



AVIS D'APPEL A PROJET

POUR LA CREATION DE 150

PLACES EN ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL NON

MEDICALISES A DESTINATION DE PERSONNES ADULTES

EN SITUATION DE HANDICAP

Etabli en application du code de l'action sociale et des familles

Date de publication :
15/10/2020

Date limite de dépôt des candidatures :
15/01/2021 à 16 h

Préambule

Le schéma départemental en faveur des personnes handicapées a pour objectif d'identifier les besoins non encore couverts et de proposer des réponses adaptées sur l'ensemble du territoire. Le besoin de places pour adultes en établissements non médicalisés reste important dans le département des Bouches-du-Rhône. Leur création relève de la compétence exclusive du Département.

Actuellement dans le département, essentiellement faute de places disponibles, une centaine de jeunes adultes de plus de vingt ans sont maintenus dans des structures pour enfants. De plus, on constate que d'autres personnes adultes en situation de handicap ne bénéficient pas d'un accompagnement pérenne adapté à leurs besoins et attentes.

Dans le but de fluidifier les parcours de vie et d'éviter ces orientations non souhaitées par les personnes en situation de handicap ou leurs proches et afin de proposer des solutions aux situations complexes dans le cadre des préconisations de la réponse accompagnée pour tous, la collectivité a décidé d'autoriser de nouvelles places par créations d'établissements.

Le décret n° 2017-982 du 9 mai 2017 relatif à la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux accompagnant des personnes handicapées ou malades chroniques a prévu (article. D. 312-02-I du Code de l'action sociale et des familles) que les actuels foyers d'hébergement et foyers de vie relevaient désormais de la catégorie « Etablissement d'accueil non médicalisé ».

2

1- Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation :

Madame la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône
Hôtel du Département
52, avenue de Saint Just
13256 MARSEILLE Cedex 20

2- Qualité et adresse du service instructeur :

Département des Bouches-du-Rhône
Direction générale adjointe de la solidarité
Direction des personnes handicapées et personnes du bel âge
4, quai d'Arenc
CS 70095
13304 MARSEILLE cedex 02

3- Objet de l'appel à projet :

Le présent appel à projets s'inscrit dans le cadre du code de l'action sociale et des familles.

Au vu des taux d'équipements départementaux et des notifications d'orientations non satisfaites de la MDPH le présent appel à projet porte sur la création de 150 places (avec une marge de 10% sur ce chiffre) en établissements d'accueil non médicalisés par création d'établissements

ex-nihilo sur les zones suivantes en conformité avec le découpage géographique indiqué dans le schéma départemental en faveur des personnes handicapées 2017-2022 :

-Marseille Nord (15^{ème} et 16^{ème} arrondissements) ;

-Marseille-Sud (1^{er}, 6^{ème}, 7^{ème}, 8^{ème}, 9^{ème}, 10^{ème}, 11^{ème} et 12^{ème} arrondissements) ;

-Le secteur géographique Etang de Berre et Salon-de-Provence.

Ces établissements relèvent du 7° de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Le cahier des charges de l'appel à projets fait l'objet de l'annexe 1 du présent avis. Il est téléchargeable sur le site du Département ([www.http://departement13.fr](http://departement13.fr)). Il peut être adressé par voie électronique ou par courrier après demande par messagerie électronique à l'adresse suivante : aap.dpaph@departement13.fr.

4- Modalités d'instruction des projets :

Les projets seront analysés par des instructeurs représentant le Conseil départemental selon trois étapes :

- ✓ Vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier, conformément aux articles R. 313-5 et suivants du code de l'action sociale et des familles (CASF) ; le cas échéant, une demande sera faite aux candidats de compléter le dossier de candidature pour les informations administratives prévues à l'article R. 313-4-3 1° du CASF, un délai de 8 jours sera accordé pour la régularisation ;
- ✓ Vérification de l'éligibilité de la candidature au regard de l'objet de l'appel à projets ;
- ✓ Analyse sur le fond des projets en fonction des critères de sélection des projets, dont la liste est jointe en annexe 3 du présent avis.

3

Par délégation du président de la commission d'information et de sélection d'appel à projet, l'instructeur proposera un classement à la commission.

