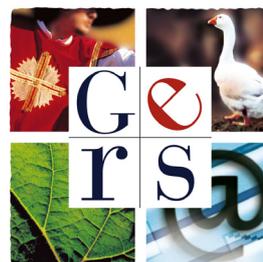


Règlement Départemental d'Aide Sociale

**AUTORISATION, HABILITATION, TARIFICATION
ET CONTRÔLE DES ÉTABLISSEMENTS
SOCIAUX ET MÉDICO SOCIAUX**

Avril 2021



LE DÉPARTEMENT

SOMMAIRE

LES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO SOCIAUX (ESMS)

5

Personnes âgées *

8

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) 8

Petite Unité de Vie (PUV) 8

Unité de Soins Longue Durée (USLD) 9

Résidence autonomie 9

Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) 10

Service Polyvalent d'Aide et de Soins A Domicile (SPASAD) (PA/PH) 10

Personnes handicapées *

11

Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) 11

Foyer de Vie (FV ou FO) 11

Foyer d'hébergement ESAT. 11

Etablissement d'Accueil Non Médicalisé (EANM) et Etablissement d'Accueil Médicalisé (EAM) 12

Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) / Service d'Accompagnement Medico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH) 12

Enfance *

14

Maison d'Enfants à Caractère Social (MECS) 14

Placement Familial 14

Centre maternel 15

Accompagnement en milieu ouvert 15

Service de visites médiatisées 16

Centre d'Action Médico -Sociale Précoce (CAMSP) 16

SAAD « Famille ». 17

Lieu de Vie et d'Accueil (LVA) 17

Service d'accueil d'urgence et d'évaluation des mineurs non Accompagnés 19

AUTORISATION ET HABILITATION

21

Autorisation d'un Etablissement Social et Médico-social (ESMS)

23

Dispositions générales 23

Procédure d'Appel à Projet (AAP) 26

Commission d'Information et de Sélection d'Appel à Projet (CISAP) 30

Procédure d'autorisation hors appel à projet 33

Les caractéristiques de l'autorisation 35

Visite de conformité 38

Cas particuliers 40

Habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale

43

Arrêté, convention, obligation 43

Retrait de l'habilitation 45

Habilitation des SAAD 46

TARIFICATION ET FINANCEMENT 47

Compétences, budgets et tarifs	49
Tarification selon la catégorie d'établissement	53
Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM)	57
Forfait autonomie	59
Subvention d'investissement.....	61

CONTRÔLE DES ESMS 63

Contrôle des ESMS	65
La gestion des signalements	69

ANNEXES 71

1. Cahier des charges national des SAAD	73
2. Liste des ESMS du Gers « personnes âgées ».....	82
3. Liste des ESMS du Gers « personnes handicapées »	86
4. Liste des ESMS du Gers « enfance »	89
5. Règlement intérieur de la CISAP compétence exclusive du Département	91
6. Règlement intérieur de la CISAP compétence conjointe Etat Département.....	101
7. Délibération 12 E 02 du 28/10/2016 portant sur les nouveaux régimes d'autorisation des SAAD.....	109
8. Dossier de demande d'autorisation d'un SAAD	126
9. Liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes	130
10. Délibération 12 B 02 du 3 juillet 2020 portant sur les dispositions relatives à l'habilitation partielle des EHPAD et des résidences autonomie.....	133
11. Délibération 12E04 du 26 juin 2017 portant sur la mise en place d'un forfait accueil de jour en EHPAD dans le cadre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).....	149
12. Délibération n° 12 B 00 du 26 février 2021 portant sur la fixation des critères d'attribution des subventions au titre de l'aide à l'investissement en faveur des EHPAD et des ESMS publics d'hébergement de personnes handicapées... ..	151
13. Délibération du 27 septembre 2019 N° 12 B 03 portant sur les orientations relatives à l'évolution de la situation des Petites Unités de Vie (PUV) suite à la réforme de la tarification (Loi ASV de 2016).	154
14 Formulaire déclaration évènement indésirable	156

LES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO SOCIAUX (ESMS)



[La Loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat](#) a donné aux Départements une compétence de droit commun en matière d'aide sociale. Ainsi, toutes les compétences d'aide sociale légale, de planification, de tarification et de contrôle des établissements ou services habilités à fournir de l'aide sociale ont été transférées de l'État aux Départements.

La compétence du Département, qui peut être « unique » ou « conjointe » avec une autre autorité, s'exerce de façon cumulative ou non, selon les caractéristiques des différents Etablissements Sociaux et Medico-Sociaux (ESMS) concernés, dans les champs suivants :

- ◇ l'autorisation (création, extension, transformation),
- ◇ l'habilitation à l'aide sociale,
- ◇ la tarification et les éventuels financements complémentaires,
- ◇ le contrôle et le contentieux,
- ◇ le partenariat dans le cadre de la politique sociale départementale.

Dans le cadre de la création des ESMS, le Département a la responsabilité de lancer seul ou conjointement selon le type de compétence (avec l'ARS ou la PJJ) l'appel à projet, sauf dans 2 cas précis : les SAAD jusqu'en 2023, et les lieux de vie et d'accueil, qui ont un régime d'autorisation particulier.

Références légales

[Art L 312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles \(CASF\)](#) portant sur les établissements et services qualifiés d'établissements et services sociaux et médico sociaux.

[Article L.633-1](#) du code de la construction et de l'habitation.

Le CASF énumère les établissements et services qualifiés d'établissements et services sociaux et médico sociaux (ESMS) :

- ✓ relèvent du [6° de l'article L.312-1 du CASF](#) : les établissements ou services qui accueillent des personnes âgées (+ de 60 ans) ou qui leur apportent à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie, des prestations de soins ou une aide à l'insertion sociale,
- ✓ relèvent du [7° de l'article L.312-1 du CASF](#) : les établissements ou services qui accueillent des personnes adultes handicapées, quel que soit leur degré de handicap ou leur âge, ou des personnes atteintes de pathologies chroniques, qui leur apportent à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie, des prestations de soins ou une aide à l'insertion sociale, ou bien qui leur assurent un accompagnement médico-social en milieu ouvert,
- ✓ relèvent du [1°, 3°, 4° et 16° de l'article L.312-1 du CASF](#) les établissements et services qui accueillent ou mettent en œuvre les mesures éducatives ou d'investigation éducative, au bénéfice des mineurs et majeurs de moins de 21 ans,
- ✓ relèvent du [12° de l'article L.312-1 du CASF](#) les établissements ou services qui développent des actions innovantes au bénéfice des publics âgés, handicapés ou relevant de la protection de l'enfance.
- ✓ Les lieux de vie relèvent de dispositions spécifiques stipulées au III de l'article L.312-1 du CASF.

Ce chapitre présente succinctement en suivant la liste des ESMS par catégorie de public accueilli, pouvant être concernés par les compétences du Département du Gers.

PERSONNES ÂGÉES *

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD)

Les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) relèvent du [6° de l'article L 312-1 du Code d'Action Sociale et des Familles \(CASF\)](#), ont une capacité d'accueil égale ou supérieure à 25 places et accueillent plus de 15 % de personnes classées dans les Groupes Iso Ressources GIR 1-2-3 et plus de 10% de personnes classées en GIR 1-2.

Pour en savoir plus...

Les EHPAD hébergent des personnes âgées à temps complet ou partiel, de manière permanente ou temporaire. Ils proposent des soins médicaux et paramédicaux adaptés, des actions de prévention et d'éducation à la santé.

Un projet d'accompagnement personnalisé est mis en place avec la personne âgée (et avec sa [personne de confiance](#)). Il comprend un projet de soins et de vie exprimant les aspirations et choix de la personne âgée à court, moyen et long terme.

Les EHPAD doivent au minimum fournir les prestations suivantes :

- ◇ Administration générale (état des lieux, document de liaison avec la famille, contrat de séjour ou document individuel de prise en charge),
- ◇ Accueil hôtelier (mise à disposition d'une chambre, accès à une salle de bain comprenant au moins un lavabo, une douche et des toilettes, éclairage, chauffage, entretien et nettoyage, accès à la télévision, à la téléphonie et à internet...),
- ◇ Restauration (accès à un service de restauration, fourniture de 3 repas, d'un goûter et d'une collation nocturne),
- ◇ Blanchissage (fourniture du linge de lit et de toilette et entretien),
- ◇ Animation (animation collective à l'intérieur et l'extérieur de l'établissement).

D'autres prestations peuvent également être proposées (prestation de coiffure, par exemple)

Les EHPAD disposent d'une équipe pluridisciplinaire comprenant au moins :

- ◇ Un médecin coordonnateur,
- ◇ Un professionnel infirmier titulaire du diplôme d'État,
- ◇ Des aides-soignants,
- ◇ Des aides médico-psychologiques,
- ◇ Des accompagnants éducatifs et sociaux,
- ◇ Et des personnels psycho-éducatifs.

Petite Unité de Vie (PUV)

Les Petites Unités de Vie accueillent des personnes âgées dont plus de 15% de résidents classés en GIR 1-2-3 et plus de 10% de résidents classés en GIR 1-2, par rapport à leur capacité autorisée, pourcentage arrondi au nombre supérieur.

Elles ont une capacité inférieure à 25 places.

Les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement des EHPAD leur sont appliquées.

Unité de Soins Longue Durée (USLD)

Les Unités de Soins Longue Durée (USLD) relèvent concomitamment du 6e du I de l'article [L 312-1](#) du CASF et du 2e de l'article [L 6111-1 al 2](#) du Code de la Santé Publique.

Ces unités accueillent et soignent des personnes présentant une pathologie organique chronique ou une poly pathologie, soit active au long cours, soit susceptible d'épisodes répétés de décompensation, et pouvant entraîner ou aggraver une perte d'autonomie.

Pour en savoir plus...

Ces situations cliniques requièrent un suivi médical rapproché, des actes médicaux itératifs, une permanence médicale, une présence infirmière continue et l'accès à un plateau technique minimum. La prise en charge gériatrique de ces personnes requiert à la fois un projet de soins et un projet de vie. Les USLD relèvent de la tarification ternaire hébergement/dépendance/soins. Une capacité de 30 places minimum est recommandée.

Résidence autonomie

Les résidences autonomie sont autorisées par le Conseil départemental et relèvent de façon combinée du 6° de l'article [L312-1 du CASF](#) et de l'article [L 633-1 du code de la construction et de l'habitation](#). Il n'y a pas de seuil de capacité mais elles doivent accueillir moins de 15 % de personnes âgées classées en GIR 1-2-3 et moins de 10% de personnes âgées classées en GIR 1-2.

Les résidences sont constituées d'appartements privatifs de surfaces variables (T1, T1 bis, T2) et d'espaces communs partagés (salles d'animation, salle de restaurant, espaces verts...).

Pour en savoir plus...

Les résidences autonomie proposent à leurs résidents des prestations minimales individuelles ou collectives qui concourent à la prévention de la perte d'autonomie. Ces prestations peuvent être mutualisées et externalisées et peuvent être proposées à des non-résidents.

Les conditions d'admission sont :

- ◇ avoir plus de 60 ans,
- ◇ avoir un niveau de perte d'autonomie de GIR 5-6.

Les résidences autonomie facilitent l'accès de leurs résidents à des SAAD ou des SSIAD pour prévenir leur perte d'autonomie et garantir leur maintien dans leur logement dans les mêmes conditions qu'à domicile.

L'admission, dans les proportions indiquées ci-dessus, de personnes évaluées en GIR 1 à 4 est possible à condition que la résidence autonomie ait une convention de partenariat avec d'une part un EHPAD, d'autre part un SSIAD, un SPASAD, un centre de santé, un service HAD ou un professionnel de santé.

Cependant, afin de ne pas dépasser les seuils indiqués ci-dessus, les résidences autonomies doivent proposer aux résidents devenus dépendants un accueil en EHPAD ou PUV dans un délai maximum d'un an. Cette clause de mobilité doit figurer dans le contrat de séjour.

L'admission de personnes de moins de 60 ans est possible sur dérogation pour les personnes en situation de handicap.

Par ailleurs, dans le cadre d'un projet d'établissement à visée intergénérationnelle, elles peuvent accueillir des personnes handicapées, des étudiants ou des jeunes travailleurs dans la limite de 15% de la capacité autorisée.

Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD)

Articles [L 312-1 II](#) ; [L 313-1-2](#) et [L 313-1-3](#) ; [L 313-11-1](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) désignent les organismes privés ou publics qui interviennent en qualité de prestataires, pour des actions liées aux actes essentiels de la vie, au soutien à domicile, à la préservation ou la restauration de l'autonomie dans l'exercice des activités de la vie quotidienne et au maintien et au développement des activités sociales et des liens avec l'entourage.

Ils accompagnent notamment les personnes âgées dépendantes, les personnes handicapées ainsi que les familles fragilisées.

Depuis le 30 décembre 2015, tous les services d'aide à domicile sont désormais soumis aux mêmes règles de fonctionnement prévues par le code de l'action sociale et des familles et par le cahier des charges national [annexé au décret n° 2016-502 du 22 avril 2016](#). (en annexe 1)

Service Polyvalent d'Aide et de Soins A Domicile (SPASAD) (PA/PH)

Article [D 312-7](#) du Code de l'Action Sociale et des familles

Ce nouveau type d'organisation des services à domicile permet de répondre de manière plus complète aux besoins des personnes fragiles.

Les SPASAD apportent à la fois un accompagnement dans les actes de la vie quotidienne et des soins aux personnes prises en charge.

Ils regroupent pour cela des services qui assurent les missions d'un service de soins infirmiers à domicile (SSIAD) et les missions d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD).

Pour en savoir plus...

Par ce rapprochement, les SPASAD favorisent la coordination des interventions tant autour de la personne accompagnée, qu'auprès des différents acteurs du secteur.

L'évaluation des besoins de la personne donne lieu à l'élaboration d'un projet individualisé d'aide, d'accompagnement et de soins, construit et mis en œuvre dans une démarche conjointe par les personnels de l'aide et du soin à domicile, pour une prise en charge globale plus cohérente.

Un SPASAD peut être nouvellement créé ou constitué à partir d'un SSIAD et d'un SAAD pré existants. Leur autorisation relève de la compétence conjointe du directeur général de l'ARS (Agence régionale de santé) et du Président du Conseil départemental.

**Liste des ESMS personnes âgées du Gers en annexe 2*

PERSONNES HANDICAPÉES *

Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM)

Le foyer d'accueil médicalisé (FAM) propose un hébergement et un accompagnement à tout adulte handicapé gravement dépendant qui n'arrive pas à réaliser seul les actes de la vie courante (se nourrir, s'habiller...). Le FAM propose également une surveillance médicale et des soins constants ainsi qu'une aide éducative pour favoriser le maintien ou l'acquisition d'une plus grande autonomie.

Pour en savoir plus...

En principe, le FAM accueille des personnes un peu moins dépendantes que la population hébergée en maison d'accueil spécialisée (MAS). Toutefois, dans la pratique, les publics peuvent être sensiblement les mêmes.

Foyer de Vie (FV ou FO)

Le foyer de vie (ou foyer occupationnel) est un établissement qui accueille des adultes handicapés ayant une certaine autonomie pour leur proposer des animations et activités en fonction de leur handicap. Le foyer de vie est destiné aux personnes ne relevant ni d'un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), ni d'une maison d'accueil spécialisée (MAS), ni d'un foyer d'accueil médicalisé (FAM).

Le foyer de vie peut proposer un accueil temporaire, de jour ou en internat

Pour en savoir plus...

Pour pouvoir être admise dans un foyer de vie, la personne en situation de handicap doit avoir un taux d'incapacité d'au moins 50 % et bénéficier d'une autonomie suffisante pour se livrer à ses occupations quotidiennes (se nourrir, s'habiller...). Les foyers de vie ne sont pas médicalisés.

Foyer d'hébergement ESAT

Le foyer d'hébergement pour travailleurs handicapés propose un hébergement et un accompagnement aux adultes en situation de handicap qui exercent une activité professionnelle. Pour pouvoir y être admis, ils doivent être reconnus travailleurs handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH). Le foyer d'hébergement est annexé à un établissement ou service d'aide par le travail (ESAT). Il n'est pas médicalisé : les soins médicaux, en cas de besoin, sont réalisés par des médecins libéraux.

Pour en savoir plus...

Le mode d'hébergement peut varier, pouvant aller du bâtiment spécifique et autonome, aux petits groupes de logements dans l'habitat ordinaire. Par ailleurs, l'accompagnement peut laisser une part plus ou moins importante à l'autonomie.

Etablissement d'Accueil Non Médicalisé (EANM) et Etablissement d'Accueil Médicalisé (EAM)

Décret n° 2017-982 du 9 mai 2017 relatif à la nomenclature des ESSMS accompagnant les personnes handicapées ou malades chroniques

Dans une logique de fonctionnement en dispositif et pour une meilleure adéquation des réponses apportées aux besoins des personnes, est prévu un assouplissement du régime d'autorisation des ESMS accompagnant des personnes handicapées ou malades chroniques et une simplification de la nomenclature. Sont ainsi regroupés en :

- ◇ **EANM** : les foyers de vie, foyers d'hébergement, et foyers d'accueil polyvalents pour adultes handicapés, relevant de la seule aide sociale départementale.
- ◇ **EAM** : les foyers d'accueil médicalisés pour adultes handicapés, relevant à la fois de l'assurance maladie et de l'aide sociale départementale.

Le principe est qu'un ESSMS ainsi désigné peut accompagner une grande diversité de publics dans la mesure où est reconnue, par l'autorité publique, sa capacité à adapter l'accompagnement à cette diversité (locaux, projets spécifiques, compétences professionnelles...).

Sont également assouplis les modes d'accueil qui peuvent dorénavant englober l'ensemble des formes répertoriées au dernier alinéa du I de l'article L.312-1 du CASF : prestations à domicile, en milieu de vie ordinaire, en accueil familial, ou en structure, à titre permanent, temporaire ou selon un mode séquentiel, à temps complet ou partiel, avec ou sans hébergement, en internat, semi-internat ou externat.

Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) / Service d'Accompagnement Medico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH)

Services d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS)

Les services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) 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.

Ces services sont autonomes ou rattachés à un des services ou établissements mentionnés [aux 5° et 7° du I de l'article L312-1](#).

Ils doivent disposer de locaux identifiés permettant d'assurer leur fonctionnement, d'organiser les prestations et de favoriser la coordination des personnels. Ces locaux peuvent être organisés sous forme de plusieurs antennes.

Pour en savoir plus...

Les SAVS prennent en charge des personnes adultes, y compris celles ayant la qualité de travailleurs handicapés, dont les déficiences et incapacités rendent nécessaires, dans des proportions adaptées aux besoins de chaque usager :

- ◇ Une assistance ou un accompagnement pour tout ou partie des actes essentiels de l'existence,
- ◇ Un accompagnement social en milieu ouvert et un apprentissage à l'autonomie.

Dans le respect du projet de vie et des capacités d'autonomie et de vie sociale de chaque usager, les SAVS organisent et mettent en œuvre tout ou partie des prestations suivantes :

- ◇ L'évaluation des besoins et des capacités d'autonomie,
- ◇ L'identification de l'aide à mettre en œuvre et la délivrance, à cet effet, d'informations et de conseils personnalisés,
- ◇ Le suivi et la coordination des actions des différents intervenants,
- ◇ Une assistance, un accompagnement ou une aide dans la réalisation des actes quotidiens de la vie et dans l'accomplissement des activités de la vie domestique et sociale,
- ◇ Le soutien des relations avec l'environnement familial et social,
- ◇ Un appui et un accompagnement contribuant à l'insertion scolaire, universitaire et professionnelle ou favorisant le maintien de cette insertion,
- ◇ Le suivi éducatif et psychologique.

Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH)

Les services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH) ont pour vocation de réaliser les missions définies pour les SAVS, dans le cadre d'un accompagnement médico-social adapté comportant des prestations de soins. Ils prennent en charge des personnes adultes lourdement handicapés, maintenues à leur propre domicile, et tout particulièrement des personnes atteintes de troubles psychiques, dont les déficiences nécessitent, dans des proportions adaptées à chacun :

- ◇ Des soins réguliers et coordonnés,
- ◇ Un accompagnement médical et paramédical en milieu ouvert.

Le projet individualisé comprend, en sus des prestations délivrées par les SAVS :

- ◇ La dispensation et la coordination de soins médicaux et para médicaux à domicile ou un accompagnement favorisant l'accès aux soins et l'effectivité de leur mise en œuvre,
- ◇ Un accompagnement et un suivi médical et paramédical en milieu ordinaire de vie, y compris scolaire, universitaire et professionnel.

**Liste des ESMS personnes handicapées du Gers en annexe 3*

ENFANCE *

Maison d'Enfants à Caractère Social (MECS)

Les Maisons d'Enfants à Caractère Social (MECS) sont des établissements associatifs ou publics, sociaux ou médico-sociaux, spécialisés dans l'accueil temporaire de mineurs en difficulté confiés à l'ASE, dans le cadre de la protection administrative ou judiciaire, pour une moyenne ou longue durée. Ils fonctionnent en internat complet ou en foyer ouvert (les enfants sont alors scolarisés ou reçoivent une formation professionnelle à l'extérieur).

Les MECS peuvent accueillir les mineurs, et les majeurs de moins de 21 ans en ayant fait la demande auprès des services de l'Aide Sociale à l'Enfance et signé un contrat d'Accueil Provisoire Jeune Majeur (APJM).

Les enfants et adolescents sont confiés par le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance, par le juge des enfants, ou par la famille. Une convention doit être passée entre le gestionnaire et le service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Lorsque le juge des enfants utilise de façon régulière cet établissement il doit être habilité par les services de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ).

Pour en savoir plus...

Les admissions en MECS ont notamment lieu dans les cas de violence familiale, de difficultés psychologiques ou psychiatriques des parents, de graves conflits familiaux, de carences éducatives, de problèmes comportementaux de l'enfant, de l'isolement en France d'un enfant étranger. Leurs missions sont :

- ◇ amener l'enfant à se reconstruire psychologiquement et veiller à assurer le maintien des liens avec le milieu d'origine et la famille, invitée à prendre une part active à l'évolution de l'enfant.
- ◇ proposer un cadre de vie sécurisant, donner à l'enfant des repères, le situer comme sujet, encourager la responsabilisation du mineur.

Placement Familial

Le placement familial est un **dispositif institutionnel** d'accueil et d'hébergement, permettant de prendre en charge de façon permanente, pluridisciplinaire et individualisée un enfant, confié par l'institution judiciaire ou administrative, dans une autre famille que la sienne, afin de résoudre une situation de danger le concernant, tout en respectant son identité, ses origines, sa filiation.

Cette structure permanente responsable, assure la continuité de l'accueil, et la prise en charge des enfants, des adolescents et des jeunes majeurs au moyen :

- ◇ d'une **équipe pluri professionnelle**, composée d'intervenants techniques et d'assistants familiaux agréés mettant en œuvre des actions thérapeutiques, psychologiques, sociales, éducatives, organisées dans le cadre d'un Projet Institutionnel, sous l'autorité d'un encadrement hiérarchique.
- ◇ d'un **accueil familial**, par l'ensemble des personnes qui vivent au domicile de l'assistant Familial, dont le mineur partagera la vie quotidienne ou d'un hébergement selon des « modalités diversifiées ».

Centre maternel

L'article L 222 -5 du CASF définit les missions des centres maternels.

Les centres maternels relèvent de [l'Aide Sociale à l'Enfance](#) et ont pour but de soutenir et assurer l'insertion des femmes enceintes et des mères **isolées avec leurs enfants de moins de trois ans, notamment parce qu'elles sont sans domicile**. Ces femmes bénéficient d'un hébergement et sont suivies par une équipe pluridisciplinaire (psychologues, médecins, éducateurs, CESF, assistantes sociales...).

Les missions des centres maternels :

- ◇ assurer la protection des enfants en favorisant la qualité de la relation mère/enfant,
- ◇ rompre l'isolement des femmes enceintes et des mères en difficulté,
- ◇ informer les femmes enceintes afin de les aider à choisir de conduire ou non leur grossesse à terme,
- ◇ préparer les femmes à l'accouchement en vue d'une maternité ou d'une adoption ;
- ◇ assurer une aide matérielle,
- ◇ favoriser l'insertion de ces mères en les préparant à l'autonomie.
- ◇

Pour en savoir plus...

Les centres maternels assurent un accueil :

- ◇ régulier,
- ◇ occasionnel (en urgence),
- ◇ des enfants avec un handicap.

L'admission est strictement réglementée. Il faut :

- ◇ être une femme enceinte ou mère d'un enfant de moins de 3 ans,
- ◇ être isolée, sans possibilité de soutien familial,
- ◇ être en difficulté matérielle et psychologique.

Certains centres maternels fixent des limites au niveau de l'âge de la mère et de l'avancée de la grossesse.

Accompagnement en milieu ouvert

Services d'aide éducative à domicile (AED)

Le service d'aide ou action éducative à domicile (AED) apporte un soutien matériel et éducatif à la famille. Il s'adresse aux parents confrontés à d'importantes difficultés (situations de carence éducative, de difficultés relationnelles, conditions de vie compromettant la santé de l'enfant...).

Il ne remet pas en cause l'autorité parentale.

Pour en savoir plus...

L'aide à domicile peut comporter, ensemble ou séparément :

- ◇ l'aide d'un(e) technicien(ne) de l'intervention sociale et familiale (TISF), qui doit accompagner la famille rencontrant des difficultés éducatives et sociales, ou d'une aide-ménagère,
- ◇ un accompagnement en économie sociale et familiale (AESF), effectué par un professionnel formé à l'économie sociale et familiale pour comprendre, avec la famille, la nature des difficultés rencontrées sur le plan financier et organiser la gestion du budget,
- ◇ le versement d'aides financières exceptionnelles ou d'allocations mensuelles, à titre définitif ou sous condition de remboursement.

Service d'action éducative en milieu ouvert (AEMO)

Articles 375 et 375-2 du Code civil
Article 313-10 du Code de l'Action Sociale et des familles

Le service d'action éducative en milieu ouvert intervient au domicile d'une famille sur décision du juge des enfants lorsque les détenteurs de l'autorité parentale ne sont plus en mesure de protéger et d'éduquer leur enfant, dont la santé, la moralité, la sécurité, les conditions de son éducation ou son développement sont gravement compromis.

Pour en savoir plus...

C'est le Conseil départemental qui finance la mesure. L'habilitation est délivrée par le représentant de l'Etat dans le département après avis du président du conseil départemental.

Lorsque la notion de danger disparaît et que l'adhésion de la famille est acquise, un suivi éducatif peut s'avérer toujours nécessaire. Dans ce cas, une mesure d'aide éducative à domicile (voir au-dessus) peut être proposée à la famille. Il s'agit d'un contrat signé entre la famille, le Président du Conseil départemental et le cas échéant le représentant de l'association chargé d'exercer la mesure.

Service de visites médiatisées

Le service de visite médiatisée (VM) met en place un dispositif autorisant la rencontre entre parent(s) et enfant(s), séparés par décision judiciaire, n'ayant pas le droit donc de se rencontrer en dehors d'un cadre dont les modalités et le fonctionnement sont garantis par des professionnels désignés. Ce dispositif procède d'une reconnaissance de l'intérêt d'une mise en contact dans un espace institutionnel.

Centre d'Action Médico -Sociale Précoce (CAMSP)

Article L 2132-4 du code de santé publique

Les CAMSP ont pour vocation la prise en charge des enfants de 0 à 6 ans en situation de handicap ou présentant un risque de développer un handicap.

Les cinq missions du CAMSP :

- ◇ le dépistage et le diagnostic précoce des déficits et des troubles,
- ◇ la prévention ou la réduction de l'aggravation des handicaps,
 - a. les soins,
- ◇ l'accompagnement familial,
- ◇ le soutien, l'aide et l'adaptation sociale et éducative.
- ◇ Auxquelles s'ajoutent la formation et l'information auprès des partenaires (mission ressource).

Pour en savoir plus...

Les CAMSP relèvent d'une dotation globale ARS / Département.

[Article L. 343-1 du CASF:](#)

« Dans les centres d'action médico-sociale précoce, la prise en charge s'effectue sous forme de cure ambulatoire comportant l'intervention d'une équipe pluridisciplinaire. Elle comporte une action de conseil et de soutien de la famille ou des personnes auxquelles l'enfant a été confié. Elle est assurée, s'il y a lieu, en liaison avec les institutions d'éducation préscolaires et les établissements et services mentionnés à l'article [L. 2324-1 du Code de santé publique](#) ».

SAAD « Famille »

Article L.312-1 16° du Code de l'Action Sociale et des Familles

Ces services assurent des activités d'aide personnelle à domicile ou d'aide à la mobilité dans l'environnement de proximité au bénéfice de familles fragiles.

Ils peuvent proposer l'intervention de Travailleuses de l'Intervention Sociale et Familiale (TISF), ou d'auxiliaires familiales.

Lieu de Vie et d'Accueil (LVA)

Articles D 316 -1 à D 316- 6 du CASF

Articles R. 314-56 à R. 314-59, R. 314-62, R. 314-99 et R. 314-100 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)

Le lieu de vie et d'accueil est géré par une personne physique ou morale autorisée à accueillir des personnes, majeures ou mineures relevant des catégories précisées dans le code, afin notamment de favoriser leur insertion sociale.

Il constitue le milieu de vie habituel et commun des personnes accueillies et des permanents dont l'un au moins réside sur le site où il est implanté.

A l'égard des mineurs qui lui sont confiés, le lieu de vie et d'accueil exerce également une mission d'éducation, de protection et de surveillance.

Les Lieux de Vie et d'Accueil occupent une place spécifique dans le paysage des ESMS et font l'objet d'une attention particulière du Département.

Pour en savoir plus...

Peuvent être accueillies dans un lieu de vie et d'accueil les personnes relevant des catégories suivantes:

- I. Des mineurs et des majeurs de moins de vingt et un ans relevant de l'article L. 222-5
- II. Des mineurs et des majeurs de moins de vingt et un ans placés directement par l'autorité judiciaire en application:
 - a. Du 3° de l'article 10, du 2° de l'article 15, du 2° de l'article 16 de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante,
 - b. Du 3° de l'article 375-3 du code civil,
 - c. Du 5° alinéa de l'article 1er du décret n° 75-96 du 18 février 1975 fixant les modalités de mise en œuvre d'une action de protection judiciaire en faveur des jeunes majeurs,
- III. Des mineurs ou majeurs présentant des troubles psychiques,
- IV. Des mineurs ou majeurs handicapés ou présentant des difficultés d'adaptation,
- V. Des personnes en situation de précarité ou d'exclusion sociale,
- VI. Ne peuvent être accueillis simultanément dans un lieu de vie et d'accueil, sans que la structure se voie appliquer les dispositions réglementaires relatives aux pouponnières plus de trois enfants de moins de trois ans accomplis.

