

AVIS D'APPEL A PROJETS

Création d'Appartements de Coordination Thérapeutique (ACT) avec hébergement et hors les murs sur le territoire Ouest

Autorité responsable de l'appel à projets :

Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé La Réunion

Date de publication de l'appel à projets : Lundi 18 juillet 2022

Date limite de dépôt des candidatures : Vendredi 16 septembre 2022

Pour toute question : roselyne.coppens@ars.sante.fr

Sommaire

1. AUTORITE COMPETENTE	3
2. OBJET DE L'APPEL A PROJETS	3
3. DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES	3
4. CAHIER DES CHARGES	4
5. PUBLICATION ET CONSULTATION	4
6. MODALITES D'INSTRUCTION DES DOSSIERS	4
7. COMPOSITION DU DOSSIER	5
8. MODALITES DE DEPÔT DES DOSSIERS	7
ANNEXE 1 – CAHIER DES CHARGES	9
ANNEXE 2 – GRILLE D'INSTRUCTION	19

Dans le cadre de la mise en œuvre de la mesure 27 du Ségur de la Santé, et en accord avec le Projet Régional de Santé (PRS) 2018-2022, notamment les besoins recensés et les objectifs fixés dans le Schéma Régional de Santé (SRS) et dans le Programme Régional d'Accès à la Prévention et aux Soins des personnes les plus démunies (PRAPS), l'Agence Régionale de Santé (ARS) La Réunion lance un appel à projets pour la création d'appartements de coordination thérapeutique (ACT) sur le territoire Ouest de La Réunion.

1. AUTORITE COMPETENTE

Monsieur Gérard COTELLON, Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé La Réunion
2 bis avenue Georges Brassens – CS 61002
97743 Saint-Denis Cedex 9

2. OBJET DE L'APPEL A PROJETS

Cet appel à projets a pour objet la création de 20 places d'appartement de coordination thérapeutique (ACT) sur le territoire Ouest de La Réunion :

- 10 places d'ACT avec hébergement ;
- 10 places d'ACT hors les murs.

Ces créations se font dans le respect de la dotation régionale limitative.

3. DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES

Le présent appel à projets s'inscrit dans le cadre des dispositions suivantes :

- La loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- Le décret n°2002-1227 du 3 octobre 2002 relatif aux Appartements de Coordination Thérapeutique (ACT) ;
- La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Le Code de l'action sociale et des familles (CASF), notamment les articles L. 312-1, L. 312-8, L. 313-1 et suivants et des articles D. 312-176-3, D. 312-176-4 et D. 312-176-4-26, R. 313-1 à D. 313-14 ;
- Le Code de la santé publique (CSP), notamment les articles L. 5126-1, L. 5126-5, L. 5126-6, L. 6325-1, R6325-1 et D. 6124-311 ;
- Le Code de la sécurité sociale (CSS), notamment les articles L. 174-9-1 et R174-7 ;
- Le décret n° 2020-1745 du 29 décembre 2020 relatif aux conditions techniques d'organisation et de fonctionnement des structures dénommées « lits halte soins santé », « lits d'accueil médicalisé » et « Appartements de coordination thérapeutique » ;
- L'instruction interministérielle n° DGCS/1B/3A/5C/DSS/1A/DGS/SP2/SP3/2021/120 du 8 juin 2021 relative à la campagne budgétaire pour l'année 2021 des établissements et services médico-sociaux accueillant des personnes confrontées à des difficultés spécifiques : appartements de coordination thérapeutique (ACT), lits halte soins santé (LHSS), centres d'accueil et d'accompagnement à la réduction des risques pour les usagers de drogues (CAARUD), centres de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie (CSAPA), lits d'accueil médicalisé (LAM) et « Un chez-soi d'abord » (parution au BO le 31 août 2021) ;

Deux circulaires complètent la procédure d'appel à projets :

- La circulaire DGCS/SD5B n° 2014-287 du 20 octobre 2014 relative à la procédure d'appel à projets et d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
- La circulaire DGCS n° 2012-434 du 28 décembre 2010 relative à la procédure d'appel à projets et d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

4. CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges est disponible en annexe 1 du présent avis d'appel à projets.

5. PUBLICATION ET CONSULTATION

Le présent avis d'appel à projets est publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture de La Réunion.

Les documents et informations relatifs à l'avis d'appel à projets sont consultables et téléchargeables sur le site de l'Agence Régionale de Santé de La Réunion : <http://www.lareunion.ars.sante.fr>

La date de publication au Recueil des Actes Administratifs vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée au vendredi 16 septembre 2022.

Les candidats peuvent solliciter des précisions complémentaires par messagerie électronique à l'adresse suivante : roselyne.coppens@ars.sante.fr

6. MODALITES D'INSTRUCTION DES DOSSIERS

Les projets seront analysés par des instructeurs désignés par le Directeur de l'Agence Régionale de Santé La Réunion.

Les dossiers parvenus ou déposés après la date limite de dépôt des dossiers ne seront pas recevables (le récépissé de dépôt faisant foi et non pas le cachet de la poste).

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon trois étapes :

- Vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier conformément à l'article R313-5-1-1er alinéa du CASF ; le cas échéant, il peut être demandé aux candidats de compléter le dossier de candidature pour les informations administratives prévues à l'article R313-4-3 1° du CASF dans un délai de quinze jours ;
- Vérification de l'éligibilité du projet au regard des critères minimums spécifiés dans le cahier des charges ;
- Les dossiers reçus complets à la date de clôture de la période de dépôt et ceux qui auront été complétés dans le délai indiqué ci-dessus seront analysés sur le fond du projet en fonction des critères de sélection et de notation des projets mentionnés ci-après.