Les projets seront examinés et classés par cette commission qui se réunira au cours du mois de mai 2021 (date indicative), à l'exception des projets dont les conditions de régularité administrative ne sont pas satisfaisantes. Les porteurs de projet pourront être auditionnés lors de cette commission.

La composition de la commission fera l'objet d'un arrêté de la présidente du Conseil départemental.

Par décision du président de la commission, seront refusés préalablement à l'examen en réunion les projets :

- Déposés au-delà du délai mentionné dans l'avis d'appel à projet ;
- Dont les conditions de régularité administrative mentionnées au 1° de l'article R. 313-4-3 du CASF ne sont pas satisfaites ;
- Manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projet, c'est-à-dire les projets pour lesquels il apparaît, après examen, qu'ils ne répondent pas au cahier des charges.

Les instructeurs établiront un compte-rendu motivé sur chacun des projets et pourront en proposer un classement selon les critères prévus par l'avis d'appel à projet.

La liste des projets, par ordre de classement retenu par la commission, sera publiée au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône et diffusée sur son site internet (<http://www.departement13.fr>).

La décision d'autorisation sera publiée selon les mêmes modalités que l'avis d'appel à projet et notifiée à l'ensemble des candidats.

5- Modalités de dépôt des dossiers de candidature

Les dossiers de candidature devront être **reçus** au plus tard le 15 janvier 2021 à 16 heures dans **une seule enveloppe cachetée**, portant exclusivement les mentions « Appel à projet – DPHPBA – n° 2020-01 » et « NE PAS OUVRIR »:

- **Soit par lettre recommandée avec avis de réception**, à l'adresse ci-après :

Département des Bouches-du-Rhône
Direction générale adjointe de la solidarité
Direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge
4, quai d'Arenc
CS 70095
13304 MARSEILLE cedex 02

- **Soit par dépôt en mains propres, les jours ouvrés, de 9h à 12h et de 14h à 16h**, auprès du directeur des personnes handicapées et des personnes du bel âge ou son représentant au 4, quai d'Arenc – Marseille - **bureaux 06A78 ou 06A52** (6^{ème} étage).

4

Chaque candidat adressera trois exemplaires du dossier de candidature sous les formes suivantes :

- Deux exemplaires «papier» comprenant ;
 - Une sous-enveloppe avec les documents concernant la candidature et la fiche contact (annexe 2) portant la mention « **Appel à projet – DPHPBA – n° 2020-01 - candidature** »
 - Une sous-enveloppe portant la mention « **Appel à projet – DPHPBA – n° 2020-01- projet** ». Les pages seront numérotées et le dossier inclura un sommaire détaillé et numéroté.
- Un exemplaire dématérialisé sur clé USB (fichier Word pour les textes) comprenant deux sous fichiers :
 - Un fichier nommé « AAP 2020-01 - candidature » avec les documents concernant la candidature et la fiche contact (annexe 2)
 - Un fichier nommé « AAP 2020-01 - projet ».

6- Les pièces justificatives exigibles

- **Concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier et feront l'objet de la sous-enveloppe « candidature » :**

- a) Les documents permettant une identification du candidat, 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 code de l'action sociale et des familles (CASF) ;
 - 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 du CASF ;
 - d) Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
 - e) Des éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but social ou médico-social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité ;
 - f) La fiche contact (annexe 2) ;
 - g) Les documents permettant le cas échéant d'identifier le ou les organismes associés à la réponse.
- **Concernant la réponse au projet, les documents suivants seront joints au dossier et feront l'objet de la sous-enveloppe « projet » :**
 - a) Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
 - b) Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées devra être fourni.

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

Le présent avis d'appel à projet est publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône. Cet avis est consultable et téléchargeable sur le site internet du Département (<http://www.departement13.fr>).

La date de publication au recueil des actes administratifs et sur le site du département au 15 octobre 2020 vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée au 15 janvier 2021 à 16 heures.

8- Précisions complémentaires

Des précisions complémentaires à caractère général peuvent être sollicitées au plus tard le 7 janvier 2021 à 16 heures (8 jours avant la date limite de dépôt des dossiers), exclusivement par messagerie électronique avec demande d'accusé réception en ligne, à l'adresse suivante : aap.dpaph@departement13.fr en mentionnant dans l'objet du courriel la référence de l'appel à projet « appel à projet DPHPBA n°2020-01 »

Les questions et réponses seront consultables sur le site internet du département des Bouches-du-Rhône – rubrique *appel à projet* (<http://www.departement13.fr>).