Les LVA ne peuvent accueillir sur un même site des personnes relevant de plusieurs de ces catégories que si :

- ➔ La cohabitation en résultant ne présente pas de danger pour la santé, la sécurité, l'intégrité ou le bien-être physique et moral des intéressés,
- ➔ L'autorisation l'a expressément prévu et a précisé les catégories concernées.

Personnes responsables de l'adressage ou de l'orientation

Selon les cas, les personnes énumérées ci-dessus, peuvent être adressées ou orientées :

1. Par le Président du Conseil départemental, le préfet de département, une autorité judiciaire, le directeur général d'une agence régionale de santé,
2. Par un établissement de santé, un établissement ou un service social ou médico-social,
3. Par la famille, le représentant légal ou l'entourage des intéressés,
4. Par les commissions des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Les autorités, les personnes physiques et morales et les commissions précitées peuvent être extérieures au département du Gers.

Capacité d'accueil

Le lieu de vie et d'accueil peut accueillir au moins 3 et au plus 7 personnes, majeures ou mineures.

Par dérogation, l'autorisation peut porter à 10 le nombre maximal de personnes accueillies, sous réserve que ces personnes soient réparties dans deux unités de vie individualisées et que ces unités respectent chacune le nombre maximal autorisé (plus de 3 et moins de 7 par unité).

Encadrement

La structure est animée par une ou plusieurs personnes, dénommées permanents de lieux de vie, qui organisent et garantissent la mise en œuvre des missions mentionnées ci-dessus.

Sans préjudice du recrutement d'autres personnes salariées, la permanence de l'accueil dans la structure est garantie par un taux d'encadrement minimal fixé à 1 Equivalent Temps Plein (ETP) pour 3 personnes accueillies, lorsque la structure accueille des personnes relevant des catégories mentionnées aux 1 à 4 de la population cible ci-dessus.

Service d'accueil d'urgence et d'évaluation des mineurs non Accompagnés

Le Conseil départemental du Gers finance le prix de journée.

Les structures sont créées par et pour la mise en application de la [circulaire Taubira](#). Elles proposent :

- ◇ un accueil inconditionnel des mineurs venant d'arriver sur le sol français sans accompagnement,
- ◇ une mise à l'abri,
- ◇ une première évaluation de leur situation globale,

Elles s'assurent qu'ils relèvent de la compétence de l'Aide Sociale à L'Enfance (minorité et isolement) et leur proposent un hébergement et suivi leur permettant d'acquérir une autonomie minimale et les bases de l'alphabétisation avant la majorité ou leur éventuel autre lieu ou département d'accueil compétent.

Des aides à l'accès au séjour ou au retour sont mises en œuvres en coordination avec l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII).

Dans le Gers, le dispositif en place assure également, en complément de cette mission, l'accueil en MECS des MNA reconnus mineurs et orientés dans le cadre de la péréquation nationale.

**Liste des ESMS enfance du Gers en annexe 4*

AUTORISATION ET HABILITATION



AUTORISATION D'UN ETABLISSEMENT SOCIAL ET MÉDICOSOCIAL (ESMS)

Dispositions générales

Références légales

Articles 313-1 à 313-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Sont soumis à autorisation :

- ✓ les projets, y compris expérimentaux, de création, de transformation et d'extension d'établissements ou de services sociaux et médico-sociaux relevant de l'article L. 312-1 du Code de l'Action Sociale et des familles (CASF).
- ✓ les projets de lieux de vie et d'accueil,
- ✓ les projets de transformation d'établissements de santé (code de la santé publique) en établissements ou services sociaux et médico-sociaux relevant de l'article L. 312-1.

Autorités compétentes

Le Président du Conseil départemental du Gers délivre l'autorisation pour ces établissements et services, pour les lieux de vie et d'accueil et les services dits « SAAD famille » lorsque les prestations qu'ils dispensent sont susceptibles d'être prises en charge par l'aide sociale départementale ou lorsque leurs interventions relèvent d'une compétence dévolue par la loi au Département.

Le Président du Conseil départemental délivre l'autorisation conjointement avec :

- ◇ le directeur général de l'agence régionale de santé, pour les établissements, les services et les lieux de vie et d'accueil dont les prestations sont susceptibles d'être prises en charge par l'aide sociale départementale et par les organismes d'assurance maladie, ainsi que pour les Centres d'action médico-sociale précoce (CAMSP),
- ◇ l'autorité compétente de l'Etat, pour les établissements, les services et les lieux de vie et d'accueil dont les prestations sont susceptibles d'être prises en charge par l'aide sociale départementale et par l'Etat, ainsi que pour les établissements ou services mettant en œuvre les mesures éducatives ordonnées par l'autorité judiciaires (ordonnance 1945, art 375 à 375-8 du code civil) et les mesures d'investigation préalables aux mesures d'assistance éducatives.

Les procédures d'autorisation

Les autorisations peuvent être délivrées soit dans le cadre de la procédure d'appel à projet, soit hors appel à projet.

Procédure d'appel à projet :

Lorsque les projets font appel, partiellement ou intégralement, à des financements publics, le Département, seul ou conjointement avec l'Etat, délivre l'autorisation **après avis** d'une Commission d'Information et de Sélection d'Appel à Projet social ou médico-social (*CISAP voir fiche*) qui associe des représentants des usagers.

Une partie des appels à projets doit être réservée à la présentation de projets expérimentaux ou innovants répondant à un cahier des charges allégé.

Ces financements publics sont ceux qu'apportent directement ou indirectement, en vertu de dispositions législatives ou réglementaires, les personnes morales de droit public ou les organismes de sécurité sociale en vue de supporter en tout ou partie des dépenses de fonctionnement.

Si des établissements ou services créés sans recours à des financements publics présentent des projets de transformation ou d'extension faisant appel à de tels financements, la procédure s'applique.

Hors procédure d'appel à projet

→ Les projets d'extension non importante

Le seuil à partir duquel les projets d'extension d'établissements ou de services sociaux et médico-sociaux doivent être soumis à la commission d'information et de sélection, correspond à une augmentation d'au moins 30 % de la capacité de l'établissement ou du service, quel que soit le mode de définition de la capacité de l'établissement ou du service prévu par les dispositions du code pour la catégorie dont il relève.

La capacité retenue pour l'application de ces dispositions est la plus récente des deux capacités suivantes :

- La dernière capacité autorisée par appel à projet de l'établissement ou du service
- La dernière capacité autorisée lors du renouvellement de l'autorisation. A défaut de ces deux capacités, la capacité retenue est celle qui était autorisée à la date de publication du [décret n° 2014-565 du 30 mai 2014](#) modifiant la procédure d'appel à projet et d'autorisation.

Par dérogation, le directeur général de l'agence régionale de santé et le Président du Conseil départemental, pour les autorisations qu'ils accordent seuls ou conjointement, peuvent appliquer un seuil plus élevé que celui résultant de ces dispositions lorsqu'un motif d'intérêt général le justifie et pour tenir compte des circonstances locales.

La dérogation aux seuils ne peut avoir pour effet de retenir un seuil dépassant 100 % d'augmentation de la capacité autorisée.

La dérogation au seuil ne peut avoir pour effet de retenir un seuil dépassant 100 % d'augmentation des produits de la tarification.

→ Les opérations de regroupement

Elles concernent des établissements ou services sociaux et médico-sociaux de gestionnaires détenteurs des autorisations délivrées en application de l'article L 313-1 du CASF, si ces opérations entraînent des extensions de capacités inférieures au seuil prévu ci-dessus.

→ Les projets de transformation sans modification de la catégorie des bénéficiaires

La transformation sans modification de la catégorie de bénéficiaires correspond à une modification des prestations dispensées ou des publics destinataires figurant à l'acte d'autorisation, sans que cette modification emporte un changement au regard de l'alinéa dont relève l'établissement ou le service parmi les 1° à 16° du I de l'article L. 312-1.

→ Les projets de transformation avec modification de la catégorie des bénéficiaires

À la condition de donner lieu à la conclusion d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens et sous réserve que, lorsque l'activité relève d'une autorisation conjointe, il n'y ait pas de désaccord entre les autorités compétentes.

→ Les projets de transformation d'établissements de santé en établissements ou services sociaux ou médico-sociaux

À la condition de donner lieu à la conclusion d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.

- Les projets de création des lieux de vie et d'accueil (voir LVA)
- Les projets d'établissements et services non personnalisés des départements et des établissements publics départementaux lorsqu'ils relèvent de la compétence exclusive du Président du Conseil départemental.

Voies de recours

La contestation des décisions prises par le Président du Conseil départemental en matière de création, transformation, habilitation, et fonctionnement des ESSMS , peut être portée dans un délai de deux mois pour saisir le Tribunal Administratif dont le siège est à PAU - Cours Lyautey BP 543 64010 PAU CEDEX, délai à l'intérieur duquel il peut exercer un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental.

Service contact du Conseil départemental du Gers

DGA Solidarité
Direction Gestion Comptabilité
Autorisation et Contrôle des Etablissements et Services
81 route de Pessan
32022 Auch cedex 9
Tel : 05 62 67 42 27

Procédure d'Appel à Projet (AAP)

Références légales

Articles R313-4 à R313-4-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) : Déroulement de la procédure d'appel à projet social ou médico-social.

Articles R313-5 à R313-5-1 du CASF : Instruction des candidatures.

Articles R313-6 à R313-6-4 du CASF : Sélection des projets par la commission d'information et de sélection d'appel à projet social ou médico-social.

Calendrier

Un calendrier prévisionnel des appels à projet est arrêté par le Département du Gers ou, conjointement, avec l'Etat ou l'ARS, et publié au recueil des actes administratifs de chaque autorité compétente.

Ce calendrier, annuel ou pluriannuel, a un caractère indicatif. Il recense les besoins par catégorie d'établissements ou services sociaux ou médico-sociaux pour la couverture desquels le Département ou, conjointement, les autorités compétentes envisagent de procéder à un appel à projet durant la période considérée.

Pour en savoir plus...

Il prévoit qu'au moins une des procédures d'appel à projet envisagées est réservée partiellement ou exclusivement aux projets innovants ou expérimentaux.

Les personnes morales gestionnaires des établissements et services sociaux et médico-sociaux et des lieux de vie et d'accueil peuvent faire connaître leurs observations sur ce calendrier dans les deux mois qui suivent sa publication.

Le calendrier prévisionnel peut être révisé en cours d'année en cas de modification substantielle. Cette révision est rendue publique dans les mêmes conditions que la publication initiale du calendrier.

Avis d'appel à projet

L'avis d'appel à projet est constitué de l'ensemble des documents préparés par le Département ou, conjointement, par les autorités compétentes pour définir les besoins sociaux et médico-sociaux à satisfaire, notamment en termes d'accueil et d'accompagnement des personnes, ainsi que les modalités de financement du projet.

L'appel à projet peut porter sur un ou plusieurs besoins de création, de transformation et d'extension d'établissements ou de services sociaux et médico-sociaux. Il peut être partiellement ou exclusivement réservé aux projets innovants ou expérimentaux.

Pour en savoir plus...

Cet avis précise :

- I. La qualité et l'adresse de l'autorité ou des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation,
- II. 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 en vertu desquelles il est procédé à l'appel à projet,
- III. Les critères de sélection et les modalités de notation ou d'évaluation des projets qui seront appliqués,
- IV. 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,
- V. Les modalités de dépôt des réponses ainsi que les pièces justificatives exigibles,
- VI. Les modalités de consultation des documents constitutifs de l'appel à projet. 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.

L'avis d'appel à projet est publié au recueil des actes administratifs du Département et de chaque autorité compétente.

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.

Pour en savoir plus

Les candidats peuvent solliciter des précisions complémentaires auprès des services du Conseil départemental du Gers ou des autorités compétentes conjointement au plus tard huit jours avant l'expiration du délai de réception des réponses. Ces derniers 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 la ou les autorités 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.

Le dossier de candidature

Chaque candidat, personne physique ou morale gestionnaire responsable du projet, adresse en une seule fois au Département et éventuellement selon les cas à l'Etat ou à l'ARS par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de la date de leur réception, **les documents suivants :**

→ **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 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. 471-3](#), [L. 472-10](#), [L. 474-2](#) ou [L. 474-5](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles
- 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.

→ **Concernant son projet**

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

Le cahier des charges de l'appel à projet

Le cahier des charges de l'appel à projet social ou médico-social est établi par le Département. En cas d'autorisation conjointe, un projet de cahier des charges est joint à la demande d'accord préalable mentionnée au premier alinéa de [l'article R. 313-2-2](#) en vue de son élaboration commune.

Pour en savoir plus...

Le cahier des charges de l'appel à projet :

- I. Identifie les besoins sociaux et médico-sociaux à satisfaire, notamment en termes d'accueil et d'accompagnement des personnes, conformément aux schémas d'organisation sociale ou médico-sociale ainsi qu'au programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie lorsqu'il en relève,
- II. Indique les exigences que doit respecter le projet pour attester des critères mentionnés à l'article L. 313-4. Il invite à cet effet les candidats à proposer les modalités de réponse qu'ils estiment les plus aptes à satisfaire aux objectifs et besoins qu'il décrit, afin notamment d'assurer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des personnes ou publics concernés,
- III. Autorise les candidats à présenter des variantes aux exigences et critères qu'il pose, sous réserve du respect d'exigences minimales qu'il fixe,
- IV. Mentionne les conditions particulières qui pourraient être imposées dans l'intérêt des personnes accueillies. Pour les projets expérimentaux, le cahier des charges peut ne comporter qu'une description sommaire des besoins à satisfaire et ne pas faire état d'exigences techniques particulières, sous réserve du respect des exigences relatives à la sécurité des personnes et des biens ou sans lesquelles il est manifeste que la qualité des prestations ne peut pas être assurée. Pour les projets innovants, le cahier des charges peut ne pas comporter de description des modalités de réponse aux besoins identifiés et ne pas fixer de coûts de fonctionnement prévisionnels.

Sauf pour les projets expérimentaux ou innovants, les rubriques suivantes doivent figurer dans le cahier des charges :

- I. La capacité en lits, places ou bénéficiaires à satisfaire,
- II. La zone d'implantation et les dessertes retenues ou existantes,
- III. L'état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire ainsi que les critères de qualité que doivent présenter les prestations,
- IV. Les exigences architecturales et environnementales,
- V. Les coûts ou fourchettes de coûts de fonctionnement prévisionnels attendus,
- VI. Les modalités de financement,
- VII. Le montant prévisionnel des dépenses restant à la charge des personnes accueillies,
- VIII. Le cas échéant, l'habilitation demandée au titre de l'aide sociale ou de l'article L. 313-10.

Instruction des candidatures

Le Président du Conseil départemental du Gers désigne au sein de la Direction Générale Adjointe Solidarité (DGAS) un ou plusieurs instructeurs. En cas d'autorisation conjointe, chaque autorité compétente désigne un ou plusieurs instructeurs.

Pour en savoir plus...

Lorsque l'appel à projet concerne des établissements ou services mentionnés au 4° du I de l'article L. 312-1, les instructeurs des services de l'Etat sont désignés parmi les personnels des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse.

Les instructeurs s'assurent de la régularité administrative des candidatures, le cas échéant en demandant aux candidats de compléter les informations fournies en application du 1° de l'article R. 313-4-3. Ils vérifient le caractère complet des projets et l'adéquation avec les besoins décrits par le cahier des charges. Ils peuvent demander aux candidats de préciser la teneur de leur projet. Ils établissent un compte rendu d'instruction motivé sur chacun des projets et peuvent en proposer le classement selon les critères prévus par l'avis d'appel à projet sur demande du président ou, conjointement, des coprésidents de la commission.

Les comptes rendus d'instruction sont rendus accessibles aux membres de la commission d'information et de sélection au plus tard quinze jours avant la réunion de la commission.

Les instructeurs sont entendus par la commission d'information et de sélection sur chacun des projets. Ils ne prennent pas part aux délibérations de la commission. Ils y assistent pour établir le procès-verbal.

Sélection des projets

Les refus

Les services de la DGAS s'assurent que les critères d'admissibilité des dossiers sont bien remplis. Sont refusés au préalable et ne sont pas soumis à la commission de sélection, par une décision motivée du président ou, conjointement, des coprésidents de la commission, les projets :

- ◇ Déposés au-delà du délai mentionné dans l'avis d'appel à projet ;
- ◇ Dont les conditions de régularité administrative ne sont pas satisfaites ;
- ◇ Manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projet.

Les décisions de refus préalable sont notifiées aux candidats concernés dans un délai de huit jours suivant la réunion de la commission.

Les demandes de précisions et les dossiers admis

La commission de sélection peut demander, après un premier examen, à un ou plusieurs des candidats de préciser ou de compléter le contenu de leurs projets dans un délai de quinze jours suivants la notification de cette demande.

L'ensemble des candidats dont les projets n'ont pas été refusés au préalable en est informé dans un délai de huit jours suivant la réunion de la commission.

La commission sursoit à l'examen des projets pendant au plus un mois à compter de la date d'envoi de la notification de la demande de complément d'information aux candidats.

Pour en savoir plus...

Les projets sont classés par la commission de sélection. La liste des projets par ordre de classement vaut avis de la commission. Elle est publiée selon les mêmes modalités que l'avis d'appel à projet.

Le président ou, conjointement, les coprésidents de la commission signent le procès-verbal de la réunion de la commission de sélection mentionné à [l'article R. 313-2-2 du CASF](#).

Les informations dont les membres de la commission de sélection, les instructeurs et le secrétariat de la commission ont à connaître dans le cadre de l'examen des projets ne sont pas publiques et ne peuvent faire l'objet d'aucune communication hors les cas prévus par la présente sous-section.

Lorsqu'aucun des projets ne répond au cahier des charges ou, en cas d'autorisation conjointe, en l'absence d'accord des autorités compétentes sur le choix à opérer à partir du classement réalisé par la commission de sélection, il peut être procédé à un nouvel appel à projet sans modification au préalable du calendrier prévisionnel des appels à projet.

Service contact du Conseil départemental du Gers

DGA Solidarité
Direction Gestion Comptabilité
Autorisation et Contrôle des Etablissements et Services
81 route de Pessan
32022 Auch cedex 9
Tel : 05 62 67 42 27

Commission d'Information et de Sélection d'Appel à Projet (CISAP)

Références légales

LOI n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement codifiée

Décret n° 2016-801 du 15 juin 2016 modifiant la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles

Articles D313-2 à R313-2-5 , et Article R313-1 du Code de l'Action Sociale et des familles (CASF).

Nature de la commission

La CISAP est une instance consultative chargée d'examiner, classer et se prononcer sur les projets de création, extension ou autorisation d'ESMS dès lors qu'ils font appel partiellement ou totalement à des fonds publics.

Elle est présidée par le Département seul ou conjointement avec l'Etat ou l'ARS selon la nature des projets et donne une place aux représentants d'usagers et d'associations.

Bénéficiaires

Tout candidat, personne physique ou morale gestionnaire responsable d'un projet de création, extension ou autorisation d'ESMS.

Dispositions particulières

Il existe deux commissions distinctes selon que les projets relèvent de l'autorité exclusive du département ou conjointe avec l'Etat ou l'ARS. Leur fonctionnement est précisé dans un règlement intérieur qui leur est propre.

Procédure et Conditions d'intervention de la CISAP :

voir règlement intérieur en annexe

Durée du mandat

Les membres permanents de la Commission sont désignés pour 3 ans. Il est renouvelable.

Les membres non permanents à voix consultative sont désignés pour chaque appel à projet.

Composition de la commission et mode de désignation

DESIGNATION DES MEMBRES DE LA CISAP AYANT VOIX DELIBERATIVE		
	Autorité qui désigne	Représentants désignés
Compétence unique	PCD	PCD ou son représentant qui préside et 3 représentants du Département
	PCD sur proposition du comité départemental des retraités et des personnes âgées	Un représentant d'associations de retraités et de personnes âgées
	PCD sur proposition du conseil départemental consultatif des personnes handicapées	Un représentant d'associations de personnes handicapées
	PCD sur appel à candidature	Un représentant d'associations du secteur de la protection de l'enfance Un représentant d'associations de personnes ou familles en difficultés sociales
Compétence conjointe avec l'ARS	PCD et ARS	PCD ou son représentant et le Directeur Général de l'ARS ou son représentant qui coprésident
	PCD	2 représentants du Département
	ARS	2 représentants de l'ARS
	PCD et ARS sur proposition du comité départemental des retraités et des personnes âgées	3 représentants d'associations de retraités et de personnes âgées
Compétence conjointe avec l'Etat	Préfet du département et PCD	Préfet du département ou son représentant et PCD ou son représentant qui coprésident
	Préfet du département, dont l'un sur proposition du garde des sceaux	2 personnels des services de l'Etat
	PCD	2 représentants du Département
	Préfet du département et PCD sur appel à candidature	3 représentants d'associations participant à l'élaboration du plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées
	Préfet du département et PCD sur appel à candidature ou proposition du garde des sceaux pour le secteur de la protection judiciaire de l'enfance	3 représentants d'associations ou personnalités œuvrant dans le secteur de la protection administrative ou judiciaire de l'enfance

DESIGNATION DES MEMBRES DE LA CISAP AYANT VOIX CONSULTATIVE	
Autorité qui désigne	Représentants désignés
Le Président ou les coprésidents de la commission	2 représentants des unions, fédérations, ou groupements représentatifs des personnes morales gestionnaires des établissements et services sociaux et médicaux sociaux
Le Président ou les coprésidents de la commission en raison de leur compétence dans le domaine de l'appel à projet correspondant	2 personnalités qualifiées
Le Président ou les coprésidents de la commission	Au plus 2 représentants d'usagers spécialement concernés par l'appel à projet correspondant ^t
Le président ou à parité par les coprésidents de la commission en qualité d'experts dans le domaine de l'appel à projet correspondant	Au plus 4 personnels des services techniques, comptables, ou financiers de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation

Procédure d'autorisation hors appel à projet

Référence légale

Articles L 313-1 à L313-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)

Saisine et Calendrier

Les demandes d'autorisation relatives aux établissements et services sociaux et médico-sociaux qui ne sont pas soumises à la procédure d'appel à projet sont présentées par la personne physique ou la personne morale de droit public ou de droit privé qui en assure ou est susceptible d'en assurer la gestion.

L'absence de réponse dans le délai de six mois suivant la date de dépôt de la demande vaut rejet de celle-ci.

Lorsque, dans un délai de deux mois, le demandeur le sollicite, les motifs justifiant ce rejet lui sont notifiés dans un délai d'un mois. Dans ce cas, le délai du recours contentieux contre la décision de rejet est prorogé jusqu'à l'expiration d'un délai de deux mois suivant le jour où les motifs lui auront été notifiés.

A défaut de notification des motifs justifiant le rejet de la demande, l'autorisation est réputée acquise.

→ Accord

L'autorisation est accordée si le projet :

- Est compatible avec les objectifs et répond aux besoins sociaux et médico-sociaux fixés par le schéma régional de santé ou par le schéma d'organisation sociale et médico-sociale du Département;
- Satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement et prévoit les démarches d'évaluation et les systèmes d'information stipulés dans le CASF
- Est compatible, lorsqu'il en relève, avec le Programme Interdépartemental d'Accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie (PRIAC) ou le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) et présente un coût de fonctionnement en année pleine compatible avec le montant des dotations correspondantes, au titre de l'exercice au cours duquel prend effet cette autorisation.

L'autorisation fixe l'exercice au cours duquel elle prend effet.

L'autorisation, ou son renouvellement, peuvent être assortis de conditions particulières imposées dans l'intérêt des personnes accueillies.

Pour les projets ne relevant pas de financements publics, l'autorisation est accordée si le projet satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues CASF, et prévoit les démarches d'évaluation.

→ Refus

L'habilitation et l'autorisation mentionnées au troisième alinéa de l'article L. 313-6 du CASF peuvent être refusées pour tout ou partie de la capacité prévue :

- lorsque les coûts de fonctionnement sont manifestement hors de proportion avec le service rendu ou avec ceux des établissements fournissant des services analogues.
- lorsqu'ils sont susceptibles d'entraîner, pour les budgets du Département du Gers, des charges injustifiées ou excessives, compte tenu d'un objectif annuel ou pluriannuel d'évolution des dépenses délibéré par la collectivité en fonction de ses obligations légales, de ses priorités en matière d'action sociale et des orientations des schémas départementaux.

En cas de compétence conjointe :

- ◇ lorsqu'ils sont susceptibles d'entraîner pour le budget de l'Etat des charges injustifiées ou excessives compte tenu des enveloppes de crédits définies à l'[article L. 314-4 du CASF](#).
- ◇ lorsqu'ils sont susceptibles d'entraîner, pour les budgets des organismes de sécurité sociale, des charges injustifiées ou excessives, compte tenu des objectifs et dotations définis à l'[article L. 314-3](#) et à l'[article L. 314-3-2](#).

Service contact du Conseil départemental du Gers

DGA Solidarité
Direction Gestion Comptabilité
Autorisation et Contrôle des Etablissements et Services
81 route de Pessan
32022 Auch cedex 9
Tel : 05 62 67 42 27

Les caractéristiques de l'autorisation

Durée

L'autorisation est accordée pour une durée de quinze ans. Le renouvellement, total ou partiel, est exclusivement subordonné aux résultats de l'évaluation externe.

L'autorisation est réputée renouvelée par tacite reconduction sauf si, au moins un an avant la date du renouvellement, l'autorité compétente, au vu de l'évaluation externe, enjoint à l'établissement ou au service de présenter dans un délai de six mois une demande de renouvellement.

Renouvellement

L'absence de notification d'une réponse par le Département et le cas échéant, l'autorité conjointe, dans les six mois qui suivent la réception de la demande vaut renouvellement de l'autorisation. Lorsqu'une autorisation a fait l'objet de modifications ultérieures, ou a été suivie d'une ou plusieurs autorisations complémentaires, la date d'échéance du renouvellement est fixée par référence à la date de délivrance de la première autorisation.

Lorsque Le Département et le cas échéant, l'autorité conjointe, a enjoint à l'établissement ou au service de présenter une demande de renouvellement, cette demande est communiquée par la personne physique ou la personne morale de droit public ou de droit privé gestionnaire de l'établissement ou du service social ou médico-social à l'autorité ou à chacune des autorités compétentes.

Cette demande de renouvellement comporte :

- I. S'ils n'ont pas déjà été communiqués, les résultats de l'évaluation externe, accompagnés, le cas échéant, des observations de la personne gestionnaire de l'établissement ou du service ;
- II. S'il y a lieu, tout document attestant des dispositions prises par l'établissement ou le service pour satisfaire aux observations figurant dans l'injonction du Département.

La demande est communiquée par l'établissement ou le service au Département ou à chacune des autorités compétentes par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de la date de sa réception.

Caducité

L'autorisation est réputée caduque en l'absence d'ouverture au public de l'établissement ou du service dans un délai de quatre ans suivant la notification de la décision d'autorisation.

En savoir plus...

Lorsque le projet de l'établissement ou du service ne nécessite pas la construction d'un immeuble bâti ou des travaux sur des constructions existantes soumis à permis de construire, un délai inférieur peut être fixé par la décision d'autorisation. Ce délai est déterminé en fonction de l'importance du projet et de la nature des prestations fournies, sans pouvoir être inférieur à trois mois. Il est le cas échéant mentionné dans l'avis d'appel à projet.

Lorsque l'acte d'autorisation distingue plusieurs sites d'implantation, l'autorisation est réputée caduque pour celui ou ceux des sites n'ayant pas été ouverts au public dans les délais prévus. Lorsque l'acte d'autorisation distingue plusieurs types de prestations ou de modes d'accueil et d'accompagnement, l'autorisation est réputée caduque pour le ou les types de prestations ou modes d'accueil et d'accompagnement dont la capacité autorisée n'a pas été ouverte au public dans les délais prévus.

Lorsque l'obligation de visite de conformité est satisfaite dans les délais prévus, l'ouverture au public postérieurement à ces mêmes délais n'emporte pas caducité de l'autorisation.

Les délais prévus peuvent être prorogés :

- I. Dans la limite de trois ans, lorsque le Département, ou conjointement, les autorités compétentes constatent que l'établissement ou le service n'a pu ouvrir au public pour un motif non imputable à l'organisme gestionnaire ;
- II. Dans la limite d'un an, lorsque le Département ou, conjointement, les autorités compétentes constatent que l'ouverture complète au public de la capacité autorisée est en mesure d'être achevée dans ce délai.

Le titulaire de l'autorisation adresse sa demande de prorogation à l'autorité, ou conjointement, aux autorités compétentes, par tout moyen permettant d'attester de la date de sa réception au plus tard deux mois avant l'expiration des délais initialement prévus.

La demande est accompagnée de tout document justificatif. La prorogation est acquise si aucune décision ne lui a été notifiée dans un délai de deux mois à compter de la réception de sa demande par l'une des autorités compétentes.

La caducité est constatée par l'autorité ou, conjointement, par les autorités compétentes dans un délai de deux mois suivant l'expiration des délais prévus, le cas échéant prorogés. La décision constatant la caducité est publiée et notifiée dans les mêmes conditions que l'autorisation.

La caducité totale ou partielle de l'autorisation est appréciée à la date d'expiration des délais de caducité prévus initialement, le cas échéant, prorogés, et compte tenu, s'il y a lieu, de la réduction de la capacité autorisée, prononcée à la demande de son titulaire et après accord du Département ou des autorités compétentes. Le titulaire de l'autorisation adresse sa demande de réduction de capacité au Département, ou conjointement, aux autorités compétentes, par tout moyen permettant d'attester de la date de sa réception au plus tard deux mois avant l'expiration des délais prévus initialement. La demande est accompagnée de tout document justificatif. La réduction de capacité est acquise si aucune décision ne lui a été notifiée dans un délai de deux mois à compter de la réception de sa demande.

Cession de l'autorisation

L'autorisation ne peut être cédée qu'avec l'accord du Département et/ou des autorités conjointes pour la délivrer, qui s'assure que le cessionnaire pressenti remplit les conditions pour gérer l'établissement, le service ou le lieu de vie et d'accueil dans le respect de l'autorisation préexistante, le cas échéant au regard des conditions dans lesquelles il gère déjà d'autres établissements, services ou lieux de vie et d'accueil. La décision autorisant la cession est prise et publiée dans les mêmes conditions qu'une autorisation. Toutefois, le délai est alors réduit à trois mois.

