques du projet déposé.

Pour chacune de ces catégories d'information, le décideur doit indiquer :

- le niveau de développement attendu : il s'agit pour le candidat de faire une proposition
- les critères minimum exigibles s'ils existent
- la façon dont la proposition du candidat sera appréciée dans le cadre de l'instruction des projets.

3.2.1 Stratégie, gouvernance et pilotage

Modèle de gouvernance

Les modalités de coopération envisagées par les candidats relèvent de leur réponse, le cas échéant, et non du cahier des charges (R.313-4-3) ; elles peuvent être encouragées, au travers des critères de choix, dans un objectif de complémentarité et de continuité des prises en charge et de l'accompagnement des usagers.

Par ailleurs, des informations peuvent être demandées au candidat au-delà des aspects réglementaires et portent en particulier sur les éléments suivants :

- Modèle de gouvernance (organigramme, instances, dépendance vis-à-vis d'un siège, structuration de ce siège, nombre et diversité d'ESMS gérés)
- Le pilotage interne des activités et des ressources doit être garanti (document unique de délégation - DUD)
- L'articulation du projet avec son environnement est un élément essentiel.

Remarque :

Bien que la demande puisse demeurer ouverte, certains de ces éléments sont encadrés réglementairement (« la qualification du Directeur de l'établissement, fixé par le décret n° 2007-221 du 19 février 2007... »).

Exemple : « Le candidat doit apporter les éléments justifiant des niveaux de qualification prévus pour assurer la responsabilité de l'institution (descriptif –organisation) ».

Pilotage interne et évaluation

Il s'agit de demander aux candidats leurs intentions et les actions qui seront prises pour :

- Garantir le pilotage des activités et des ressources
- Respecter l'obligation d'évaluations internes et externes telles que prévues par l'article L.312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Remarques : *Faire référence aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles proposées par l'ANESM.*

Partenariats

L'articulation du projet avec son environnement est un élément primordial qui doit être cadré dans l'introduction du cahier des charges (cf. partie 1.3.2) et abordé avec précision par le promoteur. Il doit impérativement mettre en évidence le caractère non substitutif de son

projet et sa capacité à développer des synergies (filiales, réseaux, collaborations, coopérations...).

L'information à demander aux candidats dans leurs dossiers peut se faire par ordre croissant de formalisation :

- Recensement des partenariats susceptibles d'être mobilisés
- Formalisation des relations avec des partenaires
- Lettre d'intention du/des partenaire(s) identifiés.

Il revient au décideur de statuer sur le degré de formalisation attendu selon l'importance du fonctionnement en filière ou en réseau.

Exemple 1 :

«L'intervention du SAMSAH constituera une réponse adaptée à géométrie variable pour une période donnée à une personne en situation de handicap psychique, donc une réponse complémentaire ou en relais et, s'intégrera ainsi dans un réseau d'établissements et de services.».

Exemple 2 :

« L'accueil de jour se doit d'inscrire son action dans un réseau de partenaires et d'acteurs impliqués dans l'aide au maintien à domicile »

Exemple 3 :

« Le dispositif devra s'inscrire en coordination : avec les structures de jour existantes ainsi que les dispositifs d'accueil temporaire afin d'assurer la globalité de l'accompagnement, avec les structures de soins (pédopsychiatrie et psychiatrie adultes notamment), dans le cadre de prises en charge partagées, avec l'environnement social et familial de l'enfant accueilli, avec les structures institutionnelles intéressées par la prise en charge des jeunes en situation de handicap (ARS, Education Nationale, MDPH) ».

Exemple 4 :

« La structure devra faire état des collaborations envisagées avec les différents partenaires afin que la prise en charge de la jeune mère et de son enfant soit entière, adaptée et de qualité ».