9- Calendrier

En dehors des dates de publication de l'appel à projet et de dépôt des dossiers de réponse, les dates mentionnées ci-dessous sont prévisionnelles et susceptibles de modification.

Date de publication de l'appel à projet : 15 octobre 2020

APPEL A PROJET DPHPBA n° 2020-01

Date limite de réception des dossiers : le 15 janvier 2021 à 16 h au plus tard

Date prévisionnelle de réunion de la commission : mai 2021

Date prévisionnelle de la notification de l'autorisation et information aux candidats non retenus : 15 juillet 2021

ANNEXE 1

Le cahier des charges

APPEL A PROJET relatif à la création de places d'établissements d'accueil non médicalisés (EANM) à destination de personnes adultes en situation de handicap

Sommaire

1.	Caractéristiques de l'appel à projet	9
1.1	Capacités autorisées et modalités d'accueil.....	9
1.2	Profils et besoins médico-sociaux du public	9
1.3	Situation géographique.....	9
2.	Constitution du dossier.....	9
2.1	Présentation du (des) porteur(s).....	9
2.2	Présentation du projet.....	10
3.	Eléments financiers du projet.....	12
4.	Projet architectural	12
5.	Calendrier de mise en œuvre et garanties du projet.....	14

Le présent document, annexé à l'avis d'appel à projet émis par le Conseil départemental des Bouches-du-Rhône, en vue de la création de places en établissements d'accueil non médicalisés (EANM) à destination de personnes adultes en situation de handicap, constitue le cahier des charges auquel les dossiers de candidature devront se conformer.

Il indique les exigences que doit respecter le projet afin de répondre aux besoins médico-sociaux. Les projets présentés devront apporter des réponses personnalisées et adaptées aux situations individuelles pour lesquelles, au regard du parcours de vie de la personne, il n'y a pas de réponse ou une réponse inadaptée. Il s'agit plus particulièrement de réponses à apporter aux jeunes adultes sous aménagement Creton, aux situations complexes dans le cadre de la réponse accompagnée pour tous et aux aidants en attente de solutions de répit.

Il invite les candidats à proposer les modalités de réponse (en termes de fonctionnement, d'architecture, d'innovations...) qu'ils estiment les plus aptes à satisfaire aux objectifs et besoins décrits, dans le respect des prescriptions minimales du cahier des charges et en offrant un accompagnement souple et modulable.

Cet appel à projet s'inscrit dans le cadre des orientations du schéma départemental en faveur des personnes handicapées, adopté par la collectivité le 15 décembre 2017.

Plus précisément, il est identifié la nécessité de créer des places en établissement afin de répondre à l'ensemble des besoins des personnes en situation de handicap et leurs aidants.

1. Caractéristiques de l'appel à projet

1.1 Capacités autorisées et modalités d'accueil

L'appel à projet porte sur l'autorisation de 150 places (avec une marge de 10%) en « Etablissement d'accueil non médicalisé » par création d'établissements ex-nihilo dont 50 places en accueil de jour et 100 places en hébergement.

Les EANM ont vocation à regrouper l'ensemble des structures relevant de la seule compétence départementale, qu'ils interviennent ou non en complément d'une activité professionnelle (classés actuellement comme foyers de vie ou foyers d'hébergement).

1.2 Profils et besoins médico-sociaux du public

L'appel à projet est destiné à l'hébergement et à l'accueil de personnes adultes en situation de handicap (tous types de déficiences) ayant reçu une orientation de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) et ne nécessitant pas d'être accueillies en structure médicalisée.

Il a pour ambition de proposer un accompagnement adapté articulé autour d'un projet de vie individualisé répondant aux besoins et aux attentes de la personne, s'intégrant dans son parcours de vie, maintenant voire développant ses acquis, dans le respect de son vécu, de son projet, de son rythme de vie, de son intimité et l'accompagnant, lorsque c'est nécessaire, dans les actes de la vie quotidienne.