Information du Département

Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement d'un établissement ou d'un service soumis à autorisation doit être porté à la connaissance du Département et de l'autorité conjointe s'il y a lieu.

Ces dispositions sont applicables aux accueillants familiaux (couples ou aux personnes) qui accueillent habituellement de manière temporaire ou permanente, à temps complet ou partiel, à leur domicile, à titre onéreux, plus de trois personnes âgées ou handicapées adultes. (cf fiche accueillants familiaux RDAS DPA)

Service contact du Conseil départemental du Gers

DGA Solidarité
Direction Gestion Comptabilité
Autorisation et Contrôle des Etablissements et Services
81 route de Pessan
32022 Auch cedex 9
Tel : 05 62 67 42 27

Visite de conformité

Références légales

Articles D 313-11 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Portée de la visite de conformité

L'autorisation délivrée pour les projets de création, de transformation et d'extension des établissements et services sociaux et médico-sociaux est valable sous réserve du résultat d'une visite de conformité aux conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement.

L'autorisation délivrée pour les projets d'extension non importante donne lieu à une visite de conformité lorsqu'ils nécessitent des travaux subordonnés à la délivrance d'un permis de construire, une modification du projet d'établissement ou un déménagement sur tout ou partie des locaux.

Conditions d'intervention

Deux mois avant la date d'ouverture d'un établissement ou d'un service autorisé ou, en cas d'extension, deux mois avant la date d'entrée en service de la nouvelle capacité autorisée, la personne physique ou la personne morale de droit public ou privé détentrice de l'autorisation saisit le Département ou les autorités conjointes afin que soit conduite la visite de conformité.

Composition du dossier

La demande de visite est accompagnée d'un dossier comportant :

→ **Le projet de chacun des documents suivants :**

- Le projet d'établissement ou de service,
- Le règlement de fonctionnement,
- Le livret d'accueil.

→ **Ainsi que les éléments énumérés ci-après :**

- La description de la forme de participation qui sera mise en œuvre,
- Le modèle du contrat de séjour ou du document individuel de prise en charge,
- Les plans des locaux.
- Le tableau des effectifs du personnel, l'état du personnel déjà recruté et le curriculum vitae du directeur;
- Le budget prévisionnel pour la première année de fonctionnement et la première année pleine.

En cas d'extension ne donnant pas lieu à une visite de conformité, le titulaire de l'autorisation transmet avant la date d'entrée en service de la nouvelle capacité autorisée à la ou les autorités compétentes une déclaration sur l'honneur attestant de la conformité de fonctionnement.

Déroulement de la visite

Au plus tard trois semaines avant la date d'ouverture, le Président du Conseil départemental seul ou conjointement avec l'Etat, organise une visite de l'établissement ou du service, avec le concours de l'échelon régional du service médical lorsque le financement de l'établissement ou du service est pris en charge en tout ou partie par l'assurance maladie.

Il est notamment vérifié sur place que l'établissement ou le service est :

- ◇ organisé conformément aux caractéristiques de l'autorisation accordée,
- ◇ respecte les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement.

Un procès-verbal de visite est rédigé et adressé sous quinzaine au titulaire de l'autorisation.

Lorsque le résultat de la visite est positif, l'établissement peut commencer à fonctionner.

Lorsque l'équipement n'est pas conforme à tout ou partie des éléments qui constituaient le dossier transmis en vue de la visite, le Département ou les autorités compétentes font connaître au titulaire de l'autorisation, sous quinzaine et par écrit, les transformations et modifications à réaliser dans un délai prescrit pour en garantir la conformité.

En savoir plus...

L'entrée en fonctionnement de l'équipement est subordonnée à la constatation de la conformité de l'équipement à l'issue d'une nouvelle visite, organisée dans les mêmes conditions dans la limite du délai de 4 ans. Cette seconde visite intervient dans un délai de quinze jours courant à compter de la date d'expiration du délai ([articles L 313-13 à 313-14 du CASF](#))

Service contact du Conseil départemental du Gers

DGA Solidarité
Direction Gestion Comptabilité
Autorisation et Contrôle des Etablissements et Services
81 route de Pessan
32022 Auch cedex 9
Tel : 05 62 67 42 27

Cas particuliers

Les Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD)

Article [L 313-1-2](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles

Délibération 12 E 02 du 28/10/2016 portant sur les nouveaux régimes des SAAD en annexe 7

Pour intervenir auprès des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) et de la prestation de compensation du handicap (PCH), un SAAD doit y être autorisé spécifiquement s'il n'est pas détenteur de l'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Tous les SAAD intervenant auprès des publics fragiles au sens du CASF - personnes âgées, personnes handicapées, familles en difficultés - relèvent du régime de l'autorisation délivrée par le Président du Conseil départemental.

Cette autorisation peut être refusée ou retirée dans les mêmes conditions que celles prévues pour les autres ESMS. Tout service autorisé a l'obligation d'accueillir, dans la limite de sa spécialité et de sa zone d'intervention autorisée, toute personne bénéficiaire des prestations APA et PCH qui s'adresse à lui, dans des conditions précisées, le cas échéant, par un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.

Depuis le 30 décembre 2015, tous les services agréés relevant du droit d'option ont basculé automatiquement dans le régime de l'autorisation, sans habilitation à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale, pour une durée de 15 ans à compter de la date de leur dernier agrément par la DIRECCTE.

Jusqu'au 31 décembre 2022, l'autorisation de création et d'extension et l'habilitation d'un SAAD sont exonérées de la procédure d'appel à projet.

Le président du Conseil départemental dispose d'un délai de 3 mois à compter de la réception de la demande du SAAD pour se prononcer. La demande peut être rejetée pour les motifs prévus à l'[article L 313-8 du CASF](#). L'absence de réponse dans le délai de 3 mois vaut rejet.

Les services d'aide et d'accompagnement à domicile intervenant auprès des personnes âgées et des personnes handicapées respectent un cahier des charges national.

Le Conseil départemental du Gers examine les projets de création qui lui sont présentés selon le dossier de demande type joint en annexe 8.

Les services à caractère expérimental

Article [L 313-7](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)

Les autorisations des établissements et services à caractère expérimental ([12° du I de l'article L. 312-1 du CASF](#)) sont accordées pour une durée déterminée, qui ne peut être supérieure à cinq ans. Elles sont renouvelables une fois au vu des résultats positifs d'une évaluation. Au terme de la période ouverte par le renouvellement et au vu d'une nouvelle évaluation positive, l'établissement ou le service relève alors de l'autorisation à durée déterminée de 15 ans.

La durée de l'autorisation déterminée pour les établissements et services à caractère expérimental par le Département du Gers ou, conjointement, les autorités compétentes, est au moins égale à deux ans et au plus égale à cinq ans. Cette durée est précisée dans le cahier des charges de l'appel à projet et dans la décision d'autorisation.

Les Lieux de Vie et d'Accueil (LVA)

Ils sont également soumis à l'autorisation et aux contrôles prévus par le CASF ([articles L. 313-13 à L. 313-25](#)) mais **les projets de création et d'extension des LVA sont exonérés de la procédure d'appel à projet.**

Les établissements relevant des collectivités publiques

Articles L314-1 à L314-14 du CASF

Les interventions à but social et médico-social des personnes morales de droit public sont assurées soit par des établissements publics communaux, intercommunaux, départementaux, interdépartementaux ou nationaux, soit par des services non personnalisés. Les établissements et les services sociaux et médico-sociaux publics sont créés par arrêté du ou des ministres compétents, par délibération de la ou des collectivités territoriales compétentes ou d'un groupement ou par délibération du conseil d'administration d'un établissement public.

Dans le cadre de l'autorisation, lorsque les prestations qu'ils fournissent sont éligibles à une prise en charge par l'aide sociale départementale, l'avis du président du conseil départemental est recueilli préalablement à la délibération.

La visite de conformité est opérée, après achèvement des travaux, par l'organe exécutif de la collectivité territoriale qui l'a créé ou, lorsque l'établissement a été créé par délibération de plusieurs collectivités territoriales, par l'organe exécutif de la collectivité territoriale sur le territoire de laquelle il est implanté.

Les établissements publics locaux et les services non personnalisés peuvent être **habilités** par le **Président du Conseil départemental à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale** ou autorisés à dispenser des soins remboursables aux assurés sociaux.

L'habilitation ou l'autorisation peut être refusée ou retirée pour les motifs et selon les modalités identiques à ceux appliqués aux autres ESMS.

Service contact du Conseil départemental du Gers

DGA-Solidarité
Direction Gestion Coordination
Service Autorisation et Contrôle des Etablissements et Services
81, route de Pessan
32022 Auch cedex 09
05 62 67 42 34

HABILITATION À RECEVOIR DES BÉNÉFICIAIRES DE L'AIDE SOCIALE DÉPARTEMENTALE

Arrêté, convention, obligation

Références légales

Art. L 313-6, L 313-8, L 313-8-1, L 313-9 et L. 342-3-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Délibération N° 12 E 00 du 5 décembre 2016 portant Habilitation aide sociale des établissements et services médico-sociaux.

Dépôt du dossier

Le département du Gers propose à ceux qui en font la demande une fiche « guide » A METTRE EN ANNEXE 9. Lors de l'instruction, est notamment évaluée l'incidence maximum que cette décision peut avoir sur les finances du Département ainsi que l'offre en termes de maillage territorial.

La demande est effectuée auprès du Président du Conseil Départemental du Gers et elle est instruite au Service Autorisation et Contrôle des Etablissements et Services (SACES) de la DGAS.

Nature de l'habilitation

L'autorisation ou son renouvellement valent, sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et, lorsque l'autorisation est accordée par le représentant de l'Etat ou le directeur général de l'agence régionale de santé, seul ou conjointement avec le Président du Conseil départemental, autorisation de dispenser des prestations prises en charge par l'Etat ou les organismes de sécurité sociale.

Si l'habilitation intervient en même temps que l'autorisation elle est mentionnée dans l'arrêté d'autorisation. L'instruction intervient donc dans le cadre de la procédure d'autorisation.

Si un établissement non habilité demande une habilitation, partielle ou totale, il dépose un dossier dans lequel il transmet les éléments qui permettent d'établir les dispositions qui doivent obligatoirement figurer dans l'arrêté et la convention

L'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale peut être assortie d'une convention.

L'arrêté d'habilitation

Il précise obligatoirement :

- ◇ Les catégories de bénéficiaires et la capacité d'accueil de l'établissement ou du service,

Pour les services d'aide et d'accompagnement à domicile relevant des 6° ou 7° du I de l'article L. 312-1, la capacité d'accueil est exprimée uniquement en zone d'intervention.

- ◇ Les objectifs poursuivis et les moyens mis en œuvre,
- ◇ La nature et la forme des documents administratifs, financiers et comptables, ainsi que les renseignements statistiques qui doivent être communiqués à la collectivité publique.

La convention est facultative sauf pour les établissements d'accueil pour personnes âgées. La loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement (ASV) codifiée par les articles 313-8-1 et 342-3-1 prévoit que le CPOM vaut convention d'habilitation. Le code n'indique pas de délai pour conclure la convention. Des modèles de convention ont été validés par l'assemblée délibérante.

Ces dispositions ne valent pas pour les SAAD qui, depuis la loi ASV, ont un régime spécifique.

La convention

Lorsqu'elles ne figurent pas dans l'habilitation, doivent figurer obligatoirement dans la convention les dispositions suivantes :

- ◇ Les critères d'évaluation des actions conduites,
- ◇ La nature des liens de la coordination avec les autres organismes à caractère social, médico-social et sanitaire,
- ◇ Les conditions dans lesquelles des avances sont accordées par la collectivité publique à l'établissement ou au service,
- ◇ Les conditions, les délais et les formes dans lesquels la convention peut être renouvelée ou dénoncée,
- ◇ Les modalités de conciliation en cas de divergence sur l'interprétation des dispositions conventionnelles. La convention est publiée dans un délai de deux mois à compter de sa signature.

Obligation

L'établissement ou le service habilité est tenu, dans la limite de sa spécialité et de sa capacité autorisée, d'accueillir toute personne qui s'adresse à lui.

Voies de recours

La contestation des décisions prises par le Président du Conseil départemental en matière de création, transformation, habilitation, et fonctionnement des ESMS , peut être portées dans un délai de deux mois pour saisir le Tribunal Administratif dont le siège est à PAU - Cours Lyautey BP 543 64010 PAU CEDEX, délai à l'intérieur duquel il peut exercer un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental.

Service contact du Conseil départemental du Gers

DGA Solidarité
Direction Gestion Comptabilité
Autorisation et Contrôle des Etablissements et Services
81 route de Pessan
32022 Auch cedex 9
Tel : 05 62 67 42 27

Retrait de l'habilitation

Références légales

[Article L 313-9](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)

Motifs de retrait

L'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale peut être retirée pour des motifs fondés sur :

1. L'évolution des objectifs et des besoins sociaux et médico-sociaux fixés par le schéma régional de santé ou le schéma applicable en vertu de l'[article L. 312-4](#) du CASF,
1. ^{bis} L'évolution des objectifs et des besoins des personnes prises en charge par le dispositif d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement vers l'insertion et le logement fixés par le plan applicable en vertu de l'[article L. 312-5-3](#),
2. 2° La méconnaissance d'une disposition substantielle de l'habilitation ou de la convention,
3. 3° La disproportion entre le coût de fonctionnement et les services rendus,
4. 4° La charge excessive, au sens des dispositions de l'article [L. 313-8](#), qu'elle représente pour la collectivité publique ou les organismes assurant le financement,

Conditions de délivrance

Dans les cas prévus aux 1° et 1° bis, l'autorité qui a délivré l'habilitation doit, dans le délai d'un an à compter de la publication du schéma ou du plan applicable et préalablement à toute décision, demander à l'établissement ou au service de modifier sa capacité ou de transformer son activité en fonction de l'évolution des objectifs et des besoins et lui proposer à cette fin la conclusion d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.

Dans les cas prévus aux 2° à 4°, l'autorité doit demander à l'établissement ou au service de prendre les mesures nécessaires pour respecter l'habilitation ou la convention ou réduire les coûts ou charges au niveau moyen.

Procédure

La demande, notifiée à l'intéressé, est motivée. Elle précise le délai dans lequel l'établissement ou le service est tenu de prendre les dispositions requises. Ce délai ne peut être inférieur à un an dans les cas prévus aux 1° et 1° bis, ou à six mois dans les autres cas. A l'expiration du délai, l'habilitation peut être retirée à l'établissement ou au service en tout ou partie. Cette décision prend effet au terme d'un délai de six mois.

Il est tenu compte des conséquences financières de cette décision dans la fixation des moyens alloués à l'établissement ou au service. L'autorisation de dispenser des soins remboursables aux assurés sociaux ou d'autres prestations prises en charge par l'Etat ou les organismes de sécurité sociale peut être retirée pour les mêmes motifs que ceux énumérés aux 1°, 1° bis, 3° et 4° et selon les mêmes modalités.

Habilitation des SAAD

Références légales

[LOI n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement](#) portant modification du régime d'autorisation des « services d'aide et d'accompagnement à domicile » (SAAD) fonctionnant en mode prestataire.

Délibération 12 E 02 du Conseil départemental du 28 octobre 2016 portant sur le nouveau régime des autorisations des SAAD annexe7

Les critères de l'autorisation des SAAD

Les SAAD prestataires relevant de l'agrément ou ayant déposé un dossier de demande d'agrément antérieurement à la date de promulgation de l'[article 47 de la LOI n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement](#), sont réputés autorisés respectivement à compter du 1er janvier 2016 et à compter de la date à laquelle l'agrément leur a été délivré par la DIRECCTE. Cette autorisation ne vaut pas habilitation à l'aide sociale qui devra faire l'objet d'une demande ultérieure expresse de la part du promoteur qui souhaiterait en bénéficier.

Les demandes d'autorisation des SAAD déposées après le 1er janvier 2016 seront examinées favorablement si elles répondent aux 2°) et 3°) de l'[article L.313-4](#) du code de l'action sociale et des familles, dans l'attente de la redéfinition prochaine du schéma départemental d'organisation sociale et médico-sociale et du plan régional de santé.

La capacité des SAAD est dorénavant uniquement définie par son périmètre d'intervention qui, pour les nouvelles demandes d'autorisation, correspondront :

- ◇ au territoire du Département pour les SAAD privés associatifs ou commerciaux,
- ◇ au périmètre de leur compétence territoriale pour les SAAD publics.

Les critères de l'habilitation à l'aide sociale des SAAD

Pourront bénéficier d'une habilitation à l'aide sociale, les SAAD prestataires autorisés, privés ou publics, qui en font la demande expresse et :

- ◇ dont le projet est conforme aux dispositions du 4° de l'article L.313-4 du CASF
- ◇ dont l'activité représente un volume plancher de 50 000 heures réalisées par an sur le territoire gersois.

L'habilitation n'est pas automatique et elle est soumise à critères spécifiques mentionnés ci-dessus. Si les critères sont remplis, l'information intervient comme pour les autres ESMS : au moment de l'autorisation ou dans le cadre de la procédure propre à l'habilitation si la demande a été effectuée post autorisation. La liste des établissements habilités est tenue à jour par le SACES qui la diffuse aux partenaires et au public.

Service contact du Conseil départemental du Gers

DGA Solidarité
Direction Gestion Comptabilité
Autorisation et Contrôle des Etablissements et Services
81 route de Pessan
32022 Auch cedex 9
Tel : 05 62 67 42 27

TARIFICATION ET FINANCEMENT



Compétences, budgets et tarifs

Référence légales

Articles [L 314-1](#) , [L 314-2](#), [L314-3](#), [L 314-7](#), [L 314-7-2](#), [R314-113](#) , [R314-114](#) et [R 314-145](#) du Code de l'Action Sociale et des familles (CASF)

[Articles R. 314-115 à R. 314-117](#) du CASF (Prix de journée globalisés)

[Article L. 313-8](#) du CASF (vote d'un objectif annuel par le Département)

[Articles R. 314-125](#) et [R. 314-127](#) (versement du Prix de journée).

Compétences

Le Président du Conseil départemental du Gers est compétent en matière de tarification des établissements ou services implantés dans le département et habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale.

Le pouvoir de tarification d'une structure peut être confié à un autre département par convention signée entre plusieurs départements utilisateurs de cette structure.

La tarification arrêtée chaque année par le président du Conseil départemental concerne des prestations relatives à l'hébergement et à l'accompagnement à la vie sociale fournies par ces établissements et services. Il peut fixer dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) les modalités d'actualisation sur la durée du contrat, des tarifs à la charge de l'aide sociale départementale.

Lorsque le financement des prestations fournies par les établissements et services relatifs à l'enfance délinquante et/ou aux jeunes majeurs, est assuré en tout ou partie par le Département, la tarification est arrêtée conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le président du Conseil départemental du Gers.

La tarification des centres d'action médico-sociale précoce (CAMSP) est arrêtée conjointement par le directeur général de l'agence régionale de santé et le Président du Conseil départemental du Gers.

Dans les cas de compétence conjointe, en cas de désaccord entre le représentant de l'Etat, ou le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil départemental du Gers, chaque autorité précitée fixe par arrêté le tarif relevant de sa compétence et le soumet au tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dont la décision s'impose à ces deux autorités.

Budgets et tarifs

Dispositions générales

Le président du Conseil départemental du Gers fixe la tarification et autorise les dépenses et recettes d'exploitation prévisionnelles de l'établissement ou service au niveau du montant global de chaque groupe fonctionnel.

Il approuve les programmes d'investissement, les plans de financements et les emprunts à plus de 1 an ou leurs modifications. Ils font l'objet d'une présentation distincte des propositions budgétaires et sont réputés approuvés si le Département n'a pas fait connaître son opposition dans un délai de 60 jours suivant le dépôt de la demande.

Présentation du budget prévisionnel

Le projet de budget doit être présenté en deux sections retraçant pour l'une les opérations d'investissement, pour l'autre les opérations d'exploitation. Les prévisions de dépenses et recettes d'exploitation sont présentées par groupes fonctionnels au sein de chaque section tarifaire et doivent distinguer les montants nécessaires à la poursuite des missions et ceux nécessaires aux mesures nouvelles.

Les documents suivants sont annexés aux propositions budgétaires :

- ◇ le rapport budgétaire justifiant les prévisions de dépenses et recettes
- ◇ le tableau des effectifs de personnel imputés à chaque section tarifaire
- ◇ le bilan comptable de l'établissement ou service relatif au dernier exercice clos
- ◇ les données nécessaires aux indicateurs d'activité et de moyens.
- ◇ Le cas échéant :
 - ◇ le tableau de répartition des charges et produits communs
 - ◇ le tableau prévisionnel de remboursement des emprunts
 - ◇ les projets d'investissement du futur exercice
 - ◇ le plan pluriannuel de financement en cours

Négociation budgétaire

→ Transmission

Les propositions budgétaires ainsi définies sont transmises au Président du Conseil départemental du Gers par la personne ayant qualité pour représenter l'établissement ou service, au plus tard le 31 octobre de l'année précédant celle pour laquelle le budget est proposé.

Si elles sont transmises hors délai ou sont incomplètes, le Président du Conseil départemental du Gers n'est pas tenu d'engager une procédure contradictoire. Il procède d'office à la tarification dans un délai de 60 jours.

→ Procédure contradictoire

Elle vise à permettre un échange entre le gestionnaire et l'autorité de tarification avant que celle-ci fixe le tarif. L'autorité de tarification doit faire connaître au gestionnaire les modifications qu'elle envisage d'apporter à ses propositions budgétaires. Elles peuvent porter sur :

- les recettes autres que les produits de la tarification qui paraissent sous-évaluées,
- les dépenses qui semblent insuffisantes au regard notamment de leur caractère obligatoire,
- les dépenses qui semblent manifestement hors de proportion avec le service rendu ou le coût des structures fournissant des prestations comparables,
- les dépenses dont la prise en compte paraît incompatible avec les dotations limitatives de crédits, au regard des orientations retenues par l'autorité de tarification,
- les modifications qui découlent de l'affectation des résultats des exercices antérieurs.

→ Délais

Le Président du Conseil départemental du Gers adresse ses propositions de modification motivées au représentant de la structure dans un délai de 60 jours et au plus tard 12 jours avant la notification de la décision d'autorisation budgétaire.

Le gestionnaire dispose de 8 jours à compter de la réception du courrier de l'administration pour faire connaître son accord ou son désaccord de manière circonstanciée.

Procédure de fixation du tarif

La fixation du tarif ne peut intervenir qu'une fois écoulé le délai laissé au gestionnaire pour faire connaître son accord ou désaccord.

A défaut de réponse circonstanciée dans les conditions et délais, la structure est réputée avoir approuvé la proposition de l'administration.

Passé ce délai, le Président du Conseil départemental du Gers notifie à la structure l'arrêté fixant le montant des dépenses et recettes ainsi que les tarifs, éventuellement modulés, afférents.

L'arrêté est inséré au recueil des actes administratifs du Département.

Il doit être affiché dans l'établissement ou le service.

Dès qu'il reçoit l'arrêté de tarification, ou, en cas de tarification multiple, le dernier arrêté de tarification, l'établissement établit un budget exécutoire et le transmet pour information au Président du Département dans les 30 jours qui suivent la notification de l'arrêté.

Lorsque la tarification n'a pas pu être arrêtée avant le 1er janvier de l'exercice auquel elle se rapporte, le dernier arrêté de tarification continue d'être appliqué jusqu'à intervention de la nouvelle tarification.

Lorsque les tarifs sont fixés après le 1er janvier, les nouveaux tarifs, dont la date d'effet est précisée dans l'arrêté, sont calculés en prenant en compte les produits à encaisser entre le 1er janvier et ladite date d'effet.

Compte administratif

A la clôture de l'exercice, l'organe délibérant d'un établissement ou service, délibère sur le compte administratif au vu du compte de gestion. Il arrête les comptes financiers de la structure et fixe une ou plusieurs propositions d'affectation des résultats.

Ces documents doivent être transmis au Département avant une date limite variable selon le statut de l'établissement ou service.

- ◇ Le compte administratif doit comporter :
- ◇ Le compte de résultat de l'exercice et le bilan comptable propre à l'établissement ou service
- ◇ L'état des dépenses du personnel issu notamment de la déclaration annuelle des salaires
- ◇ Une annexe comprenant un état synthétique des mouvements d'immobilisations de l'exercice, des emprunts et des frais financiers, des provisions et des échéances des dettes et des créances
- ◇ L'état réalisé de la section d'investissement
- ◇ Le classement des personnes en GIR pour les EHPAD
- ◇ Le tableau des effectifs des personnels
- ◇ Les données nécessaires au calcul des indicateurs applicables à la structure.

Rapport d'activité

Le compte administratif doit être accompagné d'un rapport d'activité qui expose de façon précise et chiffrée les raisons qui expliquent le résultat d'exploitation et, en cas de déficit, les mesures qui ont été mises en œuvre pour parvenir à l'équilibre et les raisons pour lesquelles celui-ci n'a pas été atteint.

Il décrit par ailleurs l'activité et le fonctionnement de la structure et notamment comment les objectifs prévus ont été mis en œuvre au cours de l'exercice concerné.

Affectation du résultat

Le Président du Conseil départemental décide de l'affectation du résultat proposée par l'organe délibérant de l'établissement ou service, au niveau du budget principal ou annexe, ou, le cas échéant de la section « hébergement » ou « dépendance ». Il peut, en tenant compte des raisons qui expliquent le résultat, en réformer le montant en écartant les dépenses manifestement étrangères, par leur nature ou leur importance, à celles qui avait été prévues lors de la procédure de fixation du tarif, et qui ne sont pas justifiées par les nécessités de la gestion normale de la structure.

L'excédent peut être affecté :

- ◇ A la réduction des charges d'exploitation de l'exercice au cours duquel il est constaté ou de l'exercice qui suit
- ◇ Au financement de mesures d'investissement
- ◇ Au financement de mesures d'exploitation
- ◇ A un compte de réserve de compensation (rcd ou rca)
- ◇ A un compte de réserve de trésorerie

Le déficit retenu est couvert en priorité par reprise sur le compte de réserve de compensation des déficits. Le surplus est ajouté aux charges d'exploitation de l'exercice au cours duquel il est constaté ou de l'exercice suivant. En cas de circonstances exceptionnelles, la reprise peut être étalée sur trois exercices.

Lorsque l'établissement ou service a signé un CPOM, le gestionnaire affecte librement le résultat de l'exercice.

Voies de recours

La contestation des décisions prises par le Président du Conseil départemental en matière de dotations globales, annuelles, forfaits annuels, prix de journées et autres tarifs des ESMS, est portée en premier ressort devant le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) –Cour Administrative d'Appel de BORDEAUX.

Service contact du Conseil départemental du Gers

DGA Solidarité
Direction Gestion Comptabilité
Autorisation et Contrôle des Etablissements et Services
81 route de Pessan
32022 Auch cedex 9
Tel : 05 62 67 42 27

Tarification selon la catégorie d'établissement

Références légales

[Articles L 313-12, D. 313-16 et 17, et D. 232-20](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)

[Article L. 314-2](#) du CASF

[Articles L 314-3 à 314-9](#) du CASF

[Articles L 342-2 à L 342-6](#) du CASF

[Décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes - Annexe 2-3-1 du CASF en annexe annexe 10](#)

[Décret n° 2005-118 du 10 février 2005 relatif aux modalités de médicalisation et de tarification des prestations de soins remboursables aux assurés sociaux dans les établissements mentionnés au II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles et modifiant ce code \(partie réglementaire\)](#)

[Circulaire DGAS/SD2C n° 2006-217 du 17 mai 2006 relative aux modalités de médicalisation et de tarification des soins dans les EHPAD d'une capacité inférieure à 25 places autorisées.](#)

[Délibération du 3 juillet 2020 N° 12B02 portant sur les Dispositions relatives à l'habilitation partielle des EHPAD et des Résidences Autonomie \(en annexe 11\)](#)

[Délibération du 26 juin 2017 N° 12E04 portant sur la Mise en place d'un forfait accueil de jour en EHPAD dans le cadre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie \(APA\). En annexe 12](#)

[Délibération du 27 septembre 2019 N° 12 B 03 portant sur les Orientations relatives à l'évolution de la situation des Petites Unités de Vie \(PUV\) suite à la réforme de la tarification \(Loi ASV de 2016\).en annexe 13](#)

Tarification des EHPAD et PUV habilités intégralement

Structuration du financement des EHPAD et PUV

1° Un forfait global relatif aux soins prenant en compte notamment le niveau de dépendance moyen et les besoins en soins requis des résidents mentionnés à l'article [L. 314-9](#), validés au plus tard le 30 juin de l'année précédente. Le cas échéant, ce forfait global inclut des financements complémentaires relatifs notamment à des modalités d'accueil particulières, définis dans le contrat prévu au IV ter de l'article [L. 313-12](#). Ce forfait global peut tenir compte de l'activité réalisée. Les modalités de détermination du forfait global sont fixées par décret en Conseil d'Etat. Le montant du forfait global de soins est arrêté annuellement par le directeur général de l'agence régionale de santé.

2° Un forfait global relatif à la dépendance, prenant en compte le niveau de dépendance moyen des résidents dans des conditions précisées par décret en Conseil d'Etat, fixé par un arrêté du Président du Conseil départemental et versé aux établissements par ce dernier au titre de l'allocation personnalisée d'autonomie mentionnée à l'article [L. 232-8](#).

3° Des tarifs journaliers afférents à un ensemble de prestations relatives à l'hébergement, fixés par le Président du Conseil départemental du Gers, dans des conditions précisées par décret et opposables aux bénéficiaires de l'aide sociale accueillis dans des établissements habilités totalement ou partiellement à l'aide sociale à l'hébergement des personnes âgées.

Ce décret détermine le contenu des tarifs journaliers afférents aux prestations relatives à l'hébergement qui ne peuvent comporter des dépenses intégrées dans les tarifs relatifs aux soins et à la dépendance cités respectivement aux 1° et 2°.

Pour les établissements mentionnés à l'article [L. 342-1](#), à l'exception de ceux mentionnés au 4°, les prestations relatives à l'hébergement sont fixées et contrôlées dans les conditions prévues par les articles [L. 342-2](#) à [L. 342-6](#).