3.2.2 Fonctionnement et organisation des prises en charge individuelles

Documents de cadrage du fonctionnement de la structure

Il convient de spécifier les documents de cadrage du fonctionnement attendus, en particulier ceux garantissant l'effectivité du respect des droits de la personne en référence aux dispositions du code de l'action sociale et des familles. L'adoption de ces documents est une obligation légale pour les établissements autorisés:

- Le livret d'accueil
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Le contrat de séjour
- Le règlement de fonctionnement
- Un avant-projet d'établissement ou de service.

Exemple 1:

« Le projet d'établissement doit être conforme aux normes techniques d'organisation et de fonctionnement qui lui sont opposables (énumérer lesquelles en fonction du cas dans le cahier des charges). Il devra promouvoir l'autonomie de la personne et favoriser le maintien des liens familiaux ou de proximité afin que la personne âgée puisse exercer, autant que faire se peut, l'exercice de ses droits. Le candidat devra présenter un avant projet d'établissement qui abordera aussi bien la dimension collective qu'individuelle. ... Le candidat devra présenter par écrit les principes éthiques et déontologiques qui seront scrupuleusement respectés dans l'établissement afin de lutter contre tout phénomène de maltraitance (gestion de l'incontinence, préservation de l'autonomie, protocole de contention, plans de formation et de suivi des carrières des personnels etc.) »

Fonctionnement de la structure

Pour éclairer le(s) candidat(s) sur les éléments d'évaluation de son projet, certaines précisions peuvent être explicitement demandées. Elles sont à porter dans l'avant-projet d'établissement (cf. ci-avant) ou en complément de celui-ci.

➤ Admissions et sorties

Il peut être pertinent de faire préciser aux candidats les modalités d'admission (mode de recrutement, modalités d'accueil...) et de sortie de la structure (ex. respect du calendrier prévisionnel des durées maximales fixées dans le cadre des hébergements temporaires, motifs du non respect...). Par ailleurs, le candidat précisera les modalités d'organisation interne qu'il souhaite mettre en place pour répondre à l'obligation qui est faite aux établissements et services médico-sociaux d'informer la MDPH de l'admission des personnes.

Exemple :

« Le candidat doit préciser les modalités d'accueil (listes d'attente, informations recueillies), d'admission (origine, motifs, modalités, préparation de la personne, progressivité, intégration) et de sorties (motifs, orientation nouvelle) ».

➤ Amplitudes d'ouverture

Il peut être pertinent de définir dans le cahier des charges, et donc indispensable de demander aux candidats dans leur réponse les éléments suivants :

- amplitude annuelle d'ouverture et jours de fermeture
- nombre de jours d'ouverture sur la semaine
- amplitude horaire d'ouverture sur la journée (semaine et WE)

Selon les cas, certains de ces éléments peuvent être considérés comme des critères minimaux conditionnant la recevabilité du projet.

➤ Journées types et nature des activités et des prestations proposées

Il peut être demandé aux candidats de préciser les activités qu'ils comptent mettre en œuvre pour répondre aux besoins des personnes.

Exemple 1 :

« Les activités proposées auront pour principal objectif de favoriser l'expression et l'implication des participants tout en stimulant leurs potentialités. Elles devront être adaptées aux souhaits, aux besoins ainsi qu'aux capacités physiques et intellectuelles des accueillis. 50% de ces activités devront être cognitives ou entrer dans les objectifs des schémas départementaux ».

➤ Support des accompagnements individuels

Les modalités concrètes d'individualisation des prises en charge peuvent être demandées aux candidats : place du projet de vie, notion de professionnel référent, modalité de définition, de conduite et d'évaluation des projets individuels...

Exemple 1 :

« L'accompagnement réalisé, ..., devra s'inscrire dans le cadre de la réalisation d'un projet de vie et d'un plan personnalisé de compensation préalablement élaboré avec l'ensemble des partenaires intéressés, ..., décrira les outils d'évaluation et de suivi utilisés par l'équipe. ».

Exemple 2:

« Le candidat doit préciser le projet de vie individuel. (1) élaboration et contenu : projet écrit (quelle participation de la personne), dossier type (cohérence avec le projet de service), contenu (attentes et besoins), et référent ;(2) mise en œuvre : place de la personne et participation, place de la famille et réunion d'équipe et de synthèse ;(3) suivi, évolution et évaluation : réalité du projet (évolution de la personne) et analyse dans le temps ».