1.3 Situation géographique

9

L'appel à projet porte sur la création d'établissements d'accueil non médicalisés sur les zones suivantes et par ordre de priorité :

- Marseille Nord (15^{ème} et 16^{ème} arrondissements) ;
- Marseille Sud (1^{er}, 6^{ème}, 7^{ème}, 8^{ème}, 9^{ème}, 10^{ème}, 11^{ème} et 12^{ème} arrondissements) ;
- Le secteur géographique Etang de Berre et Salon-de-Provence (Alleins, Pelissanne, Aureille, Salon-de-Provence, Aurons, Velaux, Berre l'Etang, Martigues, Carry-le-Rouet, Miramas, Chateauneuf-les-Martigues, Port-de-Bouc, Cornillon-Confoux, Ventabren, Coudoux, Vernègues, Ensues-la-Redonne, Rognac, Entressen, Saint-Chamas, Eyguières, Mallemort, Fos-sur-Mer, Saint-Mitre-les-Remparts, Gignac-la Nerthe, Saint-Victoret, Grans, La Barben, Istres, Sausset-les-Pins, La Fare-les-Oliviers, Lamanon, Lançon-de-provence, Vitrolles, Le Rove, Mouries, Marignane).

2. Constitution du dossier

Le dossier devra s'organiser comme suit :

2.1 Présentation du (des) porteur(s)

- Le nom de la personne physique ou morale de droit privé / public gestionnaire ;
- Son projet institutionnel, associatif et ses statuts ;
- Son organisation (organigramme, descriptif des missions du siège le cas échéant, gouvernance, partenariats et coopérations inter-associatifs en cours) ;

- Sa situation financière (dernier bilan, compte de résultat, derniers comptes certifiés)
- Le domaine d'intervention ;
- Connaissance et intégration dans le territoire ;
- Analyse des besoins sur le territoire retenu ;
- Les réalisations antérieures dans le domaine médico-social ;
- Le montage juridique du projet (murs et gestion) ;
- Document synthétique de présentation du projet (annexe 3).

2.2 Présentation du projet

Le projet présenté par le candidat doit, faire l'objet d'une étude préalable sur les besoins (2.2.1) dans le respect des exigences minimales fixées (2.2.2), et présenter ses caractéristiques en termes d'accompagnement (2.2.3) et de gestion des ressources humaines (2.2.4).

2.2.1 Etude des profils et des besoins, réalisée par le porteur de projet

Le porteur doit réaliser une étude des profils, des besoins et attentes du public ciblé sur le territoire d'implantation choisi.

2.2.2 Exigences minimales fixées

Il est attendu du porteur de :

- Présenter un avant-projet d'établissement qui s'inscrive dans le cadre de la RAPT et s'appuie sur les recommandations nationales de bonnes pratiques publiées par la Haute autorité de santé (Has) et l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (Anesm). Ce dernier devra développer les modalités de début et fin d'accompagnement ;
- Présenter un projet de fonctionnement corrélé aux besoins et attentes du public ciblé ;
- Indiquer les modalités de mise en œuvre des outils et protocoles relatifs aux droits des usagers prévus par la loi du 2 janvier 2002. Le porteur de projet devra communiquer un modèle de livret d'accueil, de contrat d'accompagnement, règlement de fonctionnement;
- Détailler les modalités de conception du projet personnalisé ainsi que la temporalité de mise en œuvre et d'actualisation tout en s'assurant de l'implication de l'utilisateur et/ou de sa famille ;
- Présenter les modalités de pilotage de l'amélioration continue de la qualité et d'évaluation de la qualité du service rendu aux usagers. Les méthodes d'évaluation envisagées seront précisées.

2.2.3 Mode d'accompagnement proposé

Le projet présenté par le candidat devra intégrer de façon explicite et détaillée les caractéristiques et critères de qualité suivants :