La liste des prestations minimales relatives à l'hébergement, qui est dite "socle de prestations " (décret visé plus haut) est consultable en annexe 11.

Les tarifs correspondant aux autres prestations d'hébergement et librement acceptées et acquittées par les résidents, à la condition qu'elles ne relèvent pas des tarifs cités plus haut constituent des suppléments aux tarifs journaliers afférents à l'hébergement. Ils doivent être établis par l'organe délibérant de la personne morale gestionnaire pour chaque catégorie homogène de prestation faisant l'objet d'un paiement par les résidents ou leurs représentants au sein de l'établissement. Les tarifs des suppléments aux tarifs journaliers doivent être communiqués aux titulaires d'un contrat de séjour ou à leurs représentants et portés à la connaissance du Président du Conseil départemental et du public dans des conditions fixées par décret.

Pour les établissements mentionnés à l'article [L. 342-1](#) et les résidents non admis à l'aide sociale dans les établissements relevant du 6° du I de l'article L. 312-1 du CASF, les prestations relatives aux suppléments aux tarifs journaliers afférents à l'hébergement sont fixées et contrôlées dans les conditions prévues par les articles [L. 342-2](#) à [L. 342-6](#) du CASF.

Pour les établissements nouvellement créés, dans l'attente d'une validation de l'évaluation de la perte d'autonomie ainsi que de l'évaluation des besoins en soins requis des résidents mentionnées aux deux premiers alinéas de l'article L. 314-9, le forfait global relatif aux soins mentionné au 1° du I du présent article est fixé en prenant en compte le niveau de dépendance moyen départemental des résidents, fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental, et la moyenne nationale des besoins en soins requis, fixée annuellement par décision du directeur de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie. Cette validation doit intervenir dans les deux années qui suivent l'ouverture de l'établissement.

Tarification hébergement des EHPAD et des résidences autonomie partiellement habilités

Pour les EHPAD :

- ◇ le tarif hébergement journalier appliqué aux places habilitées est le tarif hébergement moyen plafond fixé annuellement par le Président du Conseil départemental,
- ◇ le tarif hébergement de l'EHPAD s'applique dès lors qu'il est inférieur ou égal au dit tarif,
- ◇ ce tarif hébergement moyen plafond concerne l'hébergement permanent et l'hébergement temporaire et se décline en 4 options (chambres simples/chambres doubles, combiné à personnes de + ou de - de 60 ans) que l'établissement devra appliquer en fonction de la situation du résident bénéficiaire de l'aide sociale,
- ◇ ce tarif constitue un « tout compris » auquel aucun supplément de quelque nature que ce soit ne pourra être ajouté. Il comprend notamment l'entretien du linge personnel des résidents aidés sociaux,
- ◇ les tarifs ainsi définis évoluent au 1er janvier de chaque année en application de l'arrêté du Président du Conseil départemental fixant annuellement le tarif hébergement moyen plafond.

Pour les Résidences Autonomies :

- le gestionnaire d'une résidence autonomie partiellement habilitée fixe annuellement les tarifs de chaque prestation proposée aux résidents. Ces tarifs ne peuvent évoluer que dans la limite du taux fixé annuellement par arrêté ministériel (art. [L.342-3](#) du CASF).

- ◇ Le Département prend en charge au titre de l'aide sociale les tarifs correspondant aux options choisies par le résident aidé social,
- ◇ Le tarif global correspondant à la totalité des prestations proposées ne peut en aucun cas excéder le tarif hébergement moyen plafond fixé par le Président du Conseil départemental pour l'année en cours.

Les conditions de la tarification des EHPAD et RA relevant de l'habilitation partielle à l'aide sociale font l'objet d'une convention.

Tarification des accueils de jour

Le tarif des places d'accueil de jour des EHPAD disposant de ce mode d'accueil, est fixé sous la forme d'un forfait accueil de jour calculé selon la formule suivante :

$$\text{Forfait accueil de jour} = (\text{tarif hébergement moyen} + \text{tarif dépendance GIR 3-4}) \times 50\%$$

Le financement de l'accueil de jour intervient selon les modalités d'application suivantes :

- ◇ l'EHPAD concerné facture directement à une personne fréquentant son accueil de jour, le « forfait accueil de jour » en fonction du temps de présence effective (en journées ou demi-journées),
- ◇ la personne âgée qui fréquente l'accueil de jour en EHPAD peut bénéficier d'une prise en charge dans le cadre de l'APA à domicile à condition d'en faire la demande expresse auprès des services du Département et de remplir les critères réglementaires d'attribution,
- ◇ le montant de l'APA, correspondant au montant facturé diminué d'une participation calculée en application des dispositions de l'article [L. 232-4 du CASF](#), sera directement versé à la personne âgée qui fréquente l'accueil de jour sur présentation de la facture justificative.

Le financement de l'hébergement temporaire dans la dotation dépendance

Afin d'assurer une transition entre la situation antérieure et l'application des dispositions introduites par la loi du 28 décembre 2015 dite « Adaptation de la société au vieillissement » en matière de calcul du forfait dépendance attribué aux EHPAD, le Département du Gers intègre dans le calcul de la dotation dépendance versée pour les résidents gersois un financement complémentaire forfaitaire correspondant aux places d'hébergement temporaire.

Le financement de la dépendance des petites unités de vie

Par dérogation à la réglementation de 2005 et 2006, le Département du Gers ne met pas en œuvre l'APA des résidents des PUV relevant des GIR 1 à 4 dans les mêmes conditions que celles prévues pour les personnes résidant à domicile mais verse aux petites unités de vie de son territoire une dotation globale relative à la dépendance.

Cette dotation est cependant calculée sur la base d'un budget établi en application des dispositions de la circulaire de 2006 fixant le contenu des dépenses devant être prises en compte dans la section tarifaire « dépendance ».

Les dispositions de l'article L. 314-2 du CASF relatives à l'instauration du forfait global dépendance issu de la loi ASV, ne seront applicables qu'après signature d'un CPOM dans le cas où l'établissement choisi de ne pas y déroger en application des dispositions des articles D. 313-16 et 17, et D. 232-20 du CASF.

Financement et tarification des Lieux de Vie et d'Accueil (LVA)

Conseil d'Etat, décisions n° 366440, 366563, 366583 du 23 décembre 2014, [\[ECLI:FR:CESSR:2014:366440.20141223\]](#), Art 1
Le décret n° 2013-11 du 4 janvier 2013 relatif à la tarification et au financement des lieux de vie et d'accueil et modifiant le code de l'action sociale et des familles (NOR: AFSA1221570D) est annulé en tant qu'il introduit dans ce code le 3° du IV de l'article D. 316-6 et en tant qu'il ne prévoit pas de dispositions transitoires à son entrée en vigueur.

En l'absence de nouveau décret, le Département du Gers négocie et fixe la tarification des Lieux de Vie et d'Accueil en référence aux dispositions du décret N°2013-11 du 4 janvier 2013 relatif à la tarification et au financement des LVA hors les dispositions du IV de l'article D 316-6 du CASF.

La prise en charge dans un lieu de vie et d'accueil des bénéficiaires énoncés ci-dessus est financée selon le public orienté :

- ◇ par le Département
- ◇ par l'Etat
- ◇ par les établissements sanitaires ou médico-sociaux ou les familles

Forfait journalier

Les frais de fonctionnement des lieux de vie et d'accueil sont pris en charge par les organismes financeurs mentionnés ci-dessus sous la forme d'un forfait journalier.

L'année de création du lieu de vie et d'accueil, puis tous les trois ans, la personne ayant qualité pour représenter le lieu de vie et d'accueil adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception une proposition de forfait journalier au Département, et à l'Etat en cas d'autorité conjointe, pour délivrer l'autorisation. Cette proposition est fondée sur un projet de budget respectant la nomenclature comptable prévue au CASF. Ce projet est joint à la proposition.

Le Président du Conseil départemental du Gers arrête un forfait journalier pour l'année civile en cours et les deux exercices suivants, dans les soixante jours qui suivent la réception de la proposition de la personne ayant qualité pour représenter le lieu de vie et d'accueil.

Ce forfait journalier est opposable aux organismes financeurs dès sa notification.

Lors d'un renouvellement tarifaire, si le forfait journalier n'a pas été arrêté avant le 1er janvier de l'exercice en cause, et jusqu'à l'intervention de la décision qui l'arrête, le Département règle les forfaits journaliers sur la base du montant du forfait arrêté pour l'exercice antérieur.

Les forfaits journaliers sont fixés pour l'année en cours et les deux années suivantes. Ils sont indexés sur la valeur du salaire minimum de croissance en vigueur au 1er janvier de l'année, sous réserve de la transmission du compte d'emploi.

Le montant du forfait journalier, exprimé en multiple de la valeur horaire du salaire minimum de croissance, est composé :

- ➔ D'un forfait de base, dont le montant ne peut être supérieur à 14,5 fois la valeur horaire du salaire minimum de croissance, qui est destiné à prendre en charge forfaitairement les dépenses suivantes :
 - La rémunération du ou des permanents et des autres personnels salariés du lieu de vie et d'accueil mentionnés au III de l'article [D 316-1 du CASF](#) ainsi que les charges sociales et, le cas échéant, fiscales afférentes à ces rémunérations,
 - Les charges d'exploitation à caractère hôtelier et d'administration générale,
 - Les charges d'exploitation relatives à l'animation, à l'accompagnement social et à l'exercice des missions prévues,
 - Les allocations arrêtées par les Départements d'accueil en faveur des mineurs et des jeunes majeurs confiés par un service d'aide sociale à l'enfance,
 - Les amortissements du matériel et du mobilier permettant l'accueil des résidents,
 - Les provisions pour risques et charges,
 - La taxe nette sur la valeur ajoutée pour la fourniture de logement et de nourriture dès lors que ces services constituent les prestations principales couvertes par le forfait journalier.
- ➔ Le cas échéant, lorsque le projet du LVA repose sur des modes d'organisation particuliers ou fait appel à des supports spécifiques, d'un forfait complémentaire qui est destiné à prendre en charge forfaitairement tout ou partie des dépenses non prévues dans le forfait de base.

Chaque organisme financeur peut conclure avec la personne ayant qualité pour représenter le lieu de vie et d'accueil une convention triennale de prise en charge déterminant, notamment, les conditions d'exercice des prestations et les modalités de versement des forfaits journaliers fixés dans les conditions prévues ci-dessus.

Les lieux de vie et d'accueil transmettent chaque année avant le 30 avril aux organismes financeurs un compte d'emploi, relatif à l'utilisation des financements provenant des forfaits journaliers au titre de l'année précédente. Jusqu'à transmission du compte d'emploi, le montant du forfait journalier versé pour l'année considérée ne peut dépasser le montant du forfait arrêté pour l'exercice précédent.

Les sommes allouées sont totalement ou partiellement reversées aux organismes financeurs si elles ont couvert :

- ◇ Des dépenses sans rapport avec celles prévues et accordées dans le cadre du forfait de base ou du forfait complémentaire,
- ◇ Des dépenses dont le LVA n'est pas en mesure de justifier l'emploi.

Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM)

Référence légale

LOI n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement - art. 46
Article L313-12 IV ter du Code de l'Action Sociale et des familles (CASF)

Les co-contractants

La personne physique ou morale qui gère un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes conclut un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens avec le Président du conseil départemental du Gers et le directeur général de l'agence régionale de santé. La personne morale qui exerce un contrôle exclusif, dans les conditions prévues au II de l'[article L. 233-16 du code de commerce](#), peut conclure ce contrat pour le compte des sociétés contrôlées qui gèrent un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

Périmètre du CPOM

Lorsqu'une personne physique ou morale gère ou contrôle plusieurs de ces établissements situés dans le département du Gers, un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens est conclu pour l'ensemble de ces établissements entre la personne physique ou morale, le président du conseil départemental et le directeur général de l'agence régionale de santé. Sous réserve de leur accord, ce contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens peut inclure les établissements situés dans d'autres départements de la même région.

Ce contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens peut inclure d'autres catégories d'établissements ou de services mentionnés au I de l'article L. 312-1 et relevant, pour leur autorisation, du président du conseil départemental ou du directeur général de l'agence régionale de santé, lorsque ces établissements ou services sont gérés par un même organisme gestionnaire et relèvent du même ressort territorial. Pour ces établissements et services, le contrat peut prévoir une modulation du tarif en fonction des objectifs d'activité mentionnés au deuxième alinéa du B, selon des modalités fixées par décret en Conseil d'Etat.

Lorsque la personne gestionnaire refuse de signer le contrat pluriannuel ou de le renouveler, le forfait soins versé par l'ARS mentionné au 1° du I de l'[article L. 314-2](#) est minoré à hauteur d'un montant dont le niveau maximum peut être porté à 10 % du forfait par an, dans des conditions fixées par décret.

Durée et suivi du CPOM

Le contrat est conclu pour une durée de cinq ans.

Le contrat fixe les obligations respectives des parties signataires et prévoit leurs modalités de suivi, notamment sous forme d'indicateurs. Il définit des objectifs en matière :

- ◇ d'activité,
- ◇ de qualité de prise en charge,
- ◇ d'accompagnement
- ◇ d'intervention d'établissements de santé exerçant sous la forme d'hospitalisation à domicile, y compris en matière de soins palliatifs.

L'activité de l'établissement ne peut en aucun cas être appréciée exclusivement au regard du taux d'occupation lorsque la structure fonctionne en accueil temporaire. Le cas échéant, il précise la nature et le montant des financements complémentaires mentionnés au I de l'article [L. 314-2](#).

Conséquences du CPOM

→ Convention d'aide sociale

Pour les établissements et les services habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, ce contrat vaut convention d'aide sociale, au sens de l'article [L. 313-8-1](#) et de l'article [L. 342-3-1](#).

→ Cahier des charges

Le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens respecte le cahier des charges comprenant notamment un modèle de contrat, établi par arrêté des ministres chargés des personnes âgées, des collectivités territoriales et de la sécurité sociale.

→ Budget pluriannuel et affectation des résultats

Par dérogation aux II et III de l'article L. 314-7, ce contrat fixe les éléments pluriannuels du budget des établissements et des services et prévoit l'affectation des résultats d'exploitation par le gestionnaire dans des conditions précisées par décret en Conseil d'Etat. Dans l'attente de la signature du contrat, les autorités de tarification peuvent réviser les propositions d'affectation des résultats sur la base de l'examen de l'état des prévisions de recettes et de dépenses.

→ Plan de retour à l'équilibre

Sans préjudice des articles [L. 313-14-1](#) et [L. 315-14](#), le contrat intègre, le cas échéant, un plan de retour à l'équilibre lorsque la situation financière de l'établissement l'exige.

CPOM des services d'aide et d'accompagnement à domicile

Les services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) autorisés relevant des 1^o, 6^o et 7^o du I de l'article L. 312-1 peuvent conclure avec le Président du Conseil départemental, dans les conditions prévues à l'article L. 313-11, un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens dans le but de favoriser la structuration territoriale de l'offre d'aide à domicile et la mise en œuvre de leurs missions au service du public. Le contrat précise notamment :

1. Le nombre et les catégories de bénéficiaires pris en charge au titre d'une année,
2. Le territoire desservi et les modalités horaires de prise en charge,
3. Les objectifs poursuivis et les moyens mis en œuvre,
4. Les modalités de calcul de l'allocation et de la participation, mentionnées au troisième alinéa de l'article [L. 232-4](#), des personnes utilisatrices et bénéficiaires de l'allocation mentionnée à l'article L. 232-3,
5. Les paramètres de calcul, de contrôle, de révision et de récupération des financements alloués par le Département,
6. Les modalités de participation aux actions de prévention de la perte d'autonomie prévues par les schémas départementaux relatifs aux personnes handicapées ou en perte d'autonomie mentionnés aux deux derniers alinéas de l'article L. 312-5 du CASF et par le schéma régional de santé mentionné à l'[article L. 1434-3 du code de la santé publique](#), ainsi qu'à l'optimisation des parcours de soins des personnes âgées,
7. Les objectifs de qualification et de promotion professionnelles au regard des publics accompagnés et de l'organisation des services,
8. Les modalités de mise en œuvre des actions de prévention de la maltraitance et de promotion de la bientraitance,
9. La nature et les modalités de la coordination avec les autres organismes à caractère social, médico-social ou sanitaire,
10. La nature et la forme des documents administratifs, financiers et comptables ainsi que les renseignements statistiques qui doivent être communiqués au Département,
11. Les critères et le calendrier d'évaluation des actions conduites.

Forfait autonomie

Références légales

Articles L 313-12 III du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) portant sur les résidences autonomie

Articles D 312 -159-3 à D 312-159-5 et D313-24-1 et D 313-24 -2 du CASF

Décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées.

Nature du financement

Le forfait autonomie est un financement qui couvre, en tout ou partie, une série de dépenses liées au recrutement de personnels, limitativement définies par le décret.

Ces dépenses doivent permettre de mettre en œuvre des actions individuelles ou collectives de prévention de la perte d'autonomie des résidents mais aussi de personnes extérieures. Elles sont déclinées suivant des thématiques telles que le maintien ou l'entretien des facultés physiques, cognitives, sensorielles, motrices et psychiques, le repérage et la prévention des difficultés sociales et de l'isolement social.

Bénéficiaires

Les résidences autonomie du Gers, accueillant un public de personnes âgées de plus de 60 ans et disposant d'une autonomie (GIR 5-6, ou GIR 4 dans certaines conditions cf fiche résidence autonomie), voire des publics plus jeunes en situation de handicap ou en fonction de missions intergénérationnelles.

Conditions d'attribution du forfait

En application de l'article D 312-159-4 du CASF, le forfait ne peut être attribué qu'en faveur de la rémunération (y compris les charges fiscales et sociales afférentes), de personnels disposant de compétences en matière de prévention de la perte d'autonomie, "notamment" des animateurs, des ergothérapeutes, des psychomotriciens et des diététiciens, le cas échéant mutualisées avec un ou plusieurs autres établissements, étant exclus les personnels réalisant des soins donnant lieu à une prise en charge par les régimes obligatoires de sécurité sociale ;

- ◇ le recours à un ou plusieurs intervenants extérieurs disposant de compétences en matière de prévention de la perte d'autonomie, le cas échéant mutualisé avec un ou plusieurs autres établissements ;
- ◇ le recours à un ou plusieurs jeunes en service civique, en cours d'acquisition de compétences en matière de prévention de la perte d'autonomie, là encore éventuellement mutualisé avec un ou plusieurs autres établissements.

Modalités de fixation du forfait autonomie

Chaque année, la CNSA fixe par arrêté le montant du concours correspondant au forfait autonomie et notifie les concours aux départements au plus tard le 31 mars. À cette même date, elle verse un acompte correspondant à 70% du montant annuel.

Le Département attribue automatiquement le montant du forfait autonomie, au prorata du nombre de places occupées année N-1.

Le montant du forfait autonomie peut être modulé en fonction de 4 paramètres :

1. l'habilitation, y compris partielle, ou non à l'aide sociale de la résidence autonomie ;
2. l'ouverture ou non des actions collectives de prévention de la perte d'autonomie organisées à d'autres personnes que les résidents ;
3. la réalisation ou non d'opérations de mutualisation ou de partenariats avec d'autres établissements sociaux ou médico-sociaux pour personnes âgées ou avec des organismes proposant l'organisation d'actions de prévention de la perte d'autonomie ;
4. la mise en œuvre ou non d'actions de prévention de la perte d'autonomie dans le cadre du forfait de soins.

Le gestionnaire d'une résidence autonomie transmet tous les ans, au plus tard le 30 avril au président du conseil départemental, les informations mentionnées au [4° de l'article R. 233-18 du code de l'action sociale et des familles](#)

Modalités d'attribution

Dans le cadre de son programme coordonné de financement, la Conférence des Financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie (CFPPA) détermine les catégories d'actions de prévention de la perte d'autonomie qu'elle juge prioritaire de financer et de mettre en œuvre dans les résidences autonomie de son ressort territorial.

L'attribution du forfait autonomie est effectuée sous réserve de la conclusion d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM).

Modalités de contrôle

Le Service Information et Coordination de l'Autonomie du Département contrôle les dépenses et la réalisation des actions de prévention chaque année sur pièces des bilans renseignés par les résidences autonomie et retournés au plus tard le 30 mars de l'année suivante.

Voies de recours

Pour toute contestation portant sur l'attribution du forfait autonomie il est préconisé une tentative de conciliation amiable préalable à la saisine du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (TITSS) –Cour Administrative d'Appel de BORDEAUX compétent en la matière.

Service contact du Conseil départemental du Gers

DGA-Solidarité
Direction Gestion Coordination
Autorisation et Contrôle des Etablissements et Services
81 route de Pessan
32022 Auch cedex 09
05 62 67 42 27

Subvention d'investissement

Références légales

La participation du Département du Gers au financement des opérations d'investissement des ESMS par voie de subvention est une compétence extra légale, facultative.

Délibération n° 12 B 00 du Conseil départemental en date du 26 février 2021 portant sur la fixation des critères d'attribution des subventions au titre de l'aide à l'investissement en faveur des EHPAD et des ESMS publics d'hébergement de personnes handicapées.... En annexe 12

Bénéficiaires :

- Les établissements sociaux ou médico sociaux d'accueil pour personnes âgées :
 - de statut public ou privé à but non lucratif
 - disposant d'une habilitation totale à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale
- Les propriétaires publics ou privés à but non lucratif louant à un gestionnaire d'établissement social ou médico-social public ou privé à but non lucratif, totalement habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, des locaux affectés à l'accueil de personnes âgées.

Dans ce dernier cas, une convention entre le Département et le propriétaire bailleur sera signée en vue de préciser le contenu et la durée du bail, de contrôler la destination exacte des aides octroyées, la nature des travaux, le plan de financement, et de définir les modalités de calcul et d'évolution des loyers.

- Les établissements sociaux ou médico sociaux d'accueil pour personnes adultes handicapées de statut public disposant d'une habilitation totale à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Opérations concernées :

Travaux lourds d'humanisation par rénovation ou reconstruction totale ou partielle, mise aux normes de sécurité, d'hygiène, d'accessibilité et de performance énergétique, des locaux privatifs attribués aux résidents ou collectifs accessibles aux résidents ou participant à leur prise en charge (cuisines, lingerie, chaufferie...etc.) ne relevant pas de l'entretien courant et de la maintenance des bâtiments.

Modalités de participation du Département :

L'aide du Département est une subvention d'investissement amortissable, qui correspond à 10% maximum du coût du projet Hors Taxe, dans la limite de 1 000 000 € par opération.

Au cas où l'opération d'investissement concernerait d'autres activités que celles de l'établissement d'accueil pour personnes âgées, la participation du Conseil départemental sera accordée au prorata du nombre de places ou de m² affectés à l'hébergement des personnes âgées.

Dans le cadre d'une gestion en Autorisations de Programme et Crédits de Paiement (AP/CP), les versements de l'aide interviennent sur plusieurs exercices, en fonction de l'avancée des travaux. Les modalités de versement sont réglées par une convention signée au moment de l'attribution de la subvention.

Service contact du Conseil départemental du Gers

DGA-Solidarité
Direction Gestion Coordination
Autorisation et Contrôle des Etablissements et Services
81 route de Pessan
32022 Auch cedex 09
05 62 67 42 27

**PRESTATION
FACULTATIVE**

CONTRÔLE DES ESMS



Contrôle des ESMS

Référence légale

Articles L313-13 à L 313-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)

Autorité compétente

Le contrôle des établissements et services sociaux et médico-sociaux et des lieux de vie et d'accueil est exercé par l'autorité qui a délivré l'autorisation.

Dans les établissements et services autorisés par le Président du Conseil départemental du Gers, les contrôles sont effectués par les agents départementaux habilités par le Président du Conseil départemental. Ils ont compétence pour contrôler le respect, par les bénéficiaires et les institutions intéressées, des règles applicables aux formes d'aide sociale relevant de la compétence du Département, ainsi que pour exercer le contrôle technique sur ces institutions sans préjudice des compétences de l'inspection générale des affaires sociales ou du représentant de l'Etat. Ils s'appuient sur les documents de référence établis par l'ARS.

Modalités d'intervention

Dans le département du Gers, le Président du Conseil départemental désigne par lettre de mission les agents chargés du contrôle des ESMS, en fonction des compétences requises pour mener le contrôle compte tenu du désordre constaté. La lettre de mission indique :

- ◇ le nom et la fonction des agents désignés,
- ◇ l'institution concernée,
- ◇ le motif,
- ◇ les dates et durées de l'inspection,
- ◇ les objectifs de la mission.

Toutefois, ces contrôles peuvent être également exercés, de façon séparée ou conjointe avec ces agents, par les agents placés sous l'autorité du représentant de l'Etat ou sous celle de l'agence régionale de santé, ou par les personnels des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse.

Dans les établissements et services médico-sociaux autorisés conjointement par le Président du Conseil départemental et par le directeur général de l'agence régionale de santé, les contrôles sont effectués par les agents départementaux et les personnels de l'agence régionale de santé, dans la limite de leurs compétences respectives.

Quelle que soit l'autorité qui a délivré l'autorisation, le représentant de l'Etat dans le département peut, à tout moment, diligenter les contrôles prévus au CASF. Il dispose à cette fin des moyens d'inspection et de contrôle de l'agence régionale de santé pour l'exercice de ses compétences.

Nature du contrôle

Appréciation de l'état de santé, la sécurité, l'intégrité ou le bien-être physique ou moral des bénéficiaires accueillis

Lorsque le contrôle a pour objet d'apprécier l'état de santé, la sécurité, l'intégrité ou le bien-être physique ou moral des bénéficiaires accueillis dans les établissements et services sociaux ou médico-sociaux et les lieux de vie et d'accueil, il est procédé, dans le respect de l'article L. 331-3, à des visites d'inspection conduites, en fonction de la nature du contrôle, par un médecin inspecteur de santé publique ou par un inspecteur de l'action sanitaire et sociale. Les services du Conseil départemental du Gers sont associés à cette procédure.

Spécificités des lieux de vie et d'accueil

Les dispositions relatives au contrôle des ESMS sont applicables aux lieux de vie et d'accueil.

Autres obligations liées au contrôle : Dans le respect du principe de confidentialité, le responsable du lieu de vie et d'accueil retrace, dans un document, les indications relatives aux caractéristiques des personnes accueillies ainsi que la date de leur entrée et celle de leur sortie. Ce document est tenu en permanence à la disposition des autorités et personnes morales qui ont adressé la personne accueillie. En cas de modification, il est transmis sans délai aux autorités ayant délivré l'autorisation.

Le responsable du lieu de vie et d'accueil établit, au moins chaque année, un rapport sur l'évolution de la situation de chaque personne accueillie et sur l'organisation des conditions de son accueil. Ce rapport est adressé à l'autorité, la personne morale ou la commission responsable de l'adressage ou de l'orientation.

Dans le cas où la personne a été adressée par la famille, le représentant légal ou l'entourage des intéressés, ledit rapport est transmis au préfet du Gers.

Infractions ou dysfonctionnements dans la gestion ou l'organisation susceptibles d'affecter la prise en charge ou le respect des droits des usagers

[Article L313-14](#)

Dans le cas des établissements et services soumis à autorisation conjointe, la procédure prévue aux alinéas suivants est engagée à l'initiative de l'une ou de l'autre des autorités compétentes :

- ◇ Dès que sont constatés dans l'établissement ou le service des infractions aux lois et règlements ou des dysfonctionnements dans la gestion ou l'organisation susceptibles d'affecter la prise en charge ou l'accompagnement des usagers ou le respect de leurs droits, l'autorité qui a délivré l'autorisation adresse au gestionnaire de l'établissement ou du service une injonction d'y remédier, dans un délai qu'elle fixe. Ce délai doit être raisonnable et adapté à l'objectif recherché. Elle en informe les représentants des usagers, des familles et du personnel et, le cas échéant, le représentant de l'Etat dans le département.
- ◇ Cette injonction peut inclure des mesures de réorganisation et, le cas échéant, des mesures individuelles conservatoires, dans les conditions prévues par le code du travail ou par les accords collectifs.
- ◇ S'il n'est pas satisfait à l'injonction, l'autorité compétente peut désigner un administrateur provisoire de l'établissement pour une durée qui ne peut être supérieure à six mois renouvelable une fois. Celui-ci accomplit, au nom de l'autorité compétente et pour le compte de l'établissement ou du service, les actes d'administration urgents ou nécessaires pour mettre fin aux dysfonctionnements ou irrégularités constatés.

Déséquilibre financier et dysfonctionnements de gestion

[Article L313-14-1](#)

Dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant du I de l'article L. 312-1, à l'exception du 10°, gérés par des organismes de droit privé à but non lucratif, lorsque la situation financière fait apparaître un déséquilibre financier significatif et prolongé ou lorsque sont constatés des dysfonctionnements dans la gestion de ces établissements et de ces services, et sans préjudice des dispositions relatives au contrôle des établissements et services, l'autorité de tarification compétente adresse à la personne morale gestionnaire une injonction de remédier au déséquilibre financier ou aux dysfonctionnements constatés et de produire un plan de redressement adapté, dans un délai qu'elle fixe. Ce délai doit être raisonnable et adapté à l'objectif recherché.

Les modalités de retour à l'équilibre financier donnent lieu à la signature d'un avenant au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens prévu à l'article L. 313-11.

S'il n'est pas satisfait à l'injonction, ou en cas de refus de l'organisme gestionnaire de signer la convention susmentionnée, l'autorité de tarification compétente peut désigner un administrateur provisoire de l'établissement pour une durée qui ne peut être supérieure à une période de six mois renouvelable une fois. Si l'organisme gestionnaire gère également des établissements de santé, l'administrateur provisoire est désigné conjointement avec le directeur général de l'agence régionale de santé. L'administrateur doit satisfaire aux conditions définies aux deuxième, troisième et quatrième alinéas de l'article L. 811-2 du code de commerce.

L'administrateur provisoire accomplit, pour le compte des établissements et services, les actes d'administration urgents ou nécessaires pour mettre fin aux dysfonctionnements ou irrégularités constatés ainsi que la préparation et la mise en œuvre d'un plan de redressement.

La rémunération de l'administrateur est assurée par les établissements gérés par l'organisme et répartie entre les établissements ou services au prorata des charges d'exploitation de chacun d'eux.

L'administrateur justifie, pour ses missions, d'une assurance couvrant les conséquences financières de la responsabilité conformément à l'article [L. 814-5 du code de commerce](#), prise en charge dans les mêmes conditions que la rémunération.