➤ Participation de la famille et lien social

Il peut être demandé aux candidats d'explicitier dans leur projet:

- La place de la famille et des proches
- Le régime de visites (si nécessaire)
- La nature des activités sociales, d'animation et sorties : participation à la vie sociale, activités extérieures, insertion dans la ville.

En fonction de la catégorie concernée, doivent être indiquées les solutions recherchées pour éviter la séparation des familles (art L311-9 du CASF).

Exemple :

« Le candidat doit préciser le projet pour les familles proches (1) accueil ;(2) visites ; (3) protection ».

Modalités d'évaluation des pratiques professionnelles

La conduite de l'évaluation des pratiques professionnelles dans les établissements et services est une obligation légale et réglementaire.

Les candidats devront faire part de leurs intentions et de leur savoir-faire en la matière en proposant par exemple, un calendrier prévisionnel des évaluations internes, leur intégration dans le processus de prise en charge ou l'organisation et le fonctionnement des services, ainsi qu'une présentation des méthodes retenues.

Remarque : dans le cadre de projets de transformation ou de requalification de services ou établissements existants, ce point pourra faire l'objet d'une exigence particulière au regard des nouvelles pratiques professionnelles à adopter.

3.2.3 Ressources humaines

Le cahier des charges pourra simplement faire état des informations à porter ou être plus explicite sur les critères minimum en fonction des impératifs réglementaires de qualification et d'encadrement.

Il est recommandé de faire mention des textes réglementaires en vigueur (ex : titre 1er du décret n° 2004-613 du 25 juin 2004 modifié relatif aux conditions techniques d'organisation et de fonctionnement des SSIAD).

Tableau des effectifs

Les informations attendues portent sur le nombre d'équivalents temps pleins (et éventuellement de personnes) par type de qualification et d'emplois, ainsi que le ratio de personnel par usager.

Planning type (« prévision d'organisation »)

La description des postes de travail ou le planning envisagé tout au long de la semaine est un élément qui peut être demandé au candidat pour examiner son projet d'organisation et de fonctionnement interne.

Remarque : *le planning type est à mettre en parallèle avec le tableau des effectifs annoncés et avec la journée type proposée par le promoteur dans la description du fonctionnement.*

Plan de formation continue envisagé

Il s'agit en premier lieu de faire préciser aux candidats, au-delà des catégories professionnelles et métiers, les compétences spécifiques à développer dans le cadre du projet et la façon dont il entend les faire acquérir aux professionnels qu'il embauche.

Remarque : *cet item est important dans le cas de transformations et de certaines prises en charge spécifiques (comme l'autisme).*

Plan de recrutement

Il s'agit de mesurer si le(s) candidat(s) ont pris en compte les disponibilités existantes au niveau local de certaines professions notamment médicales et paramédicales qu'il aura à mobiliser dans le cadre de son projet.

Remarque : *cet item est important pour des régions repérées en difficulté et dans les cas de transformations.*

Convention collective

Les candidats doivent mentionner la convention collective à appliquer dans leur établissement ou service.

Remarque : *Item important dans le cas de présentation de projets avec candidats en cas de disparité de convention collective appliquée.*

Intervenants extérieurs

Les candidats mentionnent les professionnels, libéraux ou salariés d'autres structures, qu'ils devront mobiliser pour la mise en œuvre de leur projet de soins et la façon dont ils entendent procéder pour ce faire.

Exemple 1 :

« Le candidat doit préciser des informations relatives aux personnels : (1) effectifs, (2) recrutement, (3) fonctions, (4) qualifications et compétences et (5) formation »

Exemple 2 :

Cadre de présentation des effectifs

Catégories professionnelles		Effectifs			
		Rémunérés	Mis à disposition	Bénévoles	total
Direction - encadrement					
Personnel administratif (y compris gardiennage et entretien)					
Personnel socio-éducatif					
Personnel soignant					

Remarque : un cadre de présentation unique serait pertinent pour faciliter l'analyse comparée des différents projets.