Fonctionnement de la structure et mise en œuvre du projet d'établissement

- Ouverture de l'établissement sur son environnement institutionnel, géographique, socio culturel et économique
- Proposer des modes d'accompagnements spécifiques pour les situations complexes notamment dans le cadre du dispositif de la réponse accompagnée pour tous ;
- Proposer des solutions de répit aux aidants ;
- Présenter les modalités d'organisation de l'accueil de jour ;
- L'accompagnement doit être assuré 24h/24 et 365 jours/an ;
- Proposer des activités ouvertes sur l'environnement social, culturel du territoire ;
- S'assurer de la disponibilité et de l'accessibilité des modes de transports collectifs sur le territoire d'implantation choisi ;
- Présenter les modalités d'intégration au secteur du handicap et aux services de soins de proximité, ainsi que les capacités à mobiliser les ressources partenariales favorisant la fluidité des parcours de vie. Il est attendu du porteur de projet de détailler la nature et les modalités des partenariats garantissant la continuité des parcours et la variété des interventions (nature et appréciation des modalités de partenariat avec le sanitaire, le libéral, la stratégie et l'offre de formation, l'offre de loisirs, le niveau de formalisation des partenariats, la mutualisation) ;
- Accompagner l'insertion en milieu ordinaire ;
- Fluidifier le parcours d'accompagnement en proposant des solutions alternatives et adaptées.

11

Personnalisation de l'accompagnement

- Garantir le respect des droits et libertés des usagers et notamment le respect de l'intimité, de la personnalisation des espaces privés, la prise en compte et l'accompagnement de la vie affective et sexuelle ;
- Proposer des activités adaptées aux capacités et au rythme de vie des personnes, en adéquation avec leurs intérêts et goûts personnels qui seront encouragés, recherchés et respectés ;
- Veiller à l'expression, la participation, l'implication individuelle et collective des usagers ;
- Préserver, en respectant la volonté de la personne, ses liens avec son entourage ;
- Accompagner la personne dans les actes de la vie quotidienne si besoin et favoriser le développement de leur autonomie ;
- Assurer la surveillance des traitements médicaux ;
- Maintenir les acquis de la personne handicapée et développer les potentialités dans le respect de son vécu, de son projet et de son rythme de vie.

2.2.4 Ressources humaines

Le projet présentera les ressources humaines prévues et détaillera notamment la qualification des intervenants. Les postes de personnel feront l'objet d'un descriptif précis. Dans l'objectif d'un fonctionnement optimal, l'EANM s'attachera dès que possible à mutualiser certains postes avec l'organisme porteur.

Devront être transmis :

- Le tableau des effectifs par qualification et emploi en équivalent temps plein (ETP), remplacements inclus (identifications ETP salariés et ETP prestations externes, prestations du siège à l'établissement converties en ETP) ;
- La convention collective appliquée ou le statut dont relève le personnel devra être mentionné ;
- Un planning type journalier et hebdomadaire ;
- Les fiches de postes, les exigences de formation initiale et continue des personnels.

3. Eléments financiers du projet

Le candidat devra fournir les documents suivants :

- Les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires ;
- Le bilan financier (grille en annexe 4 à compléter) ;
- Le budget de fonctionnement prévisionnel (en année pleine avec les taux d'occupation proposés). L'ensemble des coûts de fonctionnement et d'investissement devront être explicités ;
- Le plan de financement (tableau des emprunts, fonds propres engagés...) ;
- Le plan pluriannuel d'investissement sur cinq ans ;
- L'activité prévisionnelle.

12

4. Projet architectural

Les locaux et les espaces devront être adaptés au profil, aux besoins et aux spécificités du public accueilli. Le bâtiment devra offrir des chambres individuelles d'une surface minimale de 20 m². Une description détaillée des espaces intérieurs et extérieurs devra être fournie.

Le candidat devra fournir une note décrivant avec précision le montage juridique, l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné ainsi qu'un avant-projet sommaire et notamment :

- Les éléments relatifs au terrain d'implantation et des dessertes en matière de transport ;
- Un jeu de plan en format A3 (minimum) comportant :
 - Un plan de masse ;
 - Un plan détaillé par niveau ;
 - Un plan type des chambres et leur superficie ;
- Un tableau récapitulatif des différents locaux et leur destination ;

- Un descriptif des aménagements spécifiques, intérieurs et extérieurs, compatibles avec l'ensemble des normes et règlements de sécurité, d'accessibilité et le respect de l'intimité des personnes accueillies ;
- Un descriptif de la démarche de développement durable. Le projet devra s'inscrire dans une démarche de qualité environnementale se traduisant notamment par la mise en place de dispositifs passifs et actifs de maîtrise des consommations énergétiques ainsi que les modes de maîtrise des coûts de maintenance.