En cas d'échec de l'administration provisoire, l'autorité de tarification compétente peut saisir le commissaire aux comptes pour la mise en œuvre des dispositions de l'article L. 612-3 du même code.

Fonctionnement sans autorisation

[Article L313-15](#) et [Article L313-16](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles

L'autorité compétente met fin à l'activité de tout service ou établissement créé, transformé ou ayant fait l'objet d'une extension sans l'autorisation prévue à cet effet.

Lorsque l'activité relève d'une autorisation conjointe de l'autorité compétente de l'Etat et du Président du Conseil départemental, la décision de fermeture est prise conjointement par ces deux autorités et mise en œuvre par le représentant de l'Etat dans le département avec le concours du Président du Conseil départemental. En cas de désaccord entre ces deux autorités, la décision de fermeture peut être prise et mise en œuvre par le représentant de l'Etat dans le département.

Lorsque l'activité relève d'une autorisation conjointe du directeur général de l'agence régionale de santé et du président du conseil départemental, la décision de fermeture est prise conjointement par ces deux autorités et mise en œuvre par le directeur général de l'agence régionale de santé avec le concours du président du conseil départemental. En cas de désaccord entre ces deux autorités, la décision de fermeture peut être prise et mise en œuvre par le représentant de l'Etat dans le département.

L'autorité compétente met en œuvre la décision de fermeture selon les modalités prévues aux articles [L. 331-5](#), [L. 331-6](#) et [L. 331-7](#) du CASF.

Fermeture des ESMS

L'autorité qui a délivré l'autorisation ou, le cas échéant, le représentant de l'Etat dans le département prononce la fermeture, totale ou partielle, provisoire ou définitive, d'un service ou établissement dans les conditions prévues aux articles [L. 313-17](#) et [L. 313-18](#) :

- I. Lorsque les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement prévues au II de l'article L. 312-1 ne sont pas respectées,
- II. Lorsque sont constatées dans l'établissement ou le service et du fait de celui-ci des infractions aux lois et règlements susceptibles d'entraîner la mise en cause de la responsabilité civile de l'établissement ou du service ou de la responsabilité pénale de ses dirigeants ou de la personne morale gestionnaire.

Lorsque l'autorité qui a délivré l'autorisation est le Président du conseil Départemental et en cas de carence de ce dernier, le représentant de l'Etat dans le département peut, après mise en demeure restée sans résultat, prononcer la fermeture de l'établissement ou du service. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat peut, sans mise en demeure adressée au préalable, prononcer par arrêté motivé et à titre provisoire la fermeture totale ou partielle de l'établissement ou du service.

Lorsque l'établissement ou le service relève d'une autorisation conjointe du représentant de l'Etat dans le département ou du directeur général de l'agence régionale de santé et du Président du Conseil départemental, la décision de fermeture de cet établissement ou de ce service est prise conjointement par ces deux autorités. En cas de désaccord entre ces deux autorités, la décision de fermeture peut être prise par le représentant de l'Etat dans le département.

Lorsque le service relève du 14° ou du 15° du I de l'article L. 312-1, la décision de fermeture de ce service est prise par le représentant de l'Etat dans le département sur avis du procureur de la République ou à la demande de celui-ci. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut, sans injonction préalable et, le cas échéant, d'office, prononcer par arrêté motivé et à titre provisoire la fermeture totale ou partielle de ce service. Le procureur de la République est informé de la fermeture du service.

Le directeur général de l'agence régionale de santé peut en outre prononcer la fermeture totale ou partielle, définitive ou provisoire d'un service ou établissement relevant de sa compétence exclusive selon les modalités prévues à l'article L. 331-5 et L. 331-6, lorsque les conditions d'installation, d'organisation ou de fonctionnement menacent ou compromettent la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes accueillies.

[Article L313-17](#)

En cas de fermeture d'un établissement ou d'un service, l'autorité ou les autorités qui ont délivré l'autorisation prennent les mesures nécessaires au placement des personnes qui y étaient accueillies.

Elles peuvent mettre en œuvre la procédure prévue à l'article L. 313-14.

[Article L313-18](#)

La fermeture définitive du service, de l'établissement ou du lieu de vie et d'accueil vaut retrait de l'autorisation prévue à l'article L. 313-1.

Cette autorisation peut être transférée par l'autorité qui l'a délivrée à une collectivité publique ou un établissement privé poursuivant un but similaire, lorsque la fermeture définitive a été prononcée sur l'un des motifs énumérés aux articles L. 313-16, L. 331-5 et L. 331-7. En cas d'autorisation conjointe, ce transfert est prononcé à l'initiative de l'une ou l'autre des autorités compétentes, pour ce qui la concerne, ou d'un accord commun.

[Article L313-19](#)

En cas de fermeture définitive d'un établissement ou d'un service géré par une personne morale de droit public ou de droit privé celle-ci reverse à une collectivité publique ou à un établissement privé poursuivant un but similaire les sommes affectées à l'établissement ou service fermé, apportées par l'Etat, par l'agence régionale de santé, les collectivités territoriales et leurs établissements publics ou par les organismes de sécurité sociale, énumérées ci-après :

- I. Les subventions d'investissement non amortissables, grevées de droits, ayant permis le financement de l'actif immobilisé de l'établissement ou du service. Ces subventions sont revalorisées selon des modalités fixées par décret,
- II. Les réserves de trésorerie de l'établissement ou du service constituées par majoration des produits de tarification et affectation des excédents d'exploitation réalisés avec les produits de la tarification,
- III. Des excédents d'exploitation provenant de la tarification affectés à l'investissement de l'établissement ou du service, revalorisés dans les conditions prévues au 1^o,
- IV. Les provisions pour risques et charges, les provisions réglementées et les provisions pour dépréciation de l'actif circulant constituées grâce aux produits de la tarification et non employées le jour de la fermeture.

La collectivité publique ou l'établissement privé attributaire des sommes précitées peut être :

- b. Choisi par le gestionnaire de l'établissement ou du service fermé, avec l'accord de l'autorité ou des autorités ayant délivré l'autorisation du lieu d'implantation de cet établissement ou service,
- c. Désigné par l'autorité compétente de l'Etat dans le département, en cas d'absence de choix du gestionnaire ou de refus par l'autorité ou les autorités mentionnées au a.

L'organisme gestionnaire de l'établissement ou du service fermé peut, avec l'accord de l'autorité de tarification concernée, s'acquitter des obligations prévues aux 1^o et 3^o en procédant à la dévolution de l'actif net immobilisé de l'établissement ou du service.

[L313-20](#)

L'autorité judiciaire et les services relevant de l'autorité du garde des sceaux, ministre de la justice, exercent, sans préjudice des pouvoirs reconnus au président du conseil général, un contrôle sur les établissements et services mentionnés au 4^o du I de l'article 312-1.

Le fait de faire obstacle aux contrôles des autorités administratives qui ont délivré l'autorisation d'un service ou d'un établissement est passible de sanctions pénales.

Service contact du Conseil départemental du Gers

DGA Solidarité
Direction Gestion Comptabilité
Autorisation et Contrôle des Etablissements et Services
81 route de Pessan
32022 Auch cedex 9
Tel : 05 62 67 42 27

La gestion des signalements

Les signalements d'événements indésirables survenant dans un établissement d'accueil social ou médico-social, peuvent être émis par toute personne en ayant connaissance.

Lorsque la déclaration relève de la responsabilité du gestionnaire de l'établissement, la procédure appliquée est celle établie par l'ARS-Occitanie, dans le cadre de la déclaration des événements indésirables. Voir formulaire de déclaration en annexe 13.

TRAITEMENT DES SITUATIONS PREOCCUPANTES – EN INSTITUTION

Personnes Âgées - Personnes Handicapées – Personnes Vulnérables

ENVOI DE LA SITUATION PREOCCUPANTE

Origine : partenaires institutionnels, professionnels, résidents, proches, particuliers, autres

Via : Voie électronique, téléphonique, postale, visite, Numéro Vert Social

RECEPTION DES SITUATIONS PREOCCUPANTES

Par : Cabinet, tout service ou agent du CD32, Numéro Vert Social

TRANSMISSION DE LA SITUATION PREOCCUPANTE

à Direction Gestion Coordination/Service Autorisation et Contrôle des Etablissements et Services

INFORMATION ARS

- ☛ COURRIER CONJOINT
- ☛ DECLENCHEMENT ENQUETE
- ☛ SAISINE PARQUET

TRANSMISSION POUR STATISTIQUES NVS *(données anonymées)*

Par Direction Gestion Coordination/Service Autorisation et Contrôle des Etablissements et Services
Via Direction de l'Action Sociale Territoriale /Direction Politiques de l'Autonomie

Lorsqu'il s'agit d'une réclamation ou d'un signalement effectué par une personne interne ou externe à l'établissement, elle peut être transmise à l'ARS et au Département par tous moyens : courrier, appel téléphonique, mél, saisie du Numéro vert social, rencontre dans les services départementaux.

Cette procédure est également appliquée lorsque l'établissement est en compétence unique du Président du Conseil départemental. La saisie de l'ARS est alors facultative.

Service contact du Conseil départemental du Gers

DGA Solidarité
Direction Gestion Comptabilité
Autorisation et Contrôle des Etablissements et Services
81 route de Pessan
32022 Auch cedex 9
Tel : 05 62 67 42 27
Service-etablisements@gers.fr
N°Vert Social : 0800 32 31 30

ANNEXES



1. Cahier des charges national des SAAD

ANNEXE

Décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale.

(Annexe 3-0) :

Cahier des charges définissant les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement des services d'aide et d'accompagnement à domicile mentionnés aux 1°, 6° et 7° de l'article L 312-1 du code de l'action sociale et des familles

Les activités relevant des SAAD mentionnés ci-dessus se caractérisent, conformément aux articles D 312- 6 et D 312-6-1 du CASF, par des interventions liées :

- Au soutien à domicile
- A la préservation ou à la restauration de l'autonomie dans l'exercice des activités de la vie quotidienne
- Au maintien ou au développement des activités sociales et des liens avec l'entourage notamment par des aides à la mobilité effectuées auprès d'un public vulnérable en raison de
 - o Son âge,
 - o Son état de santé,
 - o Son handicap
 - o Sa situation familiale
 - o Difficultés temporairesà domicile ou à partir du domicile.

Cadre général de l'intervention du SAAD

L'ensemble des personnels de la structure établit une relation de confiance et de dialogue avec la personne accompagnée et son entourage familial et social.

Ils respectent l'intimité des personnes et des familles, leur choix de vie, leur espace privé, leurs biens et la confidentialité des informations reçues.

Le partage d'informations strictement nécessaires au suivi social ou médico-social s'exerce dans les conditions réglementaires prévues.

Le SAAD garantit aux personnes qu'il accompagne l'exercice des droits et libertés individuels.

Pour ce faire, le SAAD doit connaître le contexte social et médico-social local correspondant au public auquel il s'adresse. Il situe ses actions en complémentarité et en coordination avec les autres intervenants et dispositifs.

Le SAAD et le Conseil Départemental peuvent conclure un CPOM.

Le SAAD met en œuvre les prescriptions de ce cahier des charges selon ses propres choix d'organisation. Il doit assurer une prestation de qualité, la maintenir dans le temps et justifier de son effectivité dans le cadre des contrôles et procédures prévus à cet effet.

Accompagnement de la personne

Accueil et information de la personne accompagnée

Point 4.1 (4.1.1 à 4.1.6) du cahier des charges.

(4.1.1) - Disposez-vous, sur votre zone d'intervention, de locaux adaptés à l'accueil du public :

vous appartenant ?

oui non

mutualisés ?

oui non

permettant de garantir la confidentialité des échanges ?

oui non

permettant un accueil physique au moins deux demi- journées par semaine, à dates et heures fixes ?

oui non

chaque demi-journée dispose d'une amplitude horaire minimale de trois heures ?

oui non

Joindre un plan schématique des locaux.

(4.1.2) L'accueil téléphonique est-il assuré :**au minimum 5 jours sur 7 ?**

- oui non

sur une plage horaire de 7 heures par jour ?

- oui non

par au moins un numéro d'appel pour l'ensemble des prestations proposées localement ?

- oui non

par une procédure de gestion des messages téléphoniques ?

- oui non

(4.1.3 à 4.1.6) Obligation d'information préalable (art. L 113-3 du code de la consommation) :**La liste des prestations proposées, ainsi que la catégorie dont elles relèvent sont-elles à disposition :****sur le lieu d'accueil du public ?**

- oui non

sur le site internet ?

- oui non

L'affichage sur l'information relative aux prix indique-t-il :**le détail des frais annexes éventuels ?**

- oui non

le taux horaire ou prix forfaitaire (HT et TTC) ?

- oui non

la mention d'un avantage fiscal (détachée du prix) ?

- oui non

la remise systématique d'un devis gratuit pour les prestations > ou = à 100 € ?

- oui non

la remise d'un devis gratuit à la demande de la personne accompagnée quel que soit le prix des prestations ?

- oui non

les financements auxquels la personne est susceptible d'avoir droit ?

- oui non

les démarches à effectuer pour les obtenir ?

- oui non

Analyse de la demande et proposition à la personne accompagnée d'une intervention individualisée

Point 4.2 (4.2.1 à 4.2.7) du cahier des charges.

Un projet individualisé d'aide et d'accompagnement est-il élaboré avec la personne accompagnée ?

- oui non

A partir d'une évaluation globale et individualisée de la demande et des besoins de la personne accompagnée ?

- oui non

L'analyse de la demande prend-elle en compte :

la demande directe de la personne accompagnée ?

- oui non

le cas échéant son proche aidant, notamment lorsque la personne accompagnée n'est pas en mesure d'exprimer ses besoins ?

- oui non

l'évaluation réalisée par l'équipe médico-sociale du conseil départemental ?

- oui non

l'évaluation réalisée par l'équipe médico-sociale de la MDPH ?

- oui non

Cette analyse s'articule-t-elle avec :

les plans d'aide (APA) ou de compensation (PCH) déjà élaborés par les équipes spécialisées ?

- oui non

**le plan d'aide défini par un ou à la demande des financeurs de la prestation (conseil départemental, caisse de retraite, caisse d'allocations familiales, assurances, mutuelles, etc...)
si la personne accompagnée souhaite solliciter leur aide ?**

- oui non

La proposition d'intervention prend-elle en compte :

les modalités de coordination avec d'éventuelles autres interventions (SSIAD) ?

- oui non

Vérifiez-vous si la prestation attendue est en adéquation avec les compétences et moyens que vous pouvez mettre en œuvre ?

- oui non

Si vous n'êtes pas en capacité de répondre à la demande de la personne accompagnée :

lui en faites-vous connaître les raisons ?

- oui non

l'orientez-vous vers une structure plus adaptée en substitution ou en complément ?

- oui non

Joindre un modèle de projet individualisé et de la grille d'analyse.

Information et consentement de la personne accompagnée

Point 4.3 (4.3.1 à 4.3.5) du cahier des charges.

Remettez-vous un livret d'accueil à chaque personne accompagnée ou à son représentant légal ?

oui non

Le livret d'accueil est-il régulièrement mis à jour en tant que de besoin ?

oui non

Le livret d'accueil comporte-t-il, au minimum, les informations listées au 4.3.1 du cahier des charges ?

oui non

Les tarifs des prestations sont-ils joints en annexe du livret d'accueil ?

oui non

Vos prestations donnent-elles lieu à l'établissement d'un contrat écrit précisant la durée, la fréquence, le type et le prix de la prestation avant toute prise en charge ?

oui non

L'information de l'estimation du montant restant à charge de la personne accompagnée est-elle jointe au contrat initial ?

oui non

La formalisation de l'accord de la personne accompagnée est-elle recueillie dans le cadre du contrat avant l'intervention (sauf urgence avérée auquel cas l'accord du proche aidant est recherché) ?

oui non

Le contrat comporte-t-il un bordereau de rétractation ?

oui non

Vérifiez-vous la bonne information des intervenants sur les besoins d'aide spécifiques de la personne accompagnée avant toute intervention ?

oui non

Vérifiez-vous la bonne compréhension des intervenants sur le protocole d'intervention (tâches à accomplir) ?

oui non

Joindre un modèle du livret d'accueil, du contrat et du protocole d'intervention.

Réalisation de l'intervention

Point 4.4 (4.4.1 à 4.4.5) du cahier des charges.

Informez-vous le bénéficiaire de l'identité des intervenants ?

oui non

L'intervenant dispose-t-il d'un signe de reconnaissance adapté à la situation (badge, carte professionnelle) ?

oui non

Les conditions et modalités de changements éventuels des horaires d'intervention et évolution des prestations initialement définies sont-elles contractuellement précisées ?

oui non

La personne accompagnée, et éventuellement le proche aidant, sont-ils informés des modifications éventuelles ci-dessus. ?

oui non

Disposez-vous d'un cahier de liaison tenu à jour et utilisable ou consultable par tous les acteurs pour les informations qu'ils ont à connaître ?

oui non

Etablissez-vous une facture faisant apparaître un relevé précis des consommations avant paiement ?

oui non

Etablissez-vous une attestation fiscale annuelle ?

oui non

Suivi de l'intervention

Point 4.5 (4.5.1 à 4.5.3) du cahier des charges.

Disposez-vous d'un interlocuteur désigné (gestionnaire, encadrant ou référent) au sein de la structure pour chaque bénéficiaire ?

oui non

Communiquez-vous ses coordonnées à la personne accompagnée ?

oui non

Avez-vous mis en place un dispositif de suivi individualisé des prestations en accord avec la personne accompagnée :

oui non

A travers :

les retours des intervenants ?

oui non

les retours des proches aidants ?

oui non

La situation de la personne accompagnée fait-elle l'objet d'un réexamen au moins une fois par an ?

oui non

Les conditions et modalités de réactualisation sont-elles contractuellement définies ?

oui non

Les modalités d'association des intervenants à la coordination avec les autres intervenants sont-elles définies ?

oui non

Les modalités d'association des intervenants aux réflexions entraînant des modifications d'intervention sont-elles définies ?

oui non

La remontée des événements importants ou informations préoccupantes par les intervenants est-elle organisée ?

oui non

Le traitement des réclamations (tenue à jour de l'historique), la gestion des éventuels conflits entre les intervenants et les personnes accompagnées sont-ils organisés ?

oui non

La liste des personnes qualifiées auxquelles peut faire appel la personne accompagnée en cas de non résolution de conflit est-elle transmise à la personne accompagnée (annexée au livret d'accueil) ?

oui non

Le dispositif de traitement des situations de maltraitance est-il organisé ?

oui non

La personne accompagnée ou son proche aidant sont-ils informés de la transmission d'un signalement aux autorités compétentes ?

oui non

Joindre un modèle de ces dispositifs et protocoles.

Organisation et fonctionnement interne du SAAD

Recrutement et qualification du personnel

Point 5.1 (5.1.1 à 5.1.5) du cahier des charges.

Transmettre la liste des personnels assurant les 3 fonctions suivantes :

- de direction
- d'encadrement
- d'intervention

avec la justification des conditions de qualification indiquées au point 5.1.3 et la fiche de poste correspondant à chaque fonction.

Dans le cadre du processus de recrutement, recevez-vous physiquement chaque candidat pour un entretien d'embauche ?

oui non

Sensibilisation et formation des personnels dans leurs pratiques professionnelles

Point 5.2 (5.1.1 à 5.1.5) du cahier des charges.

Les personnels sont-ils accompagnés et soutenus dans leurs pratiques professionnelles par :

de la formation leur permettant d'accéder à une meilleure qualification ?

oui non

de la formation leur permettant de valoriser leur parcours professionnel ?

oui non

des actions de sensibilisation aux problématiques de santé au travail (risques professionnels) ?

oui non

des réunions d'échanges sur les bonnes pratiques ?

oui non

des réunions d'échanges sur le respect de la déontologie ?

oui non

des entretiens individuels ?

oui non

des actions de prévention de la maltraitance ?

oui non

des actions de promotion de la bientraitance ?

oui non

des informations sur l'interdiction de recevoir toute délégation de pouvoirs sur les avoirs, biens ou droits, toute donation, tout dépôt de fonds, de valeur ou de bijoux ?

oui non

Continuité et coordination des interventions

Point 5.3 (5.3.1 à 5.3.5) du cahier des charges.

Garantissez-vous la continuité des interventions et leur bonne coordination en assurant les activités prévues dans le cadre du contrat signé avec la personne accompagnée?

oui non

au sein même de votre structure ?

oui non

dans le cadre d'une organisation avec une autre structure autorisée ?

oui non

La personne accompagnée et le proche aidant désigné sont-ils informés des conditions générales de remplacement ?

oui non

Les conditions générales de remplacement (y compris les absences de l'intervenant habituel pendant les congés annuels) sont-elles inscrites dans le contrat ?

oui non

Dans le cas d'un accompagnement continu de la personne accompagnée, ce remplacement est-il organisé sans délai ?

oui non

Pour les situations d'urgence disposez-vous d'une permanence téléphonique durant les plages horaires de délivrance des services ?

oui non

au sein même de votre structure ?

oui non

dans le cadre d'une organisation avec une autre structure autorisée ?

oui non

Amélioration de la prestation en continu

Point 5.4 (5.4.1 à 5.4.5) du cahier des charges.

Tenez-vous à jour un historique des interventions ?

oui non

Adhérez-vous à la charte nationale qualité des services à la personne?

oui non

Procédez-vous, au moins une fois par an, à des contrôles internes portant sur l'application du cahier des charges national (dont la mise en œuvre de la charte nationale de qualité) ?

oui non

Procédez-vous, au moins une fois par an, à une enquête auprès des personnes accompagnées sur leur perception de la qualité des interventions ?

oui non

Prenez-vous en compte les recommandations et les bonnes pratiques professionnelles validées notamment par l'ANESM ?

oui non

2. Liste des ESMS du Gers « personnes âgées »



DIRECTION GENERALE ADJOINTE SOLIDARITE
Service Autorisation et Contrôle des Etablissements et Services

ETABLISSEMENTS D'HEBERGEMENT POUR PERSONNES AGEES DEPENDANTES
RELEVANT DE LA COMPETENCE CONJOINTE (ARS/DEPARTEMENT DU GERS)
OU DE LA COMPETENCE DEPARTEMENT DU GERS

MAJ 02/2021

1 - EHPAD HOSPITALIERS (12 ETS)

	ETABLISSEMENTS	ADRESSES TEL FAX Mél	ORGANISME GESTIONNAIRE	CAPACITE AUTORISEE				Accompagnement ALZHEIMER : nbre de places	Dont lits habilités AIDE SOCIALE
				Total	AC*	HT*	AJ*		
1	EHPAD Robert Barguisseau Centre Hospitalier d'AUCH	Allée Marie Clarac - BP80382 32008 AUCH Cedex 05.62.61.32.32 05.62.61.32.98 direction_generale.secretariat@ch-auch.fr	Centre Hospitalier d'AUCH 32000 AUCH 05.62.61.37.09	130	130			1 UHR* 14 places 2 UP* 30 places	130
2	EHPAD Le Cèdre Centre hospitalier CONDOM	21 Avenue Maréchal Joffre 32100 CONDOM 05.62.28.48.80 05.62.28.49.99 direction@ch-condom.com	Centre Hospitalier de CONDOM 32100 CONDOM	60	60				60
3	EPS de Lomagne EHPAD Cadéot FLEURANCE	Rue Saint Laurent - BP 39 32500 FLEURANCE 05.62.64.20.00 05.62.64.20.20 dir@epslomagne.fr	EPS de Lomagne 32700 LECTOURE finance@epslomagne.fr	116	105	5	6	AJ* 6 places	116
4	EPS de Lomagne EHPAD Le Tané LECTOURE	Avenue du Maréchal Lannes 32700 LECTOURE 05.62.68.54.85 05.62.64.20.20 dir@epslomagne.fr	EPS de Lomagne 32700 LECTOURE finance@epslomagne.fr	168	159	9			168
5	EPS de Lomagne EHPAD La Pépinière FLEURANCE	4 Rue de la Pépinière 32500 FLEURANCE 05.62.06.60.52 05.62.64.10.48 dir@epslomagne.fr	EPS de Lomagne 32700 LECTOURE finance@epslomagne.fr	60	60			1 UP* 12 places	60
6	EHPAD GIMONT Hopital de GIMONT	19 rue Rhin et Danube - BP 25 32201 GIMONT Cedex 05.62.67.25.25 05.62.67.79.12 directeur@hopital-gimont.fr secretariat@hopital-gimont.fr	Centre Hospitalier de GIMONT 32200 GIMONT	163	157		6	AJ* 6 places PASA* 14 places	163

1 - EHPAD HOSPITALIERS (suite)

	ETABLISSEMENTS	ADRESSES TEL FAX Mél	ORGANISME GESTIONNAIRE	CAPACITE AUTORISEE				Accompagnement ALZHEIMER : nbre de places	Dont lits habilités AIDE SOCIALE
				Total	AC*	HT*	AJ*		
7	EHPAD LOMBEZ Hopital de LOMBEZ	1 Chemin des religieuses 32220 LOMBEZ 05.62.62.07.07 05.62.62.07.08 directeur@hopital-lombes.fr	Hopital Intercommunal LOMBEZ-SAMATAN 32220 LOMBEZ	77	77			1 UP* 16 places PASA* 14 places	77
8	EHPAD SAMATAN	49 rue Marcadieu 32130 SAMATAN 05.62.62.30.43 05.62.62.68.41 directeur@hopital-lombes.fr	Hopital Intercommunal LOMBEZ-SAMATAN 32220 LOMBEZ	59	59				59
9	EHPAD MAUVEZIN Hopital de MAUVEZIN	2 rue du Buguet 32120 MAUVEZIN 05.62.58.32.00 05.62.58.32.29 directeur@hopital-mauvezin.fr	Centre Hospitalier de MAUVEZIN 32120 MAUVEZIN	62	62			PASA* 14 places	62
10	EHPAD St Jacques Hopital de MIRANDE	8 Avenue Chanzy 32300 MIRANDE 05.62.66.88.00 05.62.66.81.04 contact@ch-mirande.fr mc.lauret@ch-mirande.fr	Centre Hospitalier de MIRANDE 32300 MIRANDE	133	133				133
11	EHPAD NOGARO Hopital de NOGARO	1 Avenue des Pyrénées 32110 NOGARO 05.62.08.85.00 05.62.08.85.15 directeur@hopital-nogaro.fr	Centre Hospitalier de NOGARO 32110 NOGARO	131	125		6	1 UP* 13 places PASA* 14 places AJ/Iti* 6 places	131
12	EHPAD VIC FEZENSAC Hopital de VIC FEZENSAC	Chemin des Pouzouères 32190 VIC FEZENSAC 05.62.64.49.00 05.62.64.48.15 contact@hopital-vicfezensac.fr	Centre Hospitalier de VIC-FEZENSAC 32190 VIC FEZENSAC	101	96	3	2	1 UP* 23 places dont 3 en HT AJ* 2 places	101
Sous total 1 (12 ets)				1260	1223	17	20		1260

2 - UNITE DE SOINS LONGUE DUREE (5 ETS)								
ETABLISSEMENTS	ADRESSES TEL FAX Mél	ORGANISME GESTIONNAIRE	CAPACITE AUTORISEE				Accompagnement ALZHEIMER : nbre de places	Dont lits habilités AIDE SOCIALE
			Total	AC*	HT*	AJ*		
1 USLD Les Jardins d'Automne Centre Hospitalier d'AUCH	Allée Marie Clarac - BP80382 320008 AUCH Cedex 05.62.61.32.32 05.62.61.32.98 direction_generale.secretariat@ch-auch.fr	Centre Hospitalier d'AUCH 32000 AUCH	70	70			70	
2 USLD CONDOM Centre Hospitalier CONDOM	21 Avenue Maréchal Joffre 32100 CONDOM 05.62.28.20.77 05.62.28.49.99 direction@ch-condom.com	Centre Hospitalier de CONDOM 32100 CONDOM	35	35			35	
3 USLD GIMONT Centre Hospitalier de GIMONT	19 rue Rhin et Danube - BP 25 32201 GIMONT Cedex 05.62.67.25.25 05.62.67.79.12 directeur@hopital-gimont.fr secretariat@hopital-gimont.fr	Hopital de GIMONT 32200 GIMONT	30	30			30	
4 USLD LOMBEZ HI de LOMBEZ- SAMATAN	1 Chemin des religieuses 32220 LOMBEZ 05.62.62.07.07 05.62.62.07.08 directeur@hopital-lombez.fr	Hopital Intercommunal LOMBEZ-SAMATAN 32220 LOMBEZ	32	32			32	
5 USLD NOGARO Centre Hospitalier de NOGARO	1 Avenue des Pyrénées 32110 NOGARO 05.62.08.85.00 05.62.08.85.15 directeur@hopital-nogaro.fr	Hopital de NOGARO 32110 NOGARO	30	30			30	
Sous total 2 (5 ets)			197	197	0	0	197	

3 - EHPAD PUBLICS NON RATTACHES A DES HOPITAUX (7 ETS)								
ETABLISSEMENTS	ADRESSES TEL FAX Mél	ORGANISME GESTIONNAIRE	CAPACITE AUTORISEE				Accompagnement ALZHEIMER : nbre de places	Dont lits habilités AIDE SOCIALE
			Total	AC*	HT*	AJ*		
1 EHPAD Résidence Elusa EAUZE	Avenue de Sauboures 32800 EAUZE 05.62.09.82.14 05.62.08.10.42 accueil@ehpad-elusa.fr	Ets public autonome	81	78	3		81	
2 EHPAD St Jacques L'ISLE JOURDAIN	7 bis rue Charles Bacqué 32600 L'ISLE JOURDAIN 05.62.07.17.22 05.62.07.17.40 secretariat.ehpadisle-jourdain@orange.fr	Ets public autonome	80	80			50	
3 EHPAD Les Magnolias LE HOUGA	32460 LE HOUGA 05.82.83.71.43 05.62.08.95.74 directionehpadmagnolias@orange.fr	C.C.A.S LE HOUGA	31	31		1 UP* 14 places	31	
4 EHPAD Lavallée SAINT CLAR	Avenue du Général de Gaulle 32380 SAINT CLAR 05.62.66.34.18 contact.ehpad@cantoloup-lavallee.fr	Ets public autonome	64	64			64	
5 EHPAD Bel Adour RISCLE	162, chemin des carrières 32400 RISCLE 05.62.69.72.21 05.62.69.87.34 residence-beladour@orange.fr	C.I.A.S Armagnac Adour route d'Aquitaine 32400 RISCLE	81	78	3	1 UP* 16 places dont 2 en H.T.	81	
6 EHPAD La Ténarèze CONDOM	32 rue Aristide Briand 32100 CONDOM 05.62.68.44.00 05.62.29.37.89	C.I.A.S La Ténarèze M. Olivier PAUL	98	92		1 UP* 12 places AJ* 6 places	98	
7 EHPAD Val de Gers MASSEUBE	Rue Chantegrenouille 32140 MASSEUBE 05.62.59.33.00 05.62.59.84.79 direction@ehpad-valdegers.fr	C.I.A.S VAL DE GERS	80	78	2	1 UP* 12 places	80	
Sous total 3 (7 ets)			515	501	8	6	485	