3.2.4 Localisation, foncier et bâti

Localisation

L'implantation géographique de l'établissement ou du service doit être en conformité avec le ou les territoire(s) prévu(s) dans le cahier des charges et répondre aux exigences de dessertes et d'accessibilité pour les usagers éventuellement mentionnés.

Exemple :

« La structure, adossée à un établissement d'accueil destiné aux mineurs, permettra à la fois, la prise en charge de la mère et de l'enfant par une mutualisation des moyens en personnel et en infrastructure (pouponnière, espace jeux, service de préparation à l'autonomie...).

La structure devra être implantée dans un centre ville, facile d'accès, dotée d'équipements et de services permettant une scolarité, un apprentissage, la prise en charge médicale, les loisirs... Il s'agit de répondre aux besoins du département de -JJ-. L'accueil pour des départements extérieurs pourra être envisagé avec les départements limitrophes sur la base d'une convention »

Disponibilité du foncier

Le(s) candidat(s) doit justifier de la faisabilité du projet par l'apport d'éléments concrets sur l'identification du terrain et sur l'avancement des négociations dans le cas d'une acquisition ou d'un engagement de mise à disposition par une collectivité par exemple.

Remarque : La recherche de la maîtrise des délais entre l'identification du besoin et la mise en œuvre de la structure ne peut se faire en demandant aux candidats un investissement à ce stade des projets. Il est recommandé que les appels à projet de création de structure suivent au plus vite la définition des enveloppes de financement (cf. guide relatif à la mise en œuvre de la procédure).

Projet architectural

Selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, le demandeur peut inclure un rappel de la réglementation en cours et demander en réponse des détails sur le projet architectural, qui ne devront pas requérir le recours à un architecte au stade de la procédure d'appel à projet.

Exemple 1 :

« Le projet devra concevoir une architecture adaptée à la spécificité du public accueilli. Il devra prioritairement se situer en rez-de-chaussée et répondre aux conditions d'accessibilité en vigueur. L'espace dédié à l'accueil de jour devra comporter a minima : un lieu de vie commun, un espace de repos, un lieu d'accueil des familles, La vie quotidienne des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées est souvent marquée par le besoin de déambuler. L'aménagement spatial a donc une importance significative dans la conception du projet... ».

Qualité environnementale

Les décideurs pourront demander aux candidats de présenter un projet respectant les normes HQE.

Exemple 1 :

«Le candidat proposera un bâtiment répondant à la norme HQE et un projet de gestion permettant de générer des économies d'énergie.».

3.2.5 Modalités de financement

Les éléments faisant état de la situation financière des candidats seront demandés dans les « pièces constitutives du dossier » (Cf. cadre budgétaire prévu dans l'arrêté du 22/10/2003 modifié par l'arrêté du 10 avril 2006).

Budget d'exploitation (estimé)

Le 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 code de l'action sociale et des familles est composé :

- « 1° des comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire ;
- « 2° du programme d'investissement (PPI) précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et leurs dates de réalisation ;
- « 3° en cas d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ;

« 4° les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement du plan de financement mentionné au 2° ;

« 5° le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement pour sa première année de fonctionnement.

Ce budget pourra être demandé de façon globale en année pleine mais également décliné : par typologie de place (temporaire, complète, avec ou sans transport, etc.), par catégorie d'utilisateur, par prestation (dépendance, soin, hébergement).

Dans les cas de transformations ou extensions, il est important que les candidats mettent en évidence les moyens résultant de redéploiements (transformations) de même que les gains générés par des mutualisations ou augmentations capacitaires (extensions à moyens constants).

Par ailleurs, doivent être mis en regard du budget d'exploitation, les éléments portant sur les taux d'occupation prévisionnels et le volume d'activité annuelle.

Plan de financement pluriannuel des investissements (PPI estimé)

Le Plan Pluriannuel d'Investissement constitue la traduction financière pluriannuelle par type d'opérations du projet proposé par le candidat.