5. Calendrier de mise en œuvre et garanties du projet

Le candidat devra présenter un calendrier prévisionnel de mise en place en précisant les étapes clés et les délais pour accomplir ces différentes étapes. Le promoteur devra être en capacité de présenter le (ou les) titre(s) de propriété ou une promesse de vente. Le document fourni dans l'offre devra permettre de garantir la faisabilité du projet présenté en termes de maîtrise foncière. Par ailleurs, de façon à garantir les conditions de délivrance du permis de construire, le dossier devra comporter une analyse détaillée de la compatibilité du projet architectural avec les règles d'urbanisme (PLUi), ainsi que les dispositions qui seront prises quant à la prise en compte des enjeux de sécurité incendie et d'accessibilité (désignation d'intervenants compétents, d'un bureau de contrôle...).

ANNEXE 2

Fiche contact

Cette fiche contact est à compléter par le candidat et à joindre au dossier de candidature (en-dehors de l'enveloppe contenant le dossier). Les coordonnées renseignées sur cette fiche seront utilisées pour :

Une éventuelle demande de mise en conformité du dossier ;

- L'envoi de l'invitation pour la commission ;
- L'envoi de la notification de décision.

FICHE CONTACT	
DIRECTION	
Nom :	
Prénom :	
Fonction (directeur général, président, directeur, représentant...) :	
Adresse mail :	
N° de téléphone :	N° de téléphone portable :
Adresse postale :	
Code postal :	Ville :
Adresse mail secrétariat :	
RESPONSABLE DU PROJET	
Nom du responsable du projet :	
Prénom :	
Fonction :	
Adresse mail :	
N° de téléphone :	N° de téléphone portable :
Adresse postale :	
Code postal :	Ville :
Adresse mail secrétariat :	

ANNEXE 3

Présentation synthétique du projet

Capacité en hébergement et en accueil de jour
Type de handicap
Territoire d'intervention (implantation précise du projet avec adresse) :
Nombre total d'ETP : Dont nombre d'ETP administratifs : Dont nombre d'ETP socio-éducatifs : Dont nombre d'ETP services généraux : Dont nombre d'ETP autres (à préciser) :
Montant global du budget de fonctionnement en année pleine dont : Groupe 1 des dépenses Groupe 2 des dépenses Groupe 3 des dépenses Groupe 1 des recettes Groupe 2 des recettes Groupe 3 des recettes Propriétaire des locaux : Montant total des investissements dont : -travaux -équipements Coût annuel à la place : Prix de journée : hébergement, accueil de jour
Frais de siège éventuels (taux, montant)
Délai prévisionnel d'ouverture de la structure à compter de la date de réception de l'autorisation (en mois) : Dépôt du permis de construire Lancement du chantier Réception des travaux Ouverture au public