4 - EHPAD PRIVES - ASSOCIATIFS (10 ETS)								
ETABLISSEMENTS	ADRESSES TEL FAX Mél	ORGANISME GESTIONNAIRE	CAPACITE AUTORISEE				Accompagnement ALZHEIMER : nbre de places	Dont lits habilités AIDE SOCIALE
			Total	AC*	HT*	AJ*		
1	EHPAD La Roseaie AUCH 2 rue Augusta 32000 AUCH 05.62.61.52.90 05.62.60.09.55 ehpad.laroseaie32@ccass-sbe.org	ITINOVA 29 av Antoine de Saint Exupéry 69100 VILLEURBANNE	60	60				60
2	EHPAD Ma Maison AUCH 26 chemin du Barrail 32000 AUCH 05.62.63.07.66 05.62.60.06.34 ms.auch.psdp@wanadoo.fr	Congrégation des petites sœurs des pauvres	92	92				0
3	EHPAD Saint Dominique AUCH 10 rue de la Somme 32000 AUCH 05.62.60.24.50 05.62.60.34.45 c.desclaux@anras.fr	ANRAS 3, chemin du Chêne Vert 31130 FLOURENS 05 62 74 81 50 siege-social@anras.fr	60	60				60
4	EHPAD Les Mille Soleils MARCAC 77 Chemin de ronde 32230 MARCIAC 05.62.09.39.73 05.62.08.29.29 direction@millesoleils.fr	Association Les Mille Soleils	84	83	1		1 UP* 18 places PASA 14 places	84
5	EHPAD Résidence Mont-Royal MONTREAL du GERS Rue Pemay 32250 MONTREAL du GERS 05.62.29.50.00 05.62.29.50.09 ass.mont-royal_gasc@wanadoo.fr	Association Mont-Royal en Gascogne	32	32				6
6	EHPAD Cité St Joseph PLAISANCE 20 rue Armagnac 32160 PLAISANCE 05.62.69.49.49 05.62.69.46.77 fd-mdr-plaisance@wanadoo.fr	Association Cité St Joseph PLAISANCE	87	84	3		1 UP* 15 places PASA* 14 places	87
7	EHPAD Château Fleuri VIC FEZENSAC 5 rue du Château Fleuri 32190 VIC FEZENSAC 05.62.06.38.84 05.62.64.44.12 chateaufleuri@orange.fr	Association Vicoise de Gestion et d'Animation	70	70				70
8	PUV La Tour de l'Age d'Or TERMES D'ARMAGNAC Village 32400 TERMES D'ARMAGNAC 05.62.69.22.46 05.62.09.22.49 la.tour.age.or@wanadoo.fr	Association A.P.A.J.H 32 (Association pour adultes et et jeunes handicapées)	24	24				24

4 - EHPAD PRIVES - ASSOCIATIFS (suite)								
ETABLISSEMENTS	ADRESSES TEL FAX Mél	ORGANISME GESTIONNAIRE	CAPACITE AUTORISEE				Accompagnement ALZHEIMER : nbre de places	Dont lits habilités AIDE SOCIALE
			Total	AC*	HT*	AJ*		
9	PUV Roger RAMBOUR VALENCE sur BAÏSE 5 rue Voltaire 32310 VALENCE sur BAÏSE 05.62.28.58.59 mapa32310@orange.fr	Association de Gestion de la MAPA Mairie : 05.62.28.51.89	18	18				6
10	EHPAD Bastide d'Albret MAUVEZIN Au pountet - rue de Saluste du Bartas 32120 MAUVEZIN 05.62.70.16.61 05.62.66.52.92 christophe.vagner@fondationpartageetvie.org	Partage et Vie chantal.defes@fondationpartageetvie.org	66	60	6		2 UP* 22 places	66
Sous total 4 (10 ets)			593	583	10	0		463

5 - EHPAD PRIVES - COMMERCIAUX (6 ETS)								
ETABLISSEMENTS	ADRESSES TEL FAX Mél	ORGANISME GESTIONNAIRE	CAPACITE AUTORISEE				Accompagnement ALZHEIMER : nbre de places	Dont lits habilités AIDE SOCIALE
			Total	AC*	HT*	AJ*		
1	EHPAD SARL Les Jardins d'Iroise AUCH 24 avenue de l'Yser 32000 AUCH 05.62.60.17.24 05.62.63.64.61 iroise.auch@sgmr-ouest.com	Groupe SGMR OUEST 18 rue du Pont de l'Arche 37550 SAINT AVERTIN	40	40			1 UP* 10 places	4
2	EHPAD Les Jardins d'Agapé AUCH 1 rue René CASSIN 32000 AUCH 05.62.63.74.70 contact@lesjardinsdagape.com yalerie.oule@lesjardinsdagape.com nadege.duffaut@lesjardinsdagape.com	SAS AILES	90	84	6		2 UP* 28 places PASA* 14 places	90
3	EHPAD Résidence Alliance COLOGNE Le Clos de la Bourdette 32430 COLOGNE 05.62.06.74.74 05.62.06.70.44 contact@residence-alliance.com	SAS AILES	88	80	8		2 UP* 40 places PASA* 14 places	88
4	EHPAD Las Peyrères SIMORRE Chemin de la Jourdiame 32420 SIMORRE 05.62.65.31.41 05.62.65.35.19 nadia.tebourbi@philogeris.com	SAS Résidence La Colline de Las Peyrères 44 rue Cambronne Paris 15ème SAS PHILOGERIS Investissement et Conseil	65	65				32
5	EHPAD KORIAN Villa Castéra CASTERA VERDUZAN 3 rue de l'Armagnac 32410 CASTERA VERDUZAN 05.62.28.78.00 05.62.28.78.78 referent-administratif.castera@korian.fr	KORIAN MEDICA Paris	84	84			2 UP* 28 places PASA* 14 places	24
6	EHPAD Le Clos d'Armagnac CAZAUBON 9 rue du Cousiné 32150 CAZAUBON 05.62.08.84.80 05.62.08.84.89 leclousarmagnac@groupe-omega.fr	KORIAN MEDICA Paris	80	76	4		1 UP* 14 places	15
Sous total 5 (6 ets)			447	429	18	0		253

6 - E.H.P.A (3 ETS) RESIDENCES AUTONOMIES								
ETABLISSEMENTS	ADRESSES TEL FAX Mél	ORGANISME GESTIONNAIRE	CAPACITE AUTORISEE				Accompagnement ALZHEIMER : nbre de places	Dont lits habilités AIDE SOCIALE
			Total	AC*	HT*	AJ*		
1	SARL Résidence Les Tourterelles Auscitaines AUCH 22 avenue de l'Yser 32000 AUCH 05.62.63.56.90 05.62.63.64.61 iroise.auch@sgmr-ouest.com	Groupe SGMR OUEST 1 rue Toussaint Louverture 37390 NOTRE DAME d'OE	26	26				
2	Résidence Autonomie LAGRANGE MIELAN 2 Chemin Lagrange 32170 MIELAN 05.62.67.63.20 05.62.67.61.33 cias@coeur-dastarac.fr	CIAS Cœur d'Astarac en Gascogne 4 av Jean d'Antras 32300 MIRANDE	45	45				5
3	Résidence Autonomie de Lézian MIRANDE 27 résidence Lézian 32300 MIRANDE 05.62.66.78.13 residence.lezian@orange.fr	C.C.A.S MIRANDE	40	40				
Sous total 6 (3 ets)			111	111	0	0		5

7 - ETABLISSEMENTS AUTONOMES D'ACCUEIL TEMPORAIRE ET DE JOUR (2 ETS)								
ETABLISSEMENTS	ADRESSES TEL FAX Mél	ORGANISME GESTIONNAIRE	CAPACITE AUTORISEE				Accompagnement ALZHEIMER : nbre de places	Dont lits habilités AIDE SOCIALE
			Total	AC*	HT*	AJ*		
1	Centre d'accueil de jour Mutualiste Relai Cajou AUCH 44 rue du 8 Mai 32000 AUCH 05.62.60.89.20 relaiscajou.auch@mutualite-francaise-pers.fr	André BOUBÉE Président MFG 8 place Jean David-BP154 320003 AUCH Cedex 05.62.61.66.40- fax 05.62.61.66.43	10			10	AJ* 10 places	10
2	Centre d'hébergement temporaire MONTAUT d'ASTARAC EHTM Au Village 32300 MONTAUT d'ASTARAC 05.62.66.82.35 cias.ehtm@cdcaag.fr	CIAS Astarac Arros en Gascogne 32300 IDRAC RESPAILLES 05.62.66.82.35	26		15	11		26
Sous total 7 (2 ets)			36	0	15	21		36
TOTAL			3159	3044	68	47	0	2699

3. Liste des ESMS du Gers « personnes handicapées »



DIRECTION GENERALE ADJOINTE SOLIDARITE
Service Autorisation et Contrôle des Etablissements et Services

ETABLISSEMENTS D'HEBERGEMENT POUR PERSONNES HANDICAPEES
RELEVANT DE LA COMPETENCE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
OU DE LA COMPETENCE CONJOINTE (ARS/DEPARTEMENT)

MAJ 01/01/2021

1 - HEBERGEMENT DES E.S.A.T (5 ETS)

ETABLISSEMENTS	ADRESSES TEL FAX Mél	ORGANISME GESTIONNAIRE	CAPACITE AUTORISEE
Foyer d'hébergement de l'ESAT Le Bas Armagnac LE HOUGA	Place Laurentie - 32460 LE HOUGA 05 62 08 99 75 05 62 08 96 55 s.dentraygues@pep32.fr	Association départementale des pupilles de l'enseignement public 3 rue Fabre d'Eglantine - 32000 AUCH 05 62 05 74 33	20
Foyer d'hébergement de l'ESAT L'Essor MONGUILHEM	15 Place de la Mairie - 32240 MONGUILHEM 05 62 09 67 02 05 62 09 67 96 lessor.monguilhem@lessor.asso.fr	Association l'ESSOR 79 bis rue de Villiers 92200 NEUILLY sur SEINE 01 41 92 52 52 - 01 41 92 52 53	54
Foyer d'hébergement de l'ESAT Les Charmettes SAINT MONT	Les Charmettes - 32400 SAINT MONT 05 62 69 74 04 05 62 69 93 20 accueil.charmettes@apajh.asso.fr	Association Pour Adultes et Jeunes Handicapées (APAJH) 33 ave du Maine - 75755 PARIS cedex 15 01 44 10 23 40	42 dont 1 HT
Foyer d'hébergement du Complexe Départemental Gabriel Dupré SITES d'Auch et de Condom	60 Rue Jeanne d'Albret - 32000 AUCH Auch : 05 62 63 74 84 Condom : 05 62 29 10 83 complexe-gabrieldupre@agapei.asso.fr	AGAPEI / 8 place Alphone Jourdain / BP 51507 31015 TOULOUSE Cedex 6 05 34 41 38 70 siege-social@agapei.asso.fr	44
Foyer d'hébergement de l'ESAT Centre de Pagès BEAUMARCHES	Domaine de Pagès - 32160 BEAUMARCHES 05 62 69 14 30 05 62 69 14 39 direction@complexedepages.fr	Association Mutuelle d'Action Sanitaire et Sociale Agricole du Gers 21 Av de la Marne - 32018 AUCH Cédex direction-amassag@orange.fr	21
Total F.H.			181

2 - FOYERS de VIE (6 ETS)

ETABLISSEMENTS	ADRESSES TEL FAX Mél	ORGANISME GESTIONNAIRE	CAPACITE AUTORISEE
Foyer de Vie Centre Espagnet LADEVEZE VILLE	Espagnet - 32230 LADEVEZE VILLE 05 62 69 11 70 05 62 08 21 21 ug-espagnet@agapei.asso.fr	AGAPEI / 8 place Alphone Jourdain / BP 51507 31015 TOULOUSE Cedex 6 05 34 41 38 70 siege-social@agapei.asso.fr	27
Foyer de Vie Les Charmettes SAINT MONT	Les Charmettes - 32400 SAINT MONT 05 62 69 74 04 05 62 69 93 20 accueil.charmettes@apajh.asso.fr	Association Pour Adultes et Jeunes Handicapées (APAJH) 33 ave du Maine - 75755 PARIS cedex 15 01 44 10 23 40	22
Foyer de Vie Village Terre d'Espoir MONTREAL du GERS	Au Grit - 32250 MONTREAL du Gers 05 62 29 51 24 05 62 29 42 47 terredespoir@agapei.asso.fr	AGAPEI / 8 place Alphone Jourdain / BP 51507 31015 TOULOUSE Cedex 6 05 34 41 38 70 siege-social@agapei.asso.fr	25
Foyer de Vie Castel Saint Louis ORDAN LARROQUE	Castel St Louis - 32350 ORDAN LARROQUE 05 62 61 11 22 05 62 61 10 19 secretariat@castelstlouis.com	ARREAHIP Association pour la Réadapt ^o - Rurale des Enfants et Adultes Handicapées Profonds Castel St Louis - 32350 ORDAN LARROQUE	35
Foyer de Vie Les Thuyas MONFERRAN SAVES	Au Village - 32490 MONFERRAN SAVES 05 62 07 89 10 05 62 07 89 11 foyer-les-thuyas@lesthuyas.fr	Centre Communal d'Action Sociale 32490 MONFERRAN SAVES	31
Foyer de Vie Résidence l'OUSTALOU MONGUILHEM	15 Place de la mairie - 32240 MONGUILHEM 05 62 09 67 02 05 62 09 67 96 lessor.monguilhem@lessor.asso.fr	Association l'ESSOR 79 bis rue de Villiers 92200 NEUILLY sur SEINE 01 41 92 52 52 - 01 41 92 52 53	13
Total F. de Vie			153

dont
1 HT

3 - ACCUEIL DE JOUR (1 ETS)

ETABLISSEMENTS	ADRESSES TEL FAX Mél	ORGANISME GESTIONNAIRE	CAPACITE AUTORISEE
Accueil de jour du Complexe départemental Gabriel Dupré site d'AUCH	60 Rue Jeanne d'Albret - 32000 AUCH 05 62 63 74 84 complexe-gabrieldupre@agapei.asso.fr	AGAPEI / 8 place Alphone Jourdain / BP 51507 31015 TOULOUSE Cedex 6 05 34 41 38 70 siege-social@agapei.asso.fr	12
Accueil de jour du Complexe départemental Gabriel Dupré site de CONDOM	Rue des Marronniers 32100 CONDOM 05 62 29 10 83 05 62 68 21 41 complexe-gabrieldupre@agapei.asso.fr	AGAPEI / 8 place Alphone Jourdain / BP 51507 31015 TOULOUSE Cedex 6 05 34 41 38 70 siege-social@agapei.asso.fr	6
Total A.J.			18

4 - FOYERS D'ACCUEIL MEDICALISES (6 ETS)

ETABLISSEMENTS	ADRESSES TEL FAX Mél	ORGANISME GESTIONNAIRE	CAPACITE AUTORISEE
Foyer d'accueil médicalisé Centre Espagnet LADEVEZE VILLE	Espagnet - 32230 LADEVEZE VILLE 05 62 69 11 70 05 62 08 21 21 ug-espagnet@agapei.asso.fr	AGAPEI / 8 place Alphone Jourdain / BP 51507 31015 TOULOUSE Cedex 6 05 34 41 38 70 siege-social@agapei.asso.fr	18
Foyer d'accueil médicalisé La Tucole SAINT CLAR	Avenue du Général de Gaulle - 32380 ST CLAR 05 62 66 40 13 contact.fam@cantoloup-lavallee.fr	Centre Sanitaire et Scolaire Avenue du Général de Gaulle 32380 SAINT CLAR	41
Foyer d'accueil médicalisé CILT - Centre d'insertion par le loisir et le tourisme SAINT BLANCARD	au village - 32140 ST BLANCARD 05 62 66 19 23 05 62 66 19 19 corinnebares@crf-st-blancard.com	Association de Gestion de l'Handicap et l'Insertion du Traumatisé Crânien	19
Foyer d'accueil médicalisé Castel Saint Louis ORDAN LARROQUE	Castel St Louis - 32350 ORDAN LARROQUE 05 62 61 11 22 05 62 61 10 19 secretariat@castelstlouis.com	ARREAHP Association pour la Réadapt ^o - Rurale des Enfants et Adultes Handicapés Profonds Castel St Louis - 32350 ORDAN LARROQUE	33
Foyer d'accueil médicalisé Les Thuyas MONFERRAN SAVES	Au Village - 32490 MONFERRAN SAVES 05 62 07 89 10 05 62 07 89 11 foyer-les-thuyas@lesthuyas.fr	Centre Communal d'Action Sociale 32490 MONFERRAN SAVES	50
Foyer d'accueil médicalisé Résidence l'OUSTALOU MONGUILHEM	15 Place de la mairie - 32240 MONGUILHEM 05 62 09 67 02 05 62 09 67 96 lessor.monguilhem@lessor.asso.fr	Association l'ESSOR 79 bis rue de Villiers 92200 NEUILLY sur SEINE 01 41 92 52 52 - 01 41 92 52 53	27
Total FAM			188

5 - SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE (8)

APPARTEMENTS COMMUNAUTAIRES (1)

ETABLISSEMENTS	ADRESSES TEL FAX Mél	ORGANISME GESTIONNAIRE	CAPACITE AUTORISEE
SAVS LE HOUGA	Route de Nogaro - 32460 LE HOUGA 05 62 08 99 75 05 62 08 96 55 n.collin@pep32.fr	Association départementale des pupilles de l'enseignement public 3 rue Fabre d'Eglantine - 32000 AUCH 05 62 05 74 33	30
SAVS de l'Essor d'AUCH	16 rue Eugène Sue - 32000 AUCH 05 62 09 67 02 05 62 09 67 96 lessor.monguilhem@lessor.asso.fr	Association l'ESSOR 79 bis rue de Villiers 92200 NEUILLY sur SEINE 01 41 92 52 52 - 01 41 92 52 53	40
SAVS de l'Essor de MONGUILHEM CAZAUBON	15 place de la Mairie - 32240 MONGUILHEM 05 62 09 67 02 05 62 09 67 96 lessor.monguilhem@lessor.asso.fr	Association l'ESSOR 79 bis rue de Villiers 92200 NEUILLY sur SEINE 01 41 92 52 52 - 01 41 92 52 53	20
SAVS de l'Association des Paralysés de France - APF AUCH	Rés Collongues/ Appt n°2/Rte de pessan - 32000 AUCH 05 62 61 68 00 sebastien.lestienne@apf.asso.fr savs.auch@apf.asso.fr	SAVS APF Bureau régional TOULOUSE	60
SAVS Complexe départemental Gabriel Dupré AUCH	60 Rue Jeanne d'Albret - 32000 AUCH 05 62 63 74 84 complexe-gabrieldupre@agapei.asso.fr	AGAPEI / 8 place Alphone Jourdain / BP 51507 31015 TOULOUSE Cedex 6 05 34 41 38 70 siege-social@agapei.asso.fr	40
SAVS des ESAT Complexe départemental Gabriel Dupré La Terrasse - CONDOM Les Trois Soleils-FLEURANCE	La Terrasse - 32100 CONDOM 05 62 28 25 59 ZI - 32500 FLEURANCE 05 62 28 25 59 esat-laterrasse@agapei.asso.fr / esat-3soleils@agapei.asso.fr complexe-gabrieldupre@agapei.asso.fr	AGAPEI / 8 place Alphone Jourdain / BP 51507 31015 TOULOUSE Cedex 6 05 34 41 38 70 siege-social@agapei.asso.fr	33
SAVS Complexe de Pagès BEAUMARCHES	Domaine de Pagès - 32160 BEAUMARCHES 05 62 69 14 30 05 62 69 14 39 direction@complexedepages.fr	Association Mutuelle d'Action Sanitaire et Sociale Agricole du Gers 21 Av de la Marne - 32018 AUCH Cédex direction-amassag@orange.fr	6
SAVS de l'Adour (APAJH) RISCLE	177 rue des wagonnets 32400 RISCLE t.eyermann@apajh.asso.fr accueil.charmettes@apajh.asso.fr	Association Pour Adultes et Jeunes Handicapées (APAJH) 33 ave du Maine - 75755 PARIS cedex 15 01 44 10 23 40	20
Appartements communautaires de l'UDAF 32 AUCH	Rue du 11 Novembre - 32000 AUCH 05 62 61 52 50 g.ducuns@udaf32.fr s.oliveira@udaf32.fr responsable-adaf32@orange.fr	UDAF 9 rue Edouard Lartet 32000 AUCH	10
		Total SAVS	259
		Total général	799

4. Liste des ESMS du Gers « enfance »



DIRECTION GENERALE ADJOINTE SOLIDARITE
Service d'Autorisation de Contrôle des Etablissements et Services

LISTE DES STRUCTURES TARIFEES ENFANCE
COMPETENCE DEPARTEMENT

MAJ 03/2020

1 - ENFANCE			
ETABLISSEMENTS	ADRESSES TEL FAX Mél	ORGANISME GESTIONNAIRE	Capacité autorisée
1 <i>Service d'aide et d'accompagnement à domicile</i> Association Départementale des Aides Familiales du GERS - AUCH	9 Rue Edouard Lartet 32000 AUCH 05 62 61 52 50 - 05 62 61 52 70 responsable@adaf32.org	ADAF 9 Rue Edouard Lartet 32000 AUCH	Dpt 32
2 <i>Maison d'enfants à caractère social</i> Foyer Louise de Marillac Majeurs AUCH	12 Rue Fabre d'Eglantine 32000 AUCH 05 62 63 50 40 contact@maison-louisedemarillac.org	Foyer Louise de Marillac 12 Rue Fabre d'Eglantine 32000 AUCH	27
3 <i>Maison d'enfants à caractère social</i> Foyer Louise de Marillac Mineurs AUCH	12 Rue Fabre d'Eglantine 32000 AUCH 05 62 63 50 40 contact@maison-louisedemarillac.org	Foyer Louise de Marillac 12 Rue Fabre d'Eglantine 32000 AUCH	58
4 <i>Maison d'enfants à caractère social</i> Foyer Louise de Marillac Service Médiation Parents Enfants/DAPAD AUCH	12 Rue Fabre d'Eglantine 32000 AUCH 05 62 61 99 43 contact@maison-louisedemarillac.org	Foyer Louise de Marillac 12 Rue Fabre d'Eglantine 32000 AUCH	80
5 <i>Maison d'enfants à caractère social</i> Centre du Sarthé MAGNAS	32380 MAGNAS 05 62 06 26 13 05 62 64 06 20 centre.sarthe@wanadoo.fr	Centre du Sarthé 32380 MAGNAS (dont 5 places accueil séquentiel)	21
6 <i>Maison d'enfants à caractère social</i> Centre Cantoloup Lavallée SAINT CLAR	Avenue du Général de Gaulle 32380 ST CLAR 05 62 66 40 13 - 05 62 66 33 63 contact@cantoloup-lavallee.fr	Centre Cantoloup Lavallée Avenue du General de Gaulle 32380 ST CLAR	123
7 <i>Lieu de vie et d'accueil</i> Le Chemin ARBLADE LE BAS	Lieu dit le Seignouret 32720 ARBLADE LE BAS 06 68 00 09 03 - 05 62 09 05 18 lva.lechemin@orange.fr	Les Ateliers de l'Espoir Lieu dit le Seignouret 32720 ARBLADE LE BAS	6
Total page 1			315

43 mineurs dont 10 places en urgence
- 15 places expérimentales
priorité MNA

SMPE 70 places
DAPAD : 10 places

dont 5 places d'accueil séquentiel

123 places dont 8 places expérimentales :
- 77 places d'accueil de mineurs et jeunes majeurs
- 6 places d'accueil de jour
- 2 places d'accueil parents-enfants (SAPE)
- 30 places de visites médiatisées
- 8 places expérimentales accompagnement allégé JM (ex-MNA)

ENFANCE (suite)

	ETABLISSEMENTS	ADRESSES TEL FAX Mél	ORGANISME GESTIONNAIRE	Capacité autorisée	
8	Lieu de vie et d'accueil Cambos - La Barrière LAURAËT	Lieu-Dit "La Barrière" 32330 LAURAËT 06 24 43 84 29 association.envol32@gmail.com	Association L'Envol 32 Lieu-Dit "La Barrière" 32330 LAURAËT 06 24 43 84 29	3	13-18 ans avec suite possible en JM
9	Maison Départementale de l'Enfance et de la Famille - Point d'accueil médiation AUCH	9 Rue Irénée David 32000 AUCH 05 62 60 32 99 - 05 62 63 06 81 ressourceshumaines@mdef.fr	MDEF 9 Rue Irénée David 32000 AUCH	60	
10	Maison Départementale de l'Enfance et de la Famille - Service d'urgence - de 6 ans AUCH	9 Rue Irénée David 32000 AUCH 05 62 60 32 99 - 05 62 63 06 81 ressourceshumaines@mdef.fr	MDEF 9 Rue Irénée David 32000 AUCH	10	accueil d'urgence enfants de - de 6 ans en placement familial
11	Maison Départementale de l'Enfance et de la Famille - Accueil mère enfant AUCH	9 Rue Irénée David 32000 AUCH 05 62 60 32 99 - 05 62 63 06 81 ressourceshumaines@mdef.fr	MDEF 9 Rue Irénée David 32000 AUCH	26	13 mères pré et post natal 13 enfants de - de 3 ans
12	Association nationale de recherche et d'action solidaire DDAEOMI AUCH Siege à FLOURENS	j.trebel@anras.fr	3 Chemin du chene vert 31130 FROURENS	17	
				Total page 2	116
				Total général	431

ENFANCE (AEMO)

13	Aide éducation en milieu ouvert SEMO Gersois AUCH	20 avenue de l'Yser 32000 AUCH 09 70 71 99 50 - 07 63 85 86 68 semo.gersois@sehoc.fr	Association Sauvegarde de l'Enfance de Tarn et Garonne 60 avenue Beausoleil 82000 MONTAUBAN	100	100 interventions
----	--	--	---	-----	-------------------

5. Règlement intérieur de la CISAP compétence exclusive du Département

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GERS

Direction Générale Adjointe Solidarité

REGLEMENT INTERIEUR

relatif à la commission d'Information et de Sélection d'Appel à projet social ou médico social relevant de la compétence exclusive du Conseil Départemental du Gers

Vu la loi n° 2009-879 du 21/07/2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires et notamment son article 124 ;

Vu le décret n°2010-870 du 26 juillet 2010 modifié relatif à la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionné à l'article L313-1-1 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L.313-1-1, L 313-3 et R 313-1 et suivants ;

Vu la circulaire n° GDSC/SD5B/2014/287 du 20 octobre 2014 relative à la procédure d'appel à projet et d'autorisation des établissements et service sociaux et médico-sociaux ;

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a pour objet de fixer le fonctionnement de la commission d'Information et de Sélection d'Appel à projet (CISAP) social ou médico social relevant de la compétence exclusive du Président du Conseil Départemental du Gers dans le cadre des projets visés au II 1°) de l'article R313-1 du CASF.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX MEMBRES DE LA COMMISSION

2-1° Composition de la commission :

La composition de la Commission d'information et de sélection est régie par les articles L.313-1, L313-1-1 et R313-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Elle comprend :

- des membres permanents désignés pour un mandat à durée déterminée renouvelable
- des membres non permanents désignés pour chaque appel à projet.

2-1-1 – les membres permanents :

Ils peuvent avoir voix délibérative ou consultative.

1°) Sont désignés les membres permanents à voix délibérative :

a) Le président du conseil départemental ou son représentant, président, et trois représentants du département désignés par le président du conseil départemental

b) Quatre représentants d'usagers, dont un représentant d'associations de retraités et de personnes âgées, un représentant d'associations de personnes handicapées, un représentant d'associations du secteur de la protection de l'enfance et un représentant d'associations de personnes ou familles en difficultés sociales, désignés par le président du conseil départemental sur proposition du conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie (CDCA), en ce qui concerne les deux premières catégories et à l'issue

Commission d'Information et de Sélection d'Appel à projets Département du Gers Règlement intérieur 2019

Page 1

d'un appel à candidature organisé dans des conditions fixées par le président du conseil départemental en ce qui concerne chacune des deux dernières catégories ;

Il est à noter qu'en raison d'une candidature unique proposée par le CDCA, seul le représentant d'associations de personnes handicapées siège à la commission.

2°) Sont désignés les membres permanents à voix consultative : :

- Deux représentants des unions, fédérations ou groupements représentatifs des personnes morales gestionnaires des établissements et services sociaux et médico-sociaux désignés par le président. Ces représentants ne peuvent être membres de la commission au titre du II ;

2-1-2° Les membres non permanents avec voix consultative:

Ils ont voix consultative et sont chacun désignés pour chaque appel à projets.

Il s'agit de :

- Deux personnalités qualifiées désignées par le président en raison de leurs compétences dans le domaine de l'appel à projet correspondant ;

- D' au plus deux représentants d'usagers spécialement concernés par l'appel à projet correspondant, désignés par le président ;

- D'au plus quatre personnels des services techniques, comptables ou financiers de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation, désignés par le président en qualité d'experts dans le domaine de l'appel à projet correspondant.

La liste nominative de l'ensemble des membres permanents (titulaires et suppléants) est fixée par arrêté du Président du Conseil Départemental du Gers et publiée au recueil des actes administratifs du Conseil Départemental du Gers.

2-2 Mandat des membres de la commission :

2.2-1 Les membres permanents :

Au terme de l'article R.313-1 du Code de l'action sociale et des familles, le mandat des membres permanents de la commission est de trois ans renouvelable.

Un membre suppléant est désigné pour chaque membre permanent dans les mêmes conditions: ils ne siègent qu'en absence ou en cas d'empêchement des membres titulaires empêchés.