Afin d'évaluer la faisabilité économique et financière du projet présenté, le plan pluriannuel d'investissement est constitué de la présentation schématique des ressources qui permettront de financer l'investissement retracé. Il doit comprendre le calendrier prévisionnel de réalisation des opérations d'investissement (acquisition de locaux, construction, etc.).

Exemple 1 :

«Le candidat à l'appel à projet devra préciser et chiffrer les modalités d'investissement dédiées à la création de l'accueil de jour (acquisition de locaux, construction, location, etc.). Un calendrier prévisionnel de réalisation des opérations d'investissement devra être indiqué le cas échéant. Par ailleurs, il établira un budget prévisionnel de fonctionnement en conformité avec le cahier des charges »

3.2.6 Calendrier du projet

Le calendrier du projet est demandé aux candidats. Il doit permettre d'identifier les jalons clés et les délais prévisionnels pour accomplir les différentes étapes depuis l'obtention de l'autorisation jusqu'à l'ouverture de la structure.

3.3 Cadrage juridique et administratif

3.3.1 Candidats éligibles

Les décideurs peuvent, le cas échéant, définir le choix préférentiel des candidats notamment sur les aspects suivants :

- Les expériences passées : les autorités compétentes peuvent faire valoir leurs attentes de candidats expérimentés sur certaines thématiques ou certains types de projets spécifiques

- Possibilité de répondre en groupement de coopération ou autre forme de coopération dans le cas où l'autorité compétente souhaite le promouvoir (cas de projets complexes par exemple, de plate-forme de services ou de logique de filière).

Exemple :

«La réponse du candidat doit préciser son expérience dans la gestion de structures pour personnes âgées, les coordonnées de la personne physique ou morale, les statuts du promoteur et du gestionnaire, le montage juridique qu'il souhaite mettre en place en terme de coopération, ...».

Remarque : Le choix du candidat ne peut se fonder sur son statut juridique.

3.3.2 Explicitation de la procédure

Les autorités compétentes doivent expliciter la procédure dans l'avis d'appel à projet pour clarifier son déroulement, depuis la publication de l'appel à projet jusqu'à l'ouverture de la structure (cf. éléments explicités plus largement ci-dessus):

- ✚ **Le calendrier de la procédure** avec les différentes phases et leurs jalons, depuis la publication de l'appel à projet à l'ouverture de la structure.
- ✚ **Les modalités de publicité et d'accès aux appels à projet** et les modalités de transmission des cahiers des charges (exemple : par téléchargement à partir d'un site web, par courrier après demande écrite, etc.).
- ✚ **Les modalités de dialogue** entre autorité compétente et candidats de projets entre la publication de l'appel à projet et la réception des projets soumis, dans un objectif de respect du principe d'équité entre les candidats.
- ✚ **Les modalités de réception des projets et d'ouverture des dossiers soumis** (exemple : date et heure limite de réception, adresse, description de la modalité d'envoi des dossiers par les candidats, format du dossier, nombre d'exemplaires, description des modalités d'information des candidats de la réception des réponses, date d'ouverture des dossiers, etc....).
- ✚ **Le contenu minimal** de l'état descriptif des principales caractéristiques du projet attendu qui sera fixé par arrêté en application de l'article L.313-1-1 du CASF.
- ✚ **Les conséquences d'un dossier incomplet** (cf. décret d'application sur la procédure d'autorisation par appel à projet). La conduite à tenir sera déterminée par chaque décideur et toujours explicitée dans le cahier des charges.
- ✚ **Les modalités d'instruction des réponses et la composition** de la commission de sélection d'appels à projet.
- ✚ **Les critères de sélection et les modalités de notation** ou d'évaluation des projets qui seront appliqués.

Par ailleurs, dans le respect de règles procédurales communes et explicitées dans le décret d'application, certains éléments de procédure pourront relever d'une décision locale. Ils devront dans tous les cas être décrits dans le cahier des charges.