ANNEXE 4

Bilan financier

Biens			Financements		
BIENS	2019	2018	FINANCEMENTS	2019	2018
Biens stables			Financements stables		
Immobilisations incorporelles brutes			Dotations, apports ou fonds associatifs		
Immobilisations corporelles brutes			Excédents affectés à l'investissement		
- Terrains			Subventions d'investissement		
- Agencements de terrain			Réserve de compensation des charges d'amortissement		
- Constructions			Provisions pour renouvellement des immobilisations		
- Installations techniques, matériel et outillage			Provisions réglementées des plus-values nettes d'actif		
- Autres immobilisations corporelles			Emprunts et dettes financières (à plus d'un an)		
Immobilisations corporelles et incorporelles en cours			Dépôts et cautionnements reçus		
Immobilisations en cours - Part investissement PPP (2)			Amortissements des immobilisations corporelles		
			- Agencements de terrain		
			- Constructions		
			- Installations techniques, matériel et outillage		
			- Autres immobilisations corporelles		
Immobilisations financières			Amortissement des immobilisations incorporelles		
Amortissements comptables excédentaires différés (3)			Dépenses refusées par l'autorité de tarification (3) (6)		
			Dépréciation des immobilisations		
Charges à répartir			Autres (7)		
Autres			Compte de liaison investissement		
Total II			Total		
Fonds de roulement d'investissement négatif (I-II)			Fonds de roulement d'investissement positif (I-II)		
Actifs stables d'exploitation			Financements stables d'exploitation		
Report à nouveau déficitaire (4)			Réserves et provisions affectées à la couverture du BFR		
Résultat déficitaire (4)			Réserves de compensation des déficits		
Créances glissantes			Résultat excédentaire (4)		
Droits acquis par les salariés, non provisionnés (3)			Report à nouveau excédentaire en attente d'affectation (4)		
			Provisions pour risques et charges		
			Fonds dédiés		
			Dépréciation des stocks, créances et éléments financiers		
Compte de liaison trésorerie (stable)			Compte de liaison trésorerie (stable)		
Total IV			Total III		
Fonds de roulement d'exploitation négatif (III-IV)			Fonds de roulement d'exploitation positif (III-IV)		
Fonds de roulement net global négatif			Fonds de roulement net global positif		
Valeurs d'exploitation			Dettes d'exploitation		
Stocks et en-cours			Avances reçues		
Avances et acomptes versés			Fournisseurs		
Créances sur organismes payeurs, usagers			Dettes sociales et fiscales		
Créances diverses d'exploitation			Dettes diverses d'exploitation		
Créances irrécouvrables admises en non valeur (5)			Produits constatés d'avance		
Charges constatées d'avance			Ressources à reverser à l'aide sociale		
Dépenses pour congés payés			Fonds déposés par les résidents		
Autres			Autres		
Compte de liaison d'exploitation			Compte de liaison d'exploitation		
Total VI			Total V		
Besoin en fonds de roulement (VI-V)			Excédent de financement d'exploitation (VI-V)		
Liquidités			Financements à court terme		
Valeurs mobilières de placement			Fournisseurs d'immobilisations		
Disponibilités			Fonds des majeurs protégés		
Autres			Concours bancaires courants		
			Ligne de trésorerie		
			Intérêts courus non échus		
			Autres (dont emprunts à un an au plus)		
Compte de liaison trésorerie			Compte de liaison trésorerie		
Total VII			Total VI		
Trésorerie positive (VIII-VII)			Trésorerie négative (VIII-VII)		
TOTAL DES BIENS (II+IV+VI+VII)			TOTAL DES FINANCEMENTS (I+III+V+VII)		

Ratios d'analyse financière

Thèmes & intitulés (valeurs indicatives)	Mode de calcul	Valeur de l'indicateur pour N-2	Valeur de l'indicateur pour N-1
1. Endettement à moyen et long terme			
1.1. Indépendance financière (<50%)	<u>Emprunts (comptes 16 hors c/165, c/1688 et c/169) x 100</u> Financements stables du FRI (hors amortissements cumulés)		
1.2. Apurement de la dette (>2)	<u>Immobilisations nettes amortissables</u> Dettes financières à moyen et long terme		
1.3. Durée apparente de la dette	<u>Emprunts (comptes 16 hors c/165, c/1688 et c/169)</u> CAF		
2. Patrimoine immobilier			
2.1. Vétusté des immobilisations (1)			
Construction			
Installations techniques, matériel et outillage	<u>Solde créditeur des comptes 28</u> Solde débiteur des comptes 21 correspondants		
Autres immobilisations corporelles			
3. Equilibres du bilan			
3.1.a. Fonds de roulement en jours d'exploitation			
Fonds de roulement d'investissement (FRI)			
Fonds de roulement d'exploitation (FRE)	<u>FRI ou FRE ou FRNG x 365 j</u> Total classe 6 (charges décaissables uniquement)		
Fonds de roulement net global (FRNG)			
3.1.b. Besoin en fonds de roulement en jours d'exploitation	<u>BFR x 365 j</u> Total classe 6 (charges décaissables uniquement)		
3.1.c. Trésorerie en jours d'exploitation	<u>Trésorerie x 365 j</u> Total classe 6 (charges décaissables uniquement)		
3.2. Réserve de couverture du BFR en jours d'exploitation	<u>Solde des comptes 141 et 10685 x 365 j</u> Total classe 6 (charges décaissables uniquement)		
4. Rotation des postes d'exploitation en jours			
4.1. Stocks (10-20 j.)	<u>(Stocks (solde débiteur classe 3)) x 365 j</u> Total des consommations (comptes 601 à 603)		
4.2. Créances (< 30 j.)	<u>(Solde débiteur comptes 41) x 365 j</u> Total des produits (comptes 70 et 73)		
4.3. Dettes fournisseurs (< 45 j.)	<u>(Solde créditeur comptes 401) x 365 j</u> Total des charges (comptes 60 à 62)		
4.4. Dettes sociales et dettes fiscales	<u>(Solde créditeur comptes 43 et 44) x 365 j</u> Total des charges (comptes 63 et 645 à 647)		
5. Capacité d'autofinancement			
Taux de CAF (5 à 10%)	<u>CAF x 100</u> Total des produits (hors c/775, 777, 7781 et 78)		