Lorsqu'il n'est pas suppléé, un membre de la commission ayant voix délibérative peut donner mandat à un autre membre. Nul ne peut détenir plus d'un mandat.

En cas d'empêchement pour l'examen d'un appel à projets d'un représentant permanent d'une association ou d'un organisme d'usagers désignés, ayant voix délibérative, ainsi que de son suppléant, le représentant empêché peut mandater le représentant d'une autre association ou d'un autre organisme relevant de la même catégorie de membres au titre de laquelle il a été désigné (association de personnes handicapées, association de personnes confrontées à des difficultés spécifiques).

Le membre permanent de la commission qui, au cours de son mandat, décède, démissionne ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par une personne désignée dans les mêmes conditions.

2.2-2 Les membres non permanents :

Le mandat des membres non permanents n'est valable que pour l'appel à projet pour lequel ils sont désignés.

Les personnes qualifiées ne peuvent se faire suppléer.

L'ensemble des membres permanents et non permanents de la commission exercent à titre gratuit.

2.2-3 Déontologie et conflits d'intérêts :

Les membres de la commission, les instructeurs et le secrétaire de la commission sont soumis à l'obligation de confidentialité à l'égard de toutes les informations dont ils ont connaissance en cette qualité ainsi que des délibérations de la commission de sélections d'appel à projets.

La commission est garante des principes de mise en concurrence sincère, loyale et équitable.

En application de l'article R.313-2-5 du CASF, Les membres de la commission d'information et de sélection ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à une affaire inscrite à l'ordre du jour.

A cet égard, les membres de la commission remplissent une déclaration d'absence de conflit d'intérêt qu'ils transmettent au secrétariat de la commission.

L'appréciation de cet intérêt personnel du membre doit s'entendre comme la situation dans laquelle le membre, à quel titre que ce soit (privé, professionnel, familial, patrimonial, etc) dispose d'un intérêt, direct ou indirect, susceptible d'influer sur la manière dont il s'acquitte de sa fonction et de ses responsabilités qui lui sont confiées au sein de la commission.

Le cas échéant, **les membres permanents titulaires** déclarant un intérêt personnel à une séance sollicitent leur suppléant afin de les remplacer sous réserve qu'ils puissent eux-mêmes prendre part aux délibérations

En cas de conflit d'intérêt, **les membres non permanents avec voix consultative** désignés spécialement pour un appel à projet sont remplacés par l'autorité qui les a désignés.

La violation de la règle d'absence de conflit d'intérêt entraîne la nullité de la décision lorsqu'il n'est pas établi que la participation du ou des membres intéressés est restée sans influence sur la délibération.

Les débats et vote se déroulent hors présence des membres de la commission ayant déclaré un intérêt personnel.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX REUNIONS DE LA COMMISSION D'INFORMATION ET DE SELECTION D'APPEL A PROJETS

3-1 Le secrétariat :

Le secrétariat de la Commission est assuré par un représentant de l'Administration ou un agent des services du Département. Le secrétariat peut être assuré par un instructeur.

Le secrétaire établit un procès verbal de la séance.

3-2 Initiative des réunions :

La commission d'information et de sélection est réunie à l'initiative de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation selon les cas prévus à l'article L. 313-3.

La commission est réunie sur convocation de son président qui en fixe l'ordre du jour.

Au terme de l'article R.313-2-4 du CASF, les réunions de la commission ne sont pas publiques.

Seuls sont autorisés à assister à la commission, ses membres, les candidats dont les projets ont été retenus au cours de l'instruction, ou leurs représentants, lorsqu'ils sont entendus par la commission sur leur projet, ainsi que le ou les instructeurs.

3-3 Convocation : membres de la commission, candidat(s), instructeur(s) :

3-3-1 Les membres de la commission reçoivent par voie dématérialisée, quinze jours au moins avant la date de la réunion, une convocation du président de la commission.

La convocation des membres comporte :

- l'ordre du jour : la liste des dossiers examinés et leur horaire de passage
- Les documents nécessaires à l'examen des projets, à savoir :
l'avis d'appel à projet qui comprend le cahier des charges et les critères
le compte-rendu d'instruction établi par le ou les instructeurs
- L'information des dossiers refusés parce qu'ils sont manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projet (R 313-3 du CASF) si tel est le cas.

En cas d'empêchement, il appartient aux membres permanents de prévenir systématiquement et en temps utile le secrétariat de la commission ainsi que son suppléant et de transmettre à ce dernier les documents afférents à la réunion.

En cas d'absence simultanée du titulaire et du suppléant, il convient d'en aviser au plus vite le secrétariat de la commission par communication téléphonique, courrier ou messagerie. En l'absence de suppléant désigné, le titulaire ayant voix délibérative doit indiquer au secrétariat de la commission s'il donne mandat à un membre de la commission. Dans ce cas, il fait parvenir un mandat signé au membre mandaté qui sera remis au secrétariat de la commission d'information et de sélection d'appel à projet, dans les meilleurs délais.

S'il s'agit d'un membre permanent avec voix délibérative souhaitant donner mandat, il devra s'adresser à un autre titulaire de son choix, issu de la même catégorie au titre de laquelle il a été désigné, en lui donnant expressément mandat et prévenir le secrétariat en temps utile.

3-3-2 Les instructeurs et les candidats sont convoqués par les services départementaux selon les mêmes modalités matérielles et dans les mêmes délais.

La convocation du ou des candidats précise que :

- Le ou les candidats sont informés que leur candidature a été retenue au terme de l'instruction diligentée en application des articles L.313-1-1 et R.313-4-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Le ou les candidats sont amenés à répondre oralement aux questions des membres de la commission sans aucun support complémentaire ni sans apporter de modifications substantielles à leur projet.
- le délai imparti pour exposer son audition.

Les dossiers des candidats sont consultables au secrétariat de la commission.

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTRUCTEURS

4-1 Désignation :

Le ou les instructeurs sont désignés par l'autorité départementale au sein des services. Il ne peut s'agir de l'un des membres désignés par le Président du Conseil Départemental du Gers pour siéger à la commission en qualité de représentant de l'autorité.

Le ou les instructeurs ne peuvent prendre part aux délibérations.

L'instruction et le secrétariat peuvent être assurés par la même personne. A cet égard, elle assure le secrétariat en établissant le PV dans les conditions définies au R313-2-2 du CASF.

4-2 Instruction des dossiers :

1. Sur la forme: L'instructeur (ou les instructeurs) vérifie(nt) la régularité administrative et la complétude du dossier. Il peut demander au porteur de compléter son dossier de candidature en application des articles R 313-5-1 et R 313-4-3 1° du CASF et fixe un délai raisonnable pour produire les documents.

2. Sur le fond : Puis l'instructeur (ou les instructeurs) procède(nt) à l'analyse au fond des projets et rédige un compte rendu d'instruction motivé sur chacun des projets qui sera présenté à la commission et peut (peuvent), sur demande du président, en proposer le classement selon les critères prévus par l'avis d'appel à projets.

Ce compte-rendu d'instruction doit être accessible aux membres de la commission de sélection d'appel à projet au plus tard quinze jours avant la réunion de ladite commission.

3. Dans l'hypothèse où l'instructeur et secrétariat sont dissociés, l'instructeur transmet par voie électronique, au secrétariat de la commission, un exemplaire du compte-rendu d'instruction, et sa proposition de classement des projets, dans les délais fixés, avant la tenue de la commission d'information et de sélection d'appel à projet.

L'instructeur est entendu par la commission qu'ils ont pour mission d'éclairer sur le contenu de chacun des dossiers qu'ils ont eu à instruire.

La durée de présentation des dossiers par l'instructeur est identique pour chacun des projets présentés.

L'instructeur est soumis aux mêmes devoirs de réserve et de confidentialité que les membres de la commission d'information et de sélection d'appels à projets.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CANDIDATS

5-1. Information des candidats dont le projet a été rejeté au stade de l'instruction

En application de l'article R.313-6 du CASF, les décisions de refus préalable sont notifiées dans un délai de huit jours suivant la réunion de la commission.

Cette décision est motivée.

La décision de refus préalable de projets est une décision du président de la commission et porte sur 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 ne sont pas satisfaites (éléments concernant la candidature),
- Manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projet, c'est-à-dire les projets pour lesquels il apparait, après examen, qu'ils ne répondent pas à l'objet de l'appel.

5-2. Information des candidats en cours d'analyse de la commission

Au terme de l'article R.313-6-1, la commission d'information et de sélection peut, après un premier examen, demander à un ou plusieurs des candidats de préciser ou de compléter le contenu de leurs projets dans un délai de quinze jours suivants la notification de cette demande.

Cette décision est notifiée à l'ensemble des candidats pour information dans un délai de huit jours suivant la réunion de la commission.

L'instruction et le secrétariat peuvent être assurés par la même personne. A cet égard, elle assure le secrétariat en établissant le PV dans les conditions définies au R313-2-2 du CASF.

4-2 Instruction des dossiers :

1. Sur la forme: L'instructeur (ou les instructeurs) vérifie(nt) la régularité administrative et la complétude du dossier. Il peut demander au porteur de compléter son dossier de candidature en application des articles R 313-5-1 et R 313-4-3 1° du CASF et fixe un délai raisonnable pour produire les documents.

2. Sur le fond : Puis l'instructeur (ou les instructeurs) procède(nt) à l'analyse au fond des projets et rédige un compte rendu d'instruction motivé sur chacun des projets qui sera présenté à la commission et peut (peuvent), sur demande du président, en proposer le classement selon les critères prévus par l'avis d'appel à projets.

Ce compte-rendu d'instruction doit être accessible aux membres de la commission de sélection d'appel à projet au plus tard quinze jours avant la réunion de ladite commission.

3. Dans l'hypothèse où l'instructeur et secrétariat sont dissociés, l'instructeur transmet par voie électronique, au secrétariat de la commission, un exemplaire du compte-rendu d'instruction, et sa proposition de classement des projets, dans les délais fixés, avant la tenue de la commission d'information et de sélection d'appel à projet.

L'instructeur est entendu par la commission qu'ils ont pour mission d'éclairer sur le contenu de chacun des dossiers qu'ils ont eu à instruire.

La durée de présentation des dossiers par l'instructeur est identique pour chacun des projets présentés.

L'instructeur est soumis aux mêmes devoirs de réserve et de confidentialité que les membres de la commission d'information et de sélection d'appels à projets.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CANDIDATS

5-1. Information des candidats dont le projet a été rejeté au stade de l'instruction

En application de l'article R.313-6 du CASF, les décisions de refus préalable sont notifiées dans un délai de huit jours suivant la réunion de la commission.

Cette décision est motivée.

La décision de refus préalable de projets est une décision du président de la commission et porte sur 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 ne sont pas satisfaites (éléments concernant la candidature),
- Manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projet, c'est-à-dire les projets pour lesquels il apparait, après examen, qu'ils ne répondent pas à l'objet de l'appel.

5-2. Information des candidats en cours d'analyse de la commission

Au terme de l'article R.313-6-1, la commission d'information et de sélection peut, après un premier examen, demander à un ou plusieurs des candidats de préciser ou de compléter le contenu de leurs projets dans un délai de quinze jours suivants la notification de cette demande.

Cette décision est notifiée à l'ensemble des candidats pour information dans un délai de huit jours suivant la réunion de la commission.

L'examen des projets est suspendu, la commission sursoit à l'examen des projets dans un délai d'un mois maximum à compter de la date d'envoi de la notification de la demande de complément d'information aux candidats.

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX SEANCES, AUX DELIBERATIONS ET AU VOTE DE LA COMMISSISON

Les réunions de la commission d'information et de sélection ne sont pas publiques.

6-1. Introduction de la séance et quorum

6-1-1 Déroulement de la commission :

- Appréciation du quorum par le Président
- Présentation de l'ordre du jour par le Président
- Vérification de l'absence de conflit d'intérêt par le Président de la part des membres
- Pour chaque projet et conformément au temps limité spécifié dans la convocation :
 - Présentation synthétique et motivée du refus du ou des projets par le ou les Instructeurs,
 - Présentation synthétique de l'instructeur, en présence du candidat,
 - Demande de précisions éventuelles au candidat.

Le président assure la direction des débats et fait procéder au vote. La police de l'assemblée lui appartient. Il peut suspendre la séance ou prononcer son renvoi.

La commission ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres ayant voix délibérative est présent ou a donné mandat.

Au terme de l'article R.313-2-2 du CASF, lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

Cette nouvelle réunion ne peut intervenir que dans un délai de dix jours suivant la première réunion. Quel que soit le nombre des membres présents, la commission d'information et de sélection d'appel à projets, délibère valablement sans condition de quorum sur les points inscrits à l'ordre du jour de la première réunion.

Au début de la réunion, les membres qui ont été informés par le président des décisions de refus préalable pour projet manifestement étranger à l'appel à projets peuvent demander la révision de ces décisions.

6-1-2. Audition des candidats

Au terme de l'article R.313-2-4, l'audition vise les candidats dont les projets ont été retenus au terme de l'instruction.

L'audition du porteur de projet est de droit.

Le secrétariat informe le candidat de son audition quinze jours avant la réunion de la commission par voie dématérialisée et invités à y présenter leur projet selon un horaire et un temps de présentation limités et définis dans la convocation.

Le candidat ne peut pas apporter de modifications substantielles à son projet le jour de l'audition.

Il sera amené à répondre oralement à toutes les questions des membres de la commission, sans aucun support complémentaire.

Le porteur de projet interviendra seul dans le temps qui lui a été imparti.

Le candidat quitte la commission après cette audition, avant la délibération. Il n'assiste pas à la délibération.

L'égalité de traitement des candidats sera respectée en termes de durée d'audition.

6-1-3. Avis et vote:

Avis

L'avis de la commission d'information et de sélection d'appel à projet est rendu sous forme de classement.

Les membres de la commission procèdent à la notation définitive et au classement des projets soumis à son avis. La liste des projets, par ordre de classement, vaut avis de la commission.

C'est un avis obligatoire qui ne lie pas les autorités compétentes pour la délivrance de l'autorisation. L'avis constitue un acte préparatoire à la décision du ou des autorités compétentes et ne peut donc pas faire l'objet d'un recours.

Cet avis ne donne pas lieu à une notification individuelle aux candidats.

Chaque délibération est motivée.

L'article R 313-6-2 du CASF dispose que la liste des projets par ordre de classement est publiée au recueil des actes administratifs de chaque autorité compétente.

Vote

La commission d'information et de sélection d'appel à projet se prononce ainsi sur le classement des projets à la majorité des voix des membres ayant voix délibérative présents ou représentés (suppléants ou mandats).

Le vote est émis à main levée pour une ou deux voix en cas de mandat. Le président peut décider la mise au vote à bulletins secrets si le tiers au moins des membres présents le demande.

Les votes par procuration et par correspondance ne sont pas admis.

En cas de partage des voix, le président dispose d'une voix prépondérante.

Dans tous les cas, le classement motivé de la commission est transmis à tous les candidats, après signature du président.

Lorsqu'aucun projet ne répond au cahier des charges, il peut être procédé à un nouvel appel à projet

6-1-4. Procès verbal de séance

Pour chaque séance, il est établi par le secrétariat de la commission un procès verbal indiquant la mention de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation, le nom et la qualité des membres présents, les projets examinés en cours de séance, l'objet, le montant, les motifs de classement réalisé par la commission.

Le cas échéant, il précise le nom des mandataires et des mandants.

Au terme de l'article R.313-2-2 du CASF, tout membre de la commission peut demander que ses observations soient portées au procès verbal.

Le procès verbal est signé par le président et transmis aux membres de la commission de sélection d'appel à projet dans un délai de quinze jours après la tenue de la séance.

6-1-5 Report de la commission :

- Absence de quorum

Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres ayant voix délibérative sont présents ou ont donné mandat. Lorsque le quorum n'est pas atteint, la commission

délibère valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

Dans ce cas, l'article R. 313-2-2 du CASF dispose qu'une nouvelle réunion ne peut intervenir que dans un délai de dix jours suivant la première réunion.

- Demande de complément d'informations

Après un premier examen, la commission peut, conformément à l'article R. 313-6-1 du CASF, demander à un ou plusieurs candidats de préciser ou compléter le contenu de leur projet.

En conséquence :

o La Commission sursoit à l'examen des dossiers de l'appel à projet concerné à partir de la notification de demande de complément, pendant au plus un mois à compter de la date d'envoi de ladite notification ;

o La demande de complément d'informations est notifiée sans délai au candidat (ou aux candidats) : les informations demandées doivent parvenir au plus tard quinze jours à partir de ladite notification. ;

o Dans un délai de 8 jours suivant la réunion de la commission, l'ensemble des candidats, dont les projets n'ont pas été refusés au préalable, sont informés du report de la commission.

ARTICLE 7 : APPROBATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Lors de sa première réunion, au titre du présent règlement intérieur, la commission de sélection d'appel à projets approuve ledit règlement.

Sous réserve du respect des dispositions réglementaires applicables, le règlement intérieur peut être modifié au cours d'une de ses réunions. Il sera soumis à l'approbation de la moitié au moins des membres.

Si des membres de la commission d'information et de sélection d'appel à projets souhaitent faire une proposition d'amendement, ils doivent :

- en informer le secrétariat de la commission au moins un mois avant la réunion pour l'inscription à l'ordre du jour
- -adresser au secrétariat, par écrit, le texte de l'amendement proposé, au moins trois semaines avant la réunion.

ARTICLE 8 : Ce règlement entre en vigueur le :

Fait à Auch, le
Pour le Président, par délégation
Le président de la Commission d'Information et de Sélection d'Appel à Projets

Claude BOURDIL

Affiché le :

Durée d'affichage : un mois

6. Règlement intérieur de la CISAP compétence conjointe Etat Département



Direction territoriale
De la Protection Judiciaire de la Jeunesse



Direction Générale Adjointe Solidarité
Direction Enfance et Famille

REGLEMENT INTERIEUR

relatif à la commission d'Information et de Sélection d'Appel à projet social ou médico social relevant de la compétence conjointe Etat/Département

Vu la loi n° 2009-879 du 21/07/2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires et notamment son article 124 ;

Vu le décret n°2010-870 du 26 juillet 2010 modifié relatif à la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionné à l'article L313-1-1 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L.313-1-1, L 313-3 et R 313-1 et suivants ;

Vu la circulaire n° GDCS/SD5B/2014/287 du 20 octobre 2014 relative à la procédure d'appel à projet et d'autorisation des établissements et service sociaux et médico-sociaux ;

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a pour objet de préciser les dispositions relatives au fonctionnement de la commission d'Information et de Sélection d'Appel à projet (CISAP) social ou médico social relevant de la compétence conjointe État-Département du Gers dans le cadre des projets visés au II 5°) de l'article R313-1 du CASF.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX MEMBRES DE LA COMMISSION

2-1° Composition de la commission :

La composition de la Commission d'information et de sélection est régie par les articles L.313-1, L313-1-1 et R313-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Elle comprend :

- des membres permanents désignés pour un mandat à durée déterminée renouvelable
- des membres non permanents désignés pour chaque appel à projet.

2-1-1 – les membres permanents :

Ils peuvent avoir voix délibérative ou consultative.

1°) Sont désignés les membres permanents à voix délibérative :

a) Le préfet du Département et le président du conseil départemental ou leur représentant co-président la commission.

Ils désignent chacun, respectivement, deux personnels des services de l'État et deux représentants du Département.

b) Trois représentants d'associations participant au Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD), et trois représentants d'associations ou personnalités œuvrant dans le secteur de la protection administrative ou judiciaire de l'enfance désignés conjointement par le Préfet et le président du conseil départemental .à l'issue d'un appel à candidature qu'ils organisent;

2°) Sont désignés les membres permanents à voix consultative :

- Deux représentants des unions, fédérations ou groupements représentatifs des personnes morales gestionnaires des établissements et services sociaux et médico-sociaux désignés conjointement par les coprésidents de la commission. Ces représentants ne peuvent être membres de la commission au titre du II ;

2-1-2° Les membres non permanents avec voix consultative:

**Ils ont voix consultative et sont chacun désignés pour chaque appel à projets.
Ils ne participent pas au vote.**

Il s'agit de :

- Deux personnalités qualifiées désignées conjointement par les coprésidents de la commission en raison de leurs compétences dans le domaine de l'appel à projet correspondant ;

- Au plus deux représentants d'usagers spécialement concernés par l'appel à projet correspondant, désignés conjointement par les coprésidents de la commission ;

- Au plus quatre personnels des services techniques, comptables ou financiers de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation, désignés à parité par les coprésidents de la commission en qualité d'experts dans le domaine de l'appel à projet correspondant.

La liste nominative de l'ensemble des membres permanents (titulaires et suppléants) est fixée par arrêté conjoint du préfet du département et du Président du Conseil Départemental et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et du Département.

2-2 Mandat des membres de la commission :

2.2-1 Les membres permanents :

Au terme de l'article R.313-1 **IV** du Code de l'action sociale et des familles, le mandat des membres permanents de la commission est de trois ans renouvelable.

Un membre suppléant est désigné pour chaque membre permanent dans les mêmes conditions : ils ne siègent qu'en absence ou en cas d'empêchement des membres titulaires empêchés.

Lorsqu'il n'est pas suppléé, un membre de la commission ayant voix délibérative peut donner mandat à un autre membre. Nul ne peut détenir plus d'un mandat.

En cas d'empêchement pour l'examen d'un appel à projets d'un représentant permanent d'une association ou d'un organisme d'usagers désignés, ayant voix délibérative, ainsi que de son suppléant, le représentant empêché peut mandater le représentant d'une autre association ou d'un autre organisme relevant de la même catégorie de membres au titre de laquelle il a été désigné (associations participant au Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD) et associations ou personnalités œuvrant dans le secteur de la protection administrative et judiciaire de l'enfance),

Le membre permanent de la commission qui, au cours de son mandat, décède, démissionne ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par une personne désignée dans les mêmes conditions.

2.2-2 Les membres non permanents :

Le mandat des membres non permanents n'est valable que pour l'appel à projet pour lequel ils sont désignés.

Les personnes qualifiées ne peuvent se faire suppléer.

L'ensemble des membres permanents et non permanents de la commission exercent à titre gratuit.

2.2-3 Déontologie et conflits d'intérêts :

Les membres de la commission, les instructeurs et le secrétaire de la commission sont soumis à l'obligation de confidentialité à l'égard de toutes les informations dont ils ont connaissance en cette qualité ainsi que des délibérations de la commission de sélections d'appel à projets.

La commission est garante des principes de mise en concurrence sincère, loyale et équitable.

En application de l'article R.313-2-5 du CASF, Les membres de la commission d'information et de sélection ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à une affaire inscrite à l'ordre du jour.

A cet égard, les membres de la commission remplissent une déclaration d'absence de conflit d'intérêt qu'ils transmettent au secrétariat de la commission.

L'appréciation de cet intérêt personnel du membre doit s'entendre comme la situation dans laquelle le membre, à quel titre que ce soit (privé, professionnel, familial, patrimonial, etc) dispose d'un intérêt, direct ou indirect, susceptible d'influer sur la manière dont il s'acquitte de sa fonction et de ses responsabilités qui lui sont confiées au sein de la commission.

Les membres à titre permanent déclarant un intérêt personnel à une séance de la commission sont remplacés par leurs suppléants, sous réserve que ceux-ci puissent prendre part aux délibérations.

Le cas échéant, les membres titulaires sollicitent leurs suppléants, afin de les remplacer, sous réserve que ceux-ci puissent eux-mêmes prendre part aux délibérations.

En cas de conflit d'intérêt, **les membres non permanents avec voix consultative** désignés spécialement pour un appel à projet sont remplacés par l'autorité qui les a désignés.

La violation de la règle d'absence de conflit d'intérêt entraîne la nullité de la décision lorsqu'il n'est pas établi que la participation du ou des membres intéressés est restée sans influence sur la délibération.

Les débats et vote se déroulent hors présence des membres de la commission ayant déclaré un intérêt personnel.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX REUNIONS DE LA COMMISSION D'INFORMATION ET DE SELECTION D'APPEL A PROJETS

3-1 Le secrétariat :

Le secrétariat de la Commission est assuré par les services de la Préfecture ou par les services du département.

Le secrétariat peut être assuré par un instructeur.

Le secrétariat établit un procès verbal de la séance.

3-2 Initiative des réunions :

La commission est réunie à l'initiative des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation selon les cas prévus à l'article L. 313-3.

La commission est réunie sur convocation de ses co-présidents qui en fixent l'ordre du jour.

Au terme de l'article R.313-2-4 du CASF, les réunions de la commission ne sont pas publiques.

Seuls sont autorisés à assister à la commission, ses membres, les candidats dont les projets ont été retenus au cours de l'instruction, ou leurs représentants, lorsqu'ils sont entendus par la commission sur leur projet, ainsi que le ou les instructeurs.

3-3 Convocation : membres de la commission, candidat(s), instructeur(s) :

3-3-1 Les membres de la commission reçoivent par voie dématérialisée, quinze jours au moins avant la date de la réunion, une convocation des co-présidents de la commission.

La convocation des membres comporte :

- l'ordre du jour : la liste des dossiers examinés et leur horaire de passage
- Les documents nécessaires à l'examen des projets, à savoir :
 - * l'avis d'appel à projet qui comprend le cahier des charges et les critères
 - * le compte-rendu d'instruction établi par le ou les instructeurs
- L'information des dossiers refusés parce qu'ils sont manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projet (R 313-3 du CASF) si tel est le cas.

En cas d'empêchement, il appartient aux membres permanents de prévenir systématiquement et en temps utile le secrétariat de la commission ainsi que son suppléant et de transmettre à ce dernier les documents afférents à la réunion.

En cas d'absence simultanée du titulaire et du suppléant, il convient d'en aviser au plus vite le secrétariat de la commission par communication téléphonique, courrier ou messagerie. En l'absence de suppléant désigné, le titulaire ayant voix délibérative doit indiquer au secrétariat de la commission s'il donne mandat à un membre de la commission. Dans ce cas, il fait parvenir un mandat signé au membre mandaté qui sera remis au secrétariat de la commission d'information et de sélection d'appel à projet, dans les meilleurs délais.

S'il s'agit d'un membre permanent avec voix délibérative souhaitant donner mandat, il devra s'adresser à un autre titulaire de son choix, issu de la même catégorie au titre de laquelle il a été désigné, en lui donnant expressément mandat et prévenir le secrétariat en temps utile.

3-3-2 Les instructeurs et les candidats sont convoqués selon les mêmes modalités matérielles et dans les mêmes délais.

La convocation du ou des candidats précise que :

- Le ou les candidats sont informés que leur candidature a été retenue au terme de l'instruction diligentée en application des articles L.313-1-1 et R.313-4-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Le ou les candidats sont amenés à répondre oralement aux questions des membres de la commission sans aucun support complémentaire ni sans apporter de modifications substantielles à leur projet.
- le délai imparti pour exposer son audition.

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTRUCTEURS

4-1 Désignation :

Les instructeurs sont désignés conjointement par le préfet et le président du conseil départemental au sein de leurs services. Il ne peut s'agir de l'un des membres co-désignés par les autorités compétentes pour siéger à la commission en qualité de représentant de l'autorité.

Les instructeurs ne peuvent prendre part aux délibérations.

L'instruction et le secrétariat peuvent être assurés par la même personne. A cet égard, elle assure le secrétariat en établissant le PV dans les conditions définies au R313-2-2 du CASF.

4-2 Instruction des dossiers :

1. Sur la forme: L'instructeur (ou les instructeurs) vérifie(nt) la régularité administrative et la complétude du dossier. Il peut être demandé au porteur de compléter son dossier de candidature en application des articles R 313-5-1 et R 313-4-3 1° du CASF et fixe un délai raisonnable pour produire les documents.

2. Sur le fond: L'instructeur (ou les instructeurs) procède(nt) à l'analyse au fond des projets. Ils peuvent demander aux candidats de préciser teneur de leur projet. Ils rédige(nt) un compte rendu d'instruction motivé et écrit sur chacun des projets qui sera présenté à la commission et peut (peuvent), sur demande conjointe des co-présidents, en proposer le classement selon les critères prévus par l'avis d'appel à projets.

Ce compte-rendu d'instruction doit être accessible aux membres de la commission de sélection d'appel à projet au plus tard quinze jours avant la réunion de ladite commission.

3. Dans l'hypothèse où l'instructeur et secrétariat sont dissociés, l'instructeur transmet par voie électronique, au secrétariat de la commission, un exemplaire du compte-rendu d'instruction, et sa proposition de classement des projets, dans les délais fixés, avant la tenue de la commission d'information et de sélection d'appel à projet.

L'instructeur est entendu par la commission qu'il a pour mission d'éclairer sur le contenu de chacun des dossiers qu'il a eu à instruire.

La durée de présentation des dossiers par l'instructeur est identique pour chacun des projets présentés.

L'instructeur est soumis aux mêmes devoirs de réserve et de confidentialité que les membres de la commission d'information et de sélection d'appels à projets.

Il assiste, sans toutefois y prendre part, aux délibérations pour établir le procès verbal.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CANDIDATS

5-1. Information des candidats dont le projet a été rejeté au stade de l'instruction

En application de l'article R.313-6 du CASF, les décisions de refus préalable sont notifiées dans un délai de huit jours suivant la réunion de la commission.

Cette décision est motivée.

La décision de refus préalable de projets est une décision des co-présidents de la commission et porte sur 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 ne sont pas satisfaites (éléments concernant la candidature),
- manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projet, c'est-à-dire les projets pour lesquels il apparait, après examen, qu'ils ne répondent pas à l'objet de l'appel.
- dont les coûts de fonctionnement prévus ou leur amplitude dépassent le budget prévisionnel figurant dans le cahier des charges de l'appel à projet.

5-2. Information des candidats en cours d'analyse de la commission

Au terme de l'article R.313-6-1, la commission d'information et de sélection peut, après un premier examen, demander à un ou plusieurs des candidats de préciser ou de compléter le contenu de leurs projets dans un délai de quinze jours suivants la notification de cette demande.

Cette décision est notifiée à l'ensemble des candidats pour information dans un délai de huit jours suivant la réunion de la commission.

L'examen des projets est suspendu, la commission sursoit à l'examen des projets dans un délai d'un mois maximum à compter de la date d'envoi de la notification de la demande de complément d'information aux candidats.

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX SEANCES, AUX DELIBERATIONS ET AU VOTE DE LA COMMISSISON

Les réunions de la commission d'information et de sélection ne sont pas publiques.