L'instruction des dossiers se fera sur la base de la grille figurant en annexe 2. Les projets seront sélectionnés selon les thèmes suivants, assortis d'une cotation sur 200 points :

- La stratégie, la gouvernance et le pilotage du projet (60 points) ;
- L'accompagnement médico-social proposé (80 points) ;
- Les moyens humains, matériels et financiers (60 points).

Une attention particulière sera portée à la qualité formelle du dossier : les candidats s'efforceront de présenter un document unique concernant le projet, structuré et paginé.

Des auditions des candidats pourront être tenues, si la commission de sélection le juge nécessaire.

Les instructeurs établiront un compte-rendu d'instruction motivé sur chacun des projets et proposeront à la demande du président de la Commission d'information et de sélection d'appel à projets (CISAP) un classement selon les critères de sélection figurant dans la grille en annexe.

Les projets seront examinés et classés par la commission de sélection. L'arrêté fixant sa composition est publié aux recueils des actes administratifs de la Préfecture de la Réunion.

La liste des projets par ordre de classement sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Réunion.

La décision d'autorisation sera publiée selon les mêmes modalités et notifiée à l'ensemble des candidats. En application de l'article R313-6 du CASF, les décisions de refus préalable de projets seront notifiées dans un délai de huit jours suivant la réunion de la commission.

7. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le candidat doit soumettre un dossier complet, comprenant deux parties distinctes (candidature et projet), conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2010 et de l'article R313-4-3 selon les items suivants :

⇒ **Les pièces suivantes devront figurer au dossier et feront l'objet d'une sous-enveloppe « Candidature »**

Conformément à l'article R313-4-3 du CASF, « Chaque candidat, personne physique ou morale gestionnaire responsable du projet, adresse en une seule fois à l'autorité compétente [...], les documents suivants » :

- Les documents permettant de l'identifier, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du présent code ;
- Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 ;
- Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- Des éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but social ou médico-social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité. »

⇒ **Les pièces suivantes devront figurer au dossier et feront l'objet d'une sous-enveloppe « *Projet* »**

Conformément à l'article R313-4-3 du CASF, « Chaque candidat, personne physique ou morale gestionnaire responsable du projet, adresse en une seule fois à l'autorité compétente [...], les documents suivants :

- Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire, dont le contenu minimal est fixé par arrêté, comportant notamment un bilan financier, un plan de financement et un budget prévisionnel, présentés selon le cadre normalisé en vigueur ;
- Le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces dernières doivent respecter ;
- Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées. »

Conformément à l'arrêté du 30 août 2010 (contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques de projet), les pièces justificatives sont les suivantes :

- 1) *Un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :*
 - Un avant-projet du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L. 311-8 ;
 - L'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L. 311-3 à L. 311-8 ainsi que, le cas échéant, les solutions envisagées en application de l'article L.311-9 pour garantir le droit à une vie familiale des personnes accueillies ou accompagnées ;
 - Lorsque la demande d'autorisation concerne un service mentionné au 14° du I de l'article L. 312-1, l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L. 471-6 et L. 471-8 ;
 - La méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L. 312-8, ou le résultat des évaluations faites en application du même article dans le cas d'une extension ou d'une transformation.

- 2) *Un dossier relatif aux personnels comprenant :*
 - Une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
 - Les prestataires de services et les vacances extérieures par type de qualification ;
 - L'organigramme prévisionnel ;
 - Le plan de formation.

- 3) *Un dossier financier comportant outre le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération, mentionnés au 2° de l'article R313-4-3 du même code :*
 - Les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires ;
 - Le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation ;
 - En cas d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ou service ;

- Les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement ou du service du plan de financement mentionné ci-dessus ;
- Le cas échéant, les incidences sur les dépenses restant à la charge des personnes accueillies ou accompagnées ;
- Le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement ou du service pour sa première année de fonctionnement. Les modèles des documents relatifs au bilan financier, au plan de financement et à celui mentionné au d sont fixés par arrêté du ministre chargé de l'action sociale.

8. MODALITES DE DEPOT DES DOSSIERS

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

- ⇒ Dépôt en main propre, contre avis de réception, au siège de l'Agence Régionale de Santé La Réunion, à l'adresse ci-dessous, les jours ouvrés de 10h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 :

Agence Régionale de Santé La Réunion
Direction de la Régulation et de la Gestion de l'Offre de Santé (DRGOS) - Secrétariat
2 bis avenue Georges Brassens
97490 Saint-Denis .

- ⇒ Envoi par voie postale, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Agence Régionale de Santé La Réunion
Direction de la Régulation et de la Gestion de l'Offre de Santé (DRGOS)
2 bis avenue Georges Brassens – CS 61002
97743 Saint-Denis Cedex 9

Le dossier devra être constitué de :

- 2 exemplaires en version « papier » ;
- 1 exemplaire en version dématérialisée (clé USB).

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature sera dans une enveloppe cachetée portant la mention « *NE PAS OUVRIR* » et « *AAP ACT* » qui comprendra deux sous-enveloppes :

- Une sous-enveloppe portant la mention « *AAP- Candidature* », comprenant les documents mentionnés plus haut ;
- Une sous-enveloppe portant la mention « *AAP-Projet* » comprenant les documents mentionnés plus haut.

Fait à Saint-Denis, le 18 juillet 2022

Le Directeur Général
de l'Agence régionale de santé La Réunion