4 LES CRITERES DE NOTATION OU D'ÉVALUATION ET LEUR PONDERATION

L'utilisation de critères est obligatoire en application du 3° de l'article R.313-431 du décret du 26 juillet 2010, et leur communication doit être précisée dans l'avis d'appel à projet pour permettre :

- D'alerter l'ensemble des candidats de façon transparente et équitable sur les éléments jugés comme essentiels dans leur réponse ;
- D'évaluer les différents dossiers de manière homogène et équitable, bien que le caractère pour partie subjectif des critères puisse entraîner des variations liées à la personne réalisant l'évaluation. Sur ce point précis, afin de limiter l'impact des variations « inter cotateurs », il est recommandé que les instructeurs n'identifient que les points positifs et points négatifs pour chaque critère, que chaque projet soit évalué par deux instructeurs ou qu'une réunion d'homogénéisation réunissant l'ensemble des instructeurs soit organisée en amont de la réunion de la commission d'appels à projet et que ce soit cette dernière qui valide in fine les notes pour chaque critère et chaque dossier.

Il est possible d'identifier trois niveaux de critères :

✚ Le critère de complétude du dossier (cf. décret) : **il conditionne la recevabilité du dossier proposé par le promoteur et déclenche son processus d'instruction ;**

✚ Les critères de conformité/éligibilité du projet soumis : **ils ne rentrent pas en considération dans la notation et le classement du dossier, mais ils en conditionnent simplement l'éligibilité.** Il s'agit *a minima* des conditions légales d'autorisation (L. 313-4 du CASF) :

- Compatibilité à la planification et à la programmation en termes de :
 - Cadrage quantitatif
 - Type d'opération
 - Territoire
 - Délai de mise en œuvre
- Conformité à la réglementation : conditions minimales de fonctionnement...
- Conformité aux critères minimum ou maximum spécifiés dans le cahier des charges, n'ayant pas nécessairement de fondement légal ou réglementaire mais devant être précisés en tant que tels : amplitude d'ouverture, reste à charge de l'utilisateur etc.

S'ils ne sont pas remplis, la proposition est automatiquement disqualifiée, s'ils sont remplis, la proposition peut être évaluée.

✚ Les critères d'évaluation des projets soumis : ces derniers sont pondérés et constituent la base de la notation et de la classification des projets soumis par la commission de sélection d'appels à projet. **A ce titre, ce sont ceux qui doivent figurer dans l'avis d'appel à projet.** Librement choisis et pondérés par le décideur en fonction des besoins et réalités locales, ils peuvent porter notamment sur les points suivants :

- **Qualité du projet** :
 - Compréhension du besoin (adaptation du projet aux besoins des personnes cibles)

- Qualité des propositions aux différents items demandés dans le cahier des charges, et notamment dispositions prises pour atteindre les niveaux de recommandation existants pour le type d'équipement considéré
- Innovation (en termes de nature de prestations offertes de même qu'en termes de modalités de leur production)
- **Aspects financiers du projet :**
 - Coûts pour les différentes autorités compétentes, et notamment reste à charge des usagers
 - Budget d'exploitation et d'investissement
- **Expérience du promoteur :**
 - Réalisations passées
 - Connaissance du territoire
 - Participation à des réseaux
- **Capacité à faire :**
 - Crédibilité du plan de financement
 - Calendrier proposé, identification des points critiques et actions mises en regard (recrutement, foncier et bâti...)
 - Niveau d'avancement du projet soumis
 - Expérience antérieure justifiant du savoir-faire requis.

Le choix des critères de notation ou d'évaluation doit être en cohérence avec les attentes et spécifications exprimées dans le cahier des charges.

La pondération de ces critères visera à répondre aux objectifs stratégiques de l'autorité compétente, tout en préservant un certain équilibre. Par exemple, une autorité souhaitant diversifier les candidats présents sur un territoire pourra sous-pondérer le critère « connaissance du territoire » ou, si du fait de la programmation la maîtrise des délais est importante, il pourra surpondérer le critère « capacité à faire ».