ANNEXE 5 :
Critères de sélection et modalités de notation

THEMES	CRITERES	Notes de 0 à 5	coefficient de pondération	Total points
Stratégie, gouvernance et pilotage du projet	Expérience du porteur de projet dans le médico-social, connaissance du public, gouvernance ; Connaissance du territoire, réalisation d'une étude des profils et besoins du public ciblé sur le territoire d'implantation choisi ; Adéquation des profils des personnes avec les besoins identifiés dans l'appel à projet.		4	/ 75
	Projet co-construit avec les acteurs : co-construction avec les familles et les usagers, co-construction avec les professionnels du territoire (secteurs médico-sociaux, sanitaires, sociaux, de loisirs et sportif) ; Nature et modalités des partenariats garantissant la continuité des parcours et la variété des interventions : nature et appréciation des modalités de partenariat avec le sanitaire, le libéral, la stratégie et l'offre de formation, l'offre de loisirs..., niveau de formalisation des partenariats, mutualisation ; Inscription du projet dans le cadre de la démarche « réponse accompagnée pour tous ».		4	
	Faisabilité du projet immobilier (disponibilité du foncier, durée d'études et de construction) et délai de mise en œuvre du projet.		5	
	Capacités techniques et financières.		2	

19

Accompagnement	Modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement assurant son ouverture sur son environnement institutionnel, géographique, socio-culturel et économique.		3	/ 75
	Projets d'accompagnement individualisé conformes à la description du référentiel des bonnes pratiques professionnelles : description de la procédure d'admission, modalités d'élaboration du plan d'aide individualisé (adaptation aux capacités de la personne, méthodes d'intervention conformes aux RBP, co-élaboration avec l'utilisateur, la famille, réévaluation...) et modalités d'organisation permettant d'assurer la fluidité des parcours.		6	
	Participation et soutien de la famille et de l'entourage dans l'accompagnement mis en place : réflexion sur l'accueil des familles, modalités d'appui et de participation collective des familles ; Propositions de solutions de répit aux aidants.		3	
	Stratégie d'amélioration continue de la qualité et du service rendu aux usagers :		1	
	Garantie des droits individuels et collectifs des usagers et modalités de mise en place des outils de la loi 2002-2.		2	

20

Moyens humains et financiers	Cohérence du plan de financement.		2	/ 70
	Niveau des budgets de fonctionnement cohérent avec les caractéristiques du projet présenté ; Coûts de fonctionnement à la place (valeur 2020),tarifs.		5	
	Ressources humaines : cohérence de la composition des équipes avec le projet global.		1	
	Adéquation entre le projet architectural et les conditions de fonctionnement ; Sa localisation et son environnement : intégration urbaine, accessibilité ; Evaluation des espaces et de leur organisation, fonctionnalité ; Qualité des espaces au regard des exigences de qualité, en termes de sécurité, de bien-être, de stimulations, d'échanges....		4	
	Performances techniques du bâtiment notamment en matière de développement durable ; Choix des matériels et des équipements, technologies information et communication, aménagements spécifiques au regard des publics accueillis.		2	
Pertinence du territoire	Territoire d'implantation correspondant aux secteurs mentionnés dans le cahier des charges - Marseille Nord (15 ^{ème} et 16 ^{ème} arrondissements) ; - Marseille Sud (1 ^{er} , 6 ^{ème} , 7 ^{ème} , 8 ^{ème} , 9 ^{ème} , 10 ^{ème} , 11 ^{ème} et 12 ^{ème} arrondissements) ; - Secteur Etang de Berre et Salon-de-Provence.		8	/ 40
TOTAL DES POINTS				/ 260