Exemple : Grille de lecture du projet internat pour autistes

- *La répartition des critères ne suit pas les recommandations formulées ci avant mais le contenu illustre cependant bien l'évaluation de la qualité. Il est à noter que la qualité compte pour près de 85% de la note totale dans cette évaluation ;*
- *Il s'agit d'une grille remplie dans le cadre de l'évaluation d'un projet.*

1. Critères d'éligibilité

Réponse en faveur des adolescents âgés de 12 à 20 ans (10 places sur 15)	oui
Accueil hors périodes scolaires	oui
Modularité de la réponse proposée	oui
Coordination avec des partenaires extérieurs	oui
Projet fondé sur une autorisation unique (redéploiement interne ou coopération)	oui
Financement du projet par redéploiement de moyens	non
Respect des objectifs de convergence tarifaire	non

Commentaires sur la réponse aux critères d'éligibilité

Le projet ne répond pas aux critères d'éligibilité et ne peut par conséquent être retenu

Exemple de grille d'analyse d'un projet :

Cette grille d'analyse de projet n'est donnée ici qu'à titre d'exemple et ne constitue pas un cadre national. La ou les autorités compétentes doivent construire une grille d'analyse de projet qu'elles devront adopter en fonction de chaque type de projets et de besoins indiqués dans le cahier des charges de l'avis d'appel à projet.

THEMES	CRITERES	Coefficient pondérateur	Cotation (1 à 5)	Total	COMMENTAIRES
Projet d'établissement	Public accueilli (âge et handicap)	1	5	5	Conforme au cahier des charges
	Coordination entre les volets pédagogiques, thérapeutiques et éducatifs du projet	2	3	6	Un embryon d'organisation est proposé sur la continuité des soins. Il est toutefois insuffisamment centré sur le rôle des professionnels de santé dans les établissements médico-sociaux (infirmiers notamment), qui devraient de plus participer à la coordination avec les établissements de soins.
	Composition de l'équipe pluridisciplinaire (organigramme)	3	3	9	Le rôle de l'infirmière est sous-estimé (préparation des médicaments), alors que le profil des jeunes accueillis nécessite un suivi paramédical plus important. Le pôle soins est insuffisamment développé dans le tableau des effectifs.
	Plages d'ouverture (accueil hors périodes scolaires et durant certains week-ends)	1	5	5	Conforme au cahier des charges
	Modalités de conception et de mise en œuvre du projet individuel, modularité de la réponse proposée	2	4	8	L'association des familles reste insuffisante.
	Implantation géographique (desserte de l'agglomération angevine, organisation des transports)	1	5	5	Conforme au cahier des charges
	Mise en œuvre des droits des usagers (outils et protocoles prévus par la loi 2002-2, évaluation prévention des risques de maltraitance)	2	3	6	Les modalités de coopération avec les parents sont encore à renforcer (Cf. article D312-14 du CASF) La méthodologie de réalisation de l'évaluation interne n'est pas arrêtée, elle devait être réalisée avant le 3 janvier 2009.
Qualité du projet architectural, adaptation des locaux au public accueilli	1	5	5	Le projet architectural est cohérent avec le cahier des charges. Il respecte les coûts de référence de la CNSA.	
Coordination avec les partenaires extérieurs, l'environnement	coordination avec les structures de semi-internat et structures de prises en charge partagées (ex : établissements de santé) modalités de coordination (convention...)	2	4	8	Modalités de coordination avec les établissements de santé non évoquées
Modalités de financement et de gestion	Analyse du budget de fonctionnement présenté (financement par redéploiement interne, respect de la convergence tarifaire, ratio de personnel, plan éventuel de financement) Modalités de gouvernance du projet (gestionnaire unique / groupement de coopération)	3	3	9	Le coût à la place présenté (48 944 €) est inférieur au coût de référence (50 750 €). Les mises à disposition notamment de personnel administratif et d'encadrement ne sont pas valorisées. Toutefois, le ratio de personnel proposé (1,26) est supérieur au ratio de référence (0,8). L'ensemble des postes proposés sont à pourvoir par des mesures nouvelles. Seule une partie du plateau technique de l'établissement est mise à disposition.
TOTAL /90			0	66	

5 Quelques situations identifiées en région

A l'issue des travaux menés dans le cadre du projet pilote appels à projet, quelques situations ont d'ores et déjà été identifiées :

1. la prise en compte des opérations de restructuration et de transformation dans la procédure d'appel à projet notamment lorsqu'elles conditionnent la mise en œuvre d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens

La négociation en cours de Contrats Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) dans le cadre d'un dialogue bilatéral et/ou la signature d'un CPOM dont l'objectif est d'engager une restructuration ne dispense pas de la procédure d'autorisation par appel à projet. Une création, soit par extension, soit par transformation, programmée dans un CPOM ne vaut pas autorisation ; il s'agit d'une programmation.

En effet, la programmation prévue au CPOM est théorique et prévisionnelle, seuls les projets autorisés suite à une procédure d'appel à projet sont conformes à la réglementation. Par ailleurs les transformations ou extensions prévues dans les CPOM doivent être compatibles avec les actions inscrites dans les PRIAC et les financements correspondants.

Les opérations prévues par les CPOM doivent être remises dans la perspective des besoins identifiés collectivement au niveau territorial d'intervention des décideurs qui déterminent les appels à projet.

Pour le décideur il convient de veiller lors du lancement de l'appel à projet à identifier dans le cahier des charges un quota de création de places par transformation. En parallèle, la négociation de tels CPOM doit intégrer le calendrier de l'actualisation du PRIAC et celui de la mise en œuvre de la procédure d'appel à projet.

Par ailleurs, si le signataire du contrat ne candidate pas à l'appel à projet ou si son projet ne répond pas aux exigences du cahier des charges, les dispositions du contrat doivent être revues et les conséquences tirées en termes de renouvellement d'autorisation et d'allocations de moyens.

2. les opérations de regroupements dans la procédure d'appel à projet

Les opérations de regroupement d'établissements ou de services sociaux et médico-sociaux mentionnées au II de l'article L. 313-1-1 correspondent au rassemblement par un même gestionnaire de ceux de ses établissements et services déjà autorisés

Elles ne sont pas soumises à la commission de sélection si elles ne s'accompagnent pas d'une extension de capacité supérieure au seuil mentionné à l'alinéa précédent et ne modifient pas les missions des établissements et services concernés.

3. La localisation est prédéfinie par l'autorité locale qui a identifié des terrains ou des locaux disponibles

Les autorités locales peuvent rechercher des terrains ou des locaux avant le lancement des appels à projet ce qui peut constituer un facteur d'équité pour les candidats. Cependant la localisation doit en tout état de cause être compatible avec les schémas et la programmation. Cette éventualité peut répondre à des situations spécifiques.

4. la clarification des notions d'innovation et d'expérimentation

Il a été proposé de définir l'expérimentation comme correspondant à des projets cherchant à répondre à un besoin identifié et non pourvu pour une population cible, et pour lequel aucun dispositif décrit réglementairement n'est satisfaisant (contenu de l'accompagnement, de l'âge du public, du mode de financement ou de tarification). Les points de vigilance portent sur la problématique de la sortie de l'expérimentation, qui nécessitera au besoin la liaison avec le niveau national, y compris sur l'évaluation, pour permettre une évolution de la réglementation le cas échéant.

Concernant l'innovation, il s'agit de modalités nouvelles d'accompagnement qui peuvent s'inscrire dans le cadre réglementaire des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

6 Annexes

➤ Les textes réglementaires

- décret n° 2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnés à l'article L.313-1-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles
- arrêté bientôt publié 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 L313-1-1 du Code de l'action sociale et des familles

➤ Les exemples de supports

- matrice pour l'analyse de la mise en œuvre du processus
- exemple de déploiement de la procédure
- exemples de cahier des charges
- exemple d'avis d'appel à projet