6-1. Introduction de la séance et quorum

6-1-1 Déroulement de la commission :

- Appréciation du quorum par les co-présidents
- Présentation de l'ordre du jour par les co-présidents
- Vérification de l'absence de conflit d'intérêt par les co-présidents de la part des membres

- Pour chaque projet et conformément au temps limité spécifié dans la convocation :
 - Présentation synthétique et motivée du refus du ou des projets par le ou les Instructeurs,
 - Présentation synthétique du projet par l'instructeur, en présence du candidat
 - Demande de précisions éventuelles au candidat

Les co-présidents assurent la direction des débats et font procéder au vote. La police de l'assemblée leur appartient. Ils peuvent suspendre la séance ou prononcer son renvoi.

La commission ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres ayant voix délibérative est présent ou a donné mandat.

Au terme de l'article R.313-2-2 du CASF, lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

Cette nouvelle réunion ne peut intervenir que dans un délai de dix jours suivant la première réunion. Quel que soit le nombre des membres présents, la commission d'information et de sélection d'appel à projets, délibère valablement sans condition de quorum sur les points inscrits à l'ordre du jour de la première réunion.

Au début de la réunion, les membres qui ont été informés par les co-présidents des décisions de refus préalable pour projet manifestement étranger à l'appel à projets peuvent demander la révision de ces décisions.

6-1-2. Audition des candidats

Au terme de l'article R.313-2-4, l'audition vise les candidats dont les projets ont été retenus au terme de l'instruction.

L'audition du porteur de projet est de droit.

Dans le cadre de son intervention, le porteur de projet pourra être accompagné au maximum de 2 personnes dans le temps qui lui a été imparti.

Le secrétariat informe le candidat de son audition quinze jours avant la réunion de la commission par voie dématérialisée et l'invite à y présenter son projet selon un horaire et un temps de présentation limités et définis dans la convocation.

Le candidat ne peut pas apporter de modifications substantielles à son projet le jour de l'audition.

Il entend l'exposé du rapport.

Il sera amené à répondre oralement à toutes les questions des membres de la commission, sans aucun support complémentaire.

Le candidat quitte la commission après cette audition, avant la délibération. Il n'assiste pas à la délibération.

L'égalité de traitement des candidats sera respectée en termes de durée d'audition.

6-1-3. Avis et vote:

Avis

L'avis de la commission d'information et de sélection d'appel à projet est rendu sous forme de classement.

Les membres de la commission procèdent à la notation définitive et au classement des projets soumis à son avis. La liste des projets, par ordre de classement, vaut avis de la commission.

C'est un avis obligatoire qui ne lie pas les autorités compétentes pour la délivrance de l'autorisation. L'avis constitue un acte préparatoire à la décision des autorités compétentes et ne peut donc pas faire l'objet d'un recours.

Cet avis ne donne pas lieu à une notification individuelle aux candidats.

Chaque délibération est motivée.

L'article R 313-6-2 du CASF dispose que la liste des projets par ordre de classement est publiée au recueil des actes administratifs de chaque autorité compétente.

Vote

La commission se prononce sur le classement des projets à la majorité des voix des membres ayant voix délibérative présents ou représentés (suppléants ou mandats).

Le vote intervient pour chaque classement de projet.

Il est émis à main levée pour une ou deux voix en cas de mandat.

Les co-présidents peuvent décider la mise au vote à bulletins secrets si le tiers au moins des membres présents le demande.

Les votes par procuration et par correspondance ne sont pas admis.

En cas de partage des voix, les co-présidents disposent d'une voix prépondérante chacun. Si les co-présidents ne parviennent pas à un accord pour exercer conjointement leur voix prépondérante, la commission ne procède alors à aucun classement des projets.

Sauf le cas de désaccord entre les co-présidents le classement motivé de la commission est transmis à tous les porteurs de projets, après signature par les co-présidents.

Lorsqu'aucun des projets ne répond au cahier des charges **ou en l'absence d'accord des autorités compétentes sur le choix à opérer à partir du classement réalisé par la commission d'information et de sélection**, il peut être procédé à un nouvel appel à projet sans modification au préalable du calendrier prévisionnel des appels à projet.

6-1-4. Procès verbal de séance

Aux termes de l'article R.313-6-2 du CASF, les co-présidents signent un procès verbal, établi par le secrétariat de la commission, du déroulement de la procédure qui doit comprendre :

- la mention des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation ,
- le nom et la qualité des membres présents,
- les projets examinés en cours de séance,
- l'objet, le montant et l'origine des financements publics à mobiliser,

Le cas échéant, il précise le nom des mandataires et des mandants.

Au terme de l'article R.313-2-2 du CASF, tout membre de la commission peut demander que ses observations soient portées au procès verbal.

Le procès verbal est signé par les co-présidents et transmis aux membres de la commission de sélection d'appel à projet dans un délai de quinze jours après la tenue de la séance.

6-1-5 Report de la commission :- Absence de quorum

Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres ayant voix délibérative sont présents ou ont donné mandat. Lorsque le quorum n'est pas atteint, la commission délibère valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

Dans ce cas, l'article R. 313-2-2 du CASF dispose qu'une nouvelle réunion ne peut intervenir que dans un délai de dix jours suivant la première réunion.

- Demande de complément d'informations

Après un premier examen, la commission peut, conformément à l'article R. 313-6-1 du CASF, demander à un ou plusieurs candidats de préciser ou compléter le contenu de leur projet.

En conséquence :

o La Commission sursoit à l'examen des dossiers de l'appel à projet concerné à partir de la notification de demande de complément, pendant au plus un mois à compter de la date d'envoi de ladite notification ;

o La demande de complément d'informations est notifiée sans délai au candidat (ou aux candidats) : les informations demandées doivent parvenir au plus tard quinze jours à partir de ladite notification. ;

o Dans un délai de 8 jours suivant la réunion de la commission, l'ensemble des candidats, dont les projets n'ont pas été refusés au préalable, sont informés du report de la commission.

ARTICLE 7 : APPROBATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Lors de sa première réunion, au titre du présent règlement intérieur, la commission de sélection d'appel à projets approuve ledit règlement.

Sous réserve du respect des dispositions réglementaires applicables, le règlement intérieur peut être modifié au cours d'une de ses réunions. Il sera soumis à l'approbation de la moitié au moins des membres.

Si des membres de la commission souhaitent faire une proposition d'amendement, ils doivent :

- en informer le secrétariat de la commission au moins un mois avant la réunion pour l'inscription à l'ordre du jour
- adresser au secrétariat, par écrit, le texte de l'amendement proposé, au moins trois semaines avant la réunion.

ARTICLE 8 : Ce règlement entre en vigueur le : 10/01/2020

Préfecture du Gers
Direction Territoriale de la Protection judiciaire et de la Jeunesse
Tarn-et-Garonne, Lot et Gers
Immeuble « Le Goeland » - ZA Albasud
Impasse de Varsovie
82000 Montauban

Département du Gers
Direction Générale Adjointe Solidarité
Direction Enfance et Famille
81 route de Pessan
BP 20 569
32 022 AUCH Cedex 9

Affiché le :

Durée d'affichage : un mois

7. Délibération 12 E 02 du 28/10/2016 portant sur les nouveaux régimes d'autorisation des SAAD

R É P U B L I Q U E F R A N C A I S E
 AR CONTROLE DE LEGALITE : 032-223200015-20160628-12446A1B03250-DE
 en date du 09/11/2016 ; REFERENCE ACTE : 12446A1B03250



CD161028 12E02

CONSEIL DÉPARTEMENTAL Réunion du 28 OCTOBRE 2016

L'an deux mil seize et le vendredi vingt-huit octobre à 09 h 30, le Conseil Départemental s'est réuni à l'Hôtel du Département, sur la convocation et sous la présidence de M. Philippe MARTIN, Président du Conseil Départemental.

Étaient présents : Mmes N. BARROUILLET, G. BIEMOURET, C. BOUE, M. C. BOURDIL, Mme F. CASALE, M. G. CASTET, Mme H. COOMANS, M. JP. COT, Mmes M-M. DALLA-BARBA, C. DASTE-LEPLUS, C. DEJEAN-DUPEBE, C. DUCARROUGE, MM. F. DUPOUEY, P. DUPOUY, Mme P. ESPERON, MM. R. FRAIRET, M. GABAS, V. GOUANELLE, B. KSAZ, Mme L. LABEDAN, MM. C. LAPREBENDE, A. LARAN, F. LARROQUE, P. MARTIN, Mme H. ROZIS LE BRETON, M. J-P. SALERS, Mme C. SALLES, M. C. TERRAIN, Mmes I. TINTANE, L. TOISON et M. X. BALLENGHIEN.

Excusés ou absents : M. B. GENDRE, Mmes V. MANISSOL et Y. RIBES.

N'ont pas pris part au vote :

OBJET : Nouveau régime des autorisations des Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) - Définition des critères d'accord.

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales, dont notamment les articles L. 3111-1 et suivants relatifs à l'organisation des départements ;
- VU le rapport du Président du Conseil Départemental du Gers ;
- VU l'avis des commissions organiques compétentes ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**Le Conseil Départemental décide :**

Afin de mettre en œuvre les dispositions la loi n° 2015-1776 dite « Adaptation de la Société au Vieillissement (ASV) » du 28 décembre 2015, modifiant le régime d'autorisation des « services d'aide et d'accompagnement à domicile » (SAAD) fonctionnant en mode prestataire,

- d'adopter les critères d'autorisation et d'habilitation à l'aide sociale, ainsi qu'il suit :

Les critères de l'autorisation :

- Les SAAD prestataires relevant de l'agrément ou ayant déposé un dossier de demande d'agrément antérieurement à la date de promulgation de l'article 47 de la loi ASV, sont réputés autorisés respectivement à compter du 1^{er} janvier 2016 et à compter de la date à laquelle l'agrément leur a été délivré par la DIRECCTE (Direction générale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi). Cette autorisation ne vaut pas habilitation à l'aide sociale qui devra faire l'objet d'une demande ultérieure expresse de la part du promoteur qui souhaiterait en bénéficier.
- Les demandes d'autorisation des SAAD déposées après le 1^{er} janvier 2016 seront examinées favorablement si elles répondent aux 2^o) et 3^o) de l'article L.313-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles, dans l'attente de la redéfinition prochaine du schéma départemental d'organisation sociale et médico-sociale et du plan régional de santé.
- La capacité des SAAD est dorénavant uniquement définie par son périmètre d'intervention qui, pour les nouvelles demandes d'autorisation, correspondront :
 - au territoire du Département pour les SAAD privés associatifs ou commerciaux,
 - au périmètre de leur compétence territoriale pour les SAAD publics.

Les critères de l'habilitation à l'aide sociale :

Pourront bénéficier d'une habilitation à l'aide sociale, les SAAD prestataires autorisés, privés ou publics, qui en font la demande expresse et :

- dont le projet est conforme aux dispositions du 4° de l'article L.313-4 du CASF,
- dont l'activité représente un volume plancher de 50 000 heures réalisées par an sur le territoire gersois.

- d'approuver le dossier type de « demande d'autorisation d'un service d'aide et d'accompagnement » à destination des promoteurs, conformément au projet figurant ci-joint.

Le Président,

A blue ink signature of Philippe Martin, written over a circular official stamp of the Gers Departmental Council.

Philippe MARTIN.

Délibération transmise et reçue en Préfecture le - 9 NOV. 2016

- 9 NOV. 2016

Le Président du Conseil Départemental certifie que la présente délibération a été affichée le et sera publiée au Recueil des Actes Administratifs du mois de Octobre 2016.

Projet

Département du Gers

**Direction Générale Adjointe Solidarité
Service Autorisation et Contrôle des Etablissements et Services**

**DEMANDE D'AUTORISATION
D'UN SERVICE
D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT
A DOMICILE**

Mode prestataire

- Sans habilitation à l'Aide Sociale***
 Avec habilitation à l'Aide Sociale valant tarification administrée*

Textes de références :

- Loi 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement
- Décret 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles
- Décret 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration

*** cocher la case correspondante suivant la demande de la structure**

DEMANDE A TRANSMETTRE ACCOMPAGNEE DU DOSSIER COMPLET EN LETTRE RECOMMANDEE
AVEC ACCUSE DE RECETPION A :
M. LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GERS 81 ROUTE DE PESSAN BP 20569 32022
AUCH CEDEX 9

Mise à jour 09/2016

1

DOSSIER D'INSTRUCTION

Le projet du SAAD doit faire apparaître les modalités de mise en œuvre des conditions techniques minimales définies dans le cahier des charges (cf annexe).

ORGANISME gestionnaire

- coordonnées précises de la structure gestionnaire
 - nom de l'organisme gestionnaire
 - numéro FINESS géographique du siège et éventuellement des antennes)
 - numéro FINESS juridique du gestionnaire
 - adresse du siège (et éventuellement des antennes)
 - téléphone, fax, adresse électronique du siège (et éventuellement des antennes)
 - attestation de conformité des locaux aux règles d'accessibilité
- coordonnées complètes du responsable
 - nom
 - fonction
- existence juridique
 - public
 - privé
- transmettre :
 - décision de l'autorité compétente sollicitant l'autorisation du Département du Gers
 - statuts de l'organisme gestionnaire
 - décision précisant les membres de l'organisme gestionnaire et leur qualification
 - décisions de l'autorité compétente portant création de la structure SAAD

Le cas échéant :

 - délibérations d'adhésion des SAAD au réseau départemental (pour les SAAD gérés par un CCAS ou CIAS du Gers)
- préciser le cas échéant si :
 - d'autres structures ou services sont gérés par l'organisme gestionnaire
 - le SAAD intervient également en mode mandataire

Description détaillée du fonctionnement du SAAD

- territoire d'intervention (listes des communes concernées)
- étude de besoins sur le territoire
- activité de la structure (volume d'heures) :
- catégories d'usagers
- descriptif des prestations fournies par le SAAD
- jours et horaires d'accueil physique et téléphonique du public
- jours et horaires d'intervention

- procédure d'accueil et d'admission
- modalités d'organisation et de coordination des interventions (plannings, fiche de liaison hôpital, Département du Gers, SSIAD)
- méthode d'évaluation des activités et de la qualité des prestations
 - dernier document d'évaluation interne et/ou externe
 - moyens mis en place pour mesurer le degré de satisfaction des usagers
 - suivi et évaluation des prestations d'aide à domicile au regard de la situation du bénéficiaire

Documents de fonctionnement du service

- Transmettre :
 - la plaquette d'information du service
 - le projet de service
 - le règlement intérieur
 - le règlement de fonctionnement

Effectifs

- Transmettre :
 - un organigramme du service
- Préciser :
 - statut
 - droit public
 - droit privé
 - procédure de recrutement
 - les critères de recrutement
 - l'organisation du recrutement
 - modalités de rémunération
 - convention collective
 - modalités d'indemnisation des frais de déplacement
 - contrat ou arrêté
 - plan de formation en cours
 - type de formation diplômante, continue, initiale
 - organisme de formation et lieu de la formation
 - libellé de la formation
 - nombre d'agents, nombre de jours
 - financement
 - Les bénévoles (éventuellement)
 - nombre
 - nature de leurs interventions
 - modèle de convention

Dossier financier

➤ Produire :

- le budget prévisionnel en année pleine pour la première année de fonctionnement
- les comptes annuels de l'organisme gestionnaire
- le(s) tarif(s) prévisionnel(s)

➤ Préciser si le SAAD :

- prélève des cotisations auprès des usagers
- bénéficie de subventions

Partenariats

- mode de coopération : convention, regroupement, etc...
- les partenaires : CLIC, SSIAD, SAAD, hôpitaux, maisons de retraite, département du Gers, caisses de retraites, autres...

POUR PERMETTRE AUX PERSONNES ACCOMPAGNEES DE BENEFICIER DES AVANTAGES FISCAUX, LE SAAD DOIT DECLARER SES ACTIVITES D'AIDE A LA PERSONNE A LA DIRECCTE DU DEPARTEMENT DU GERS.

Suivant l'article 47 de la Loi 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, le Président du Conseil Départemental dispose d'un délai de 3 mois à compter de la réception

de la demande du service d'aide et d'accompagnement à domicile pour se prononcer. L'absence de réponse dans un délai de trois mois vaut rejet.

ANNEXE

Décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale.

(Annexe 3-0) :

Cahier des charges définissant les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement des services d'aide et d'accompagnement à domicile mentionnés aux 1°, 6° et 7° de l'article L 312-1 du code de l'action sociale et des familles

Les activités relevant des SAAD mentionnés ci-dessus se caractérisent, conformément aux articles D 312- 6 et D 312-6-1 du CASF, par des interventions liées :

- Au soutien à domicile
- A la préservation ou à la restauration de l'autonomie dans l'exercice des activités de la vie quotidienne
- Au maintien ou au développement des activités sociales et des liens avec l'entourage

notamment par des aides à la mobilité effectuées auprès d'un public vulnérable en raison de

- o Son âge,
- o Son état de santé,
- o Son handicap
- o Sa situation familiale
- o Difficultés temporaires

à domicile ou à partir du domicile.

Projet

Cadre général de l'intervention du SAAD

L'ensemble des personnels de la structure établit une relation de confiance et de dialogue avec la personne accompagnée et son entourage familial et social.

Ils respectent l'intimité des personnes et des familles, leur choix de vie, leur espace privé, leurs biens et la confidentialité des informations reçues.

Le partage d'informations strictement nécessaires au suivi social ou médico-social s'exerce dans les conditions règlementaires prévues.

Le SAAD garantit aux personnes qu'il accompagne l'exercice des droits et libertés individuels.

Pour ce faire, le SAAD doit connaître le contexte social et médico-social local correspondant au public auquel il s'adresse. Il situe ses actions en complémentarité et en coordination avec les autres intervenants et dispositifs.

Le SAAD et le Conseil Départemental peuvent conclure un CPOM.

Le SAAD met en œuvre les prescriptions de ce cahier des charges selon ses propres choix d'organisation. Il doit assurer une prestation de qualité, la maintenir dans le temps et justifier de son effectivité dans le cadre des contrôles et procédures prévus à cet effet.

Accompagnement de la personne

Accueil et information de la personne accompagnée

Point 4.1 (4.1.1 à 4.1.6) du cahier des charges.

(4.1.1) - Disposez-vous, sur votre zone d'intervention, de locaux adaptés à l'accueil du public :

vous appartenant ?

oui non

mutualisés ?

oui non

permettant de garantir la confidentialité des échanges ?

oui non

permettant un accueil physique au moins deux demi-journées par semaine, à dates et heures fixes ?

- oui non
chaque demi-journée dispose d'une amplitude horaire minimale de trois heures ?
 oui non

Joindre un plan schématique des locaux.

(4.1.2) L'accueil téléphonique est-il assuré :

au minimum 5 jours sur 7 ?

- oui non

sur une plage horaire de 7 heures par jour ?

- oui non

par au moins un numéro d'appel pour l'ensemble des prestations proposées localement ?

- oui non

par une procédure de gestion des messages téléphoniques ?

- oui non

(4.1.3 à 4.1.6) Obligation d'information préalable (art. L 113-3 du code de la consommation) :

La liste des prestations proposées, ainsi que la catégorie dont elles relèvent sont-elles à disposition :

sur le lieu d'accueil du public ?

- oui non

sur le site internet ?

- oui non

L'affichage sur l'information relative aux prix indique-t-il :

le détail des frais annexes éventuels ?

- oui non

le taux horaire ou prix forfaitaire (HT et TTC) ?

- oui non

la mention d'un avantage fiscal (détachée du prix) ?

- oui non

la remise systématique d'un devis gratuit pour les prestations > ou = à 100 € ?

- oui non

la remise d'un devis gratuit à la demande de la personne accompagnée quel que soit le prix des prestations ?

- oui non

les financements auxquels la personne est susceptible d'avoir droit ?

- oui non

les démarches à effectuer pour les obtenir ?

oui non

Analyse de la demande et proposition à la personne accompagnée d'une intervention individualisée

Point 4.2 (4.2.1 à 4.2.7) du cahier des charges.

Un projet individualisé d'aide et d'accompagnement est-il élaboré avec la personne accompagnée ?

oui non

A partir d'une évaluation globale et individualisée de la demande et des besoins de la personne accompagnée ?

oui non

L'analyse de la demande prend-elle en compte :

la demande directe de la personne accompagnée ?

oui non

le cas échéant son proche aidant, notamment lorsque la personne accompagnée n'est pas en mesure d'exprimer ses besoins ?

oui non

l'évaluation réalisée par l'équipe médico-sociale du conseil départemental ?

oui non

l'évaluation réalisée par l'équipe médico-sociale de la MDPH ?

oui non

Cette analyse s'articule-t-elle avec :

les plans d'aide (APA) ou de compensation (PCH) déjà élaborés par les équipes spécialisées ?

oui non

le plan d'aide défini par un ou à la demande des financeurs de la prestation (conseil départemental, caisse de retraite, caisse d'allocations familiales, assurances, mutuelles, etc...) si la personne accompagnée souhaite solliciter leur aide ?

oui non

La proposition d'intervention prend-elle en compte :

les modalités de coordination avec d'éventuelles autres interventions (SSIAD) ?

oui non

Vérifiez-vous si la prestation attendue est en adéquation avec les compétences et moyens que vous pouvez mettre en œuvre ?

oui non

Si vous n'êtes pas en capacité de répondre à la demande de la personne accompagnée :

lui en faites-vous connaître les raisons ?

oui non

l'orientez-vous vers une structure plus adaptée en substitution ou en complément ?

oui non

Joindre un modèle de projet individualisé et de la grille d'analyse.

Information et consentement de la personne accompagnée

Point 4.3 (4.3.1 à 4.3.5) du cahier des charges.

Remettez-vous un livret d'accueil à chaque personne accompagnée ou à son représentant légal ?

oui non

Le livret d'accueil est-il régulièrement mis à jour en tant que de besoin ?

oui non

Le livret d'accueil comporte-t-il, au minimum, les informations listées au 4.3.1 du cahier des charges ?

oui non

Les tarifs des prestations sont-ils joints en annexe du livret d'accueil ?

oui non

Vos prestations donnent-elles lieu à l'établissement d'un contrat écrit précisant la durée, la fréquence, le type et le prix de la prestation avant toute prise en charge ?

oui non

L'information de l'estimation du montant restant à charge de la personne accompagnée est-elle jointe au contrat initial ?

oui non

La formalisation de l'accord de la personne accompagnée est-elle recueillie dans le cadre du contrat avant l'intervention (sauf urgence avérée auquel cas l'accord du proche aidant est recherché) ?

oui non

Le contrat comporte-t-il un bordereau de rétractation ?

oui non

Vérifiez-vous la bonne information des intervenants sur les besoins d'aide spécifiques de la personne accompagnée avant toute intervention ?

oui non

Vérifiez-vous la bonne compréhension des intervenants sur le protocole d'intervention (tâches à accomplir) ?

oui non

Joindre un modèle du livret d'accueil, du contrat et du protocole d'intervention.

Réalisation de l'intervention

Point 4.4 (4.4.1 à 4.4.5) du cahier des charges.

Informez-vous le bénéficiaire de l'identité des intervenants ?

oui non

L'intervenant dispose-t-il d'un signe de reconnaissance adapté à la situation (badge, carte professionnelle) ?

oui non

Les conditions et modalités de changements éventuels des horaires d'intervention et évolution des prestations initialement définies sont-elles contractuellement précisées ?

oui non

La personne accompagnée, et éventuellement le proche aidant, sont-ils informés des modifications éventuelles ci-dessus. ?

oui non

Disposez-vous d'un cahier de liaison tenu à jour et utilisable ou consultable par tous les acteurs pour les informations qu'ils ont à connaître ?

oui non

Etablissez-vous une facture faisant apparaître un relevé précis des consommations avant paiement ?

oui non

Etablissez-vous une attestation fiscale annuelle ?

oui non

Suivi de l'intervention

Point 4.5 (4.5.1 à 4.5.3) du cahier des charges.

Disposez-vous d'un interlocuteur désigné (gestionnaire, encadrant ou référent) au sein de la structure pour chaque bénéficiaire ?

oui non

Communiquez-vous ses coordonnées à la personne accompagnée ?

oui non

Avez-vous mis en place un dispositif de suivi individualisé des prestations en accord avec la personne accompagnée :

oui non

A travers :

les retours des intervenants ?

oui non
les retours des proches aidants ?

oui non

La situation de la personne accompagnée fait-elle l'objet d'un réexamen au moins une fois par an ?

oui non

Les conditions et modalités de réactualisation sont-elles contractuellement définies ?

oui non

Les modalités d'association des intervenants à la coordination avec les autres intervenants sont-elles définies ?

oui non

Les modalités d'association des intervenants aux réflexions entraînant des modifications d'intervention sont-elles définies ?

oui non

La remontée des événements importants ou informations préoccupantes par les intervenants est-elle organisée ?

oui non

Le traitement des réclamations (tenue à jour de l'historique), la gestion des éventuels conflits entre les intervenants et les personnes accompagnées sont-ils organisés ?

oui non

La liste des personnes qualifiées auxquelles peut faire appel la personne accompagnée en cas de non résolution de conflit est-elle transmise à la personne accompagnée (annexée au livret d'accueil) ?

oui non

Le dispositif de traitement des situations de maltraitance est-il organisé ?

oui non

La personne accompagnée ou son proche aidant sont-ils informés de la transmission d'un signalement aux autorités compétentes ?

oui non

Joindre un modèle de ces dispositifs et protocoles.

Organisation et fonctionnement interne du SAAD

Recrutement et qualification du personnel

Point 5.1 (5.1.1 à 5.1.5) du cahier des charges.

Transmettre la liste des personnels assurant les 3 fonctions suivantes :

- de direction
- d'encadrement
- d'intervention

avec la justification des conditions de qualification indiquées au point 5.1.3 et la fiche de poste correspondant à chaque fonction.

Dans le cadre du processus de recrutement, recevez-vous physiquement chaque candidat pour un entretien d'embauche ?

oui non

Sensibilisation et formation des personnels dans leurs pratiques professionnelles

Point 5.2 (5.1.1 à 5.1.5) du cahier des charges.

Les personnels sont-ils accompagnés et soutenus dans leurs pratiques professionnelles par :

de la formation leur permettant d'accéder à une meilleure qualification ?

oui non

de la formation leur permettant de valoriser leur parcours professionnel ?

oui non

des actions de sensibilisation aux problématiques de santé au travail (risques professionnels) ?

oui non

des réunions d'échanges sur les bonnes pratiques ?

oui non

des réunions d'échanges sur le respect de la déontologie ?

oui non

des entretiens individuels ?

oui non

des actions de prévention de la maltraitance ?

oui non

des actions de promotion de la bientraitance ?

oui non

des informations sur l'interdiction de recevoir toute délégation de pouvoirs sur les avoirs, biens ou droits, toute donation, tout dépôt de fonds, de valeur ou de bijoux ?

oui non

Continuité et coordination des interventions

Point 5.3 (5.3.1 à 5.3.5) du cahier des charges.

Garantissez-vous la continuité des interventions et leur bonne coordination en assurant les activités prévues dans le cadre du contrat signé avec la personne accompagnée?

oui non

au sein même de votre structure ?

oui non

dans le cadre d'une organisation avec une autre structure autorisée ?

oui non

La personne accompagnée et le proche aidant désigné sont-ils informés des conditions générales de remplacement ?

oui non

Les conditions générales de remplacement (y compris les absences de l'intervenant habituel pendant les congés annuels) sont-elles inscrites dans le contrat ?

oui non

Dans le cas d'un accompagnement continu de la personne accompagnée, ce remplacement est-il organisé sans délai ?

oui non

Pour les situations d'urgence disposez-vous d'une permanence téléphonique durant les plages horaires de délivrance des services ?

oui non

au sein même de votre structure ?

oui non

dans le cadre d'une organisation avec une autre structure autorisée ?

oui non

Amélioration de la prestation en continu

Point 5.4 (5.4.1 à 5.4.5) du cahier des charges.

Tenez-vous à jour un historique des interventions ?

oui non

Adhérez-vous à la charte nationale qualité des services à la personne ?

oui non

Procédez-vous, au moins une fois par an, à des contrôles internes portant sur l'application du cahier des charges national (dont la mise en œuvre de la charte nationale de qualité) ?

oui non

Procédez-vous, au moins une fois par an, à une enquête auprès des personnes accompagnées sur leur perception de la qualité des interventions ?

oui non

Prennez-vous en compte les recommandations et les bonnes pratiques professionnelles validées notamment par l'ANESM ?

oui non

8. Dossier de demande d'autorisation d'un SAAD

Département du Gers

Direction Générale Adjointe Solidarité
 Direction Gestion Coordination
 Service Autorisation et Contrôle des Etablissements et Services

Nom de la structure :

**DEMANDE D'AUTORISATION
 D'UN SERVICE
 D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT
 A DOMICILE
 Mode prestataire**

- Sans habilitation à l'Aide Sociale*
 Avec habilitation à l'Aide Sociale valant tarification administrée*

Textes de références :

- Loi 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement
- Décret 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles
- Décret 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration

* cocher la case correspondante suivant la demande de la structure

Remarque : Conformément à la délibération du CONSEIL DÉPARTEMENTAL du 28 OCTOBRE 2016 relative au nouveau régime des autorisations des Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD), les critères d'accord pour bénéficier d'une habilitation à l'aide sociale, pour les SAAD prestataires autorisés, privés ou publics, qui en font la demande expresse sont :

- conformité du projet aux dispositions du 4° de l'article L.313-4 du CASF,
- activité du service correspondant à un volume plancher de 50 000 heures réalisées par an sur le territoire gersois.

DEMANDE A TRANSMETTRE ACCOMPAGNEE DU DOSSIER COMPLET EN LETTRE RECOMMANDEE AVEC ACCUSE DE RECETPION A :

M. LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GERS 81 ROUTE DE PESSAN BP 20569 32022 AUCH CEDEX 9

Mise à jour 01/2019

1

DOSSIER D'INSTRUCTION

Le projet du SAAD doit faire apparaître les modalités de mise en œuvre des conditions techniques minimales définies dans le cahier des charges (cf annexe).

ORGANISME gestionnaire

- coordonnées précises de la structure gestionnaire
 - nom de l'organisme gestionnaire
 - numéro FINESS géographique du siège et éventuellement des antennes)
 - numéro FINESS juridique du gestionnaire
 - adresse du siège (et éventuellement des antennes)
 - téléphone, fax, adresse électronique du siège (et éventuellement des antennes)
 - attestation de conformité des locaux aux règles d'accessibilité
- coordonnées complètes du responsable
 - nom
 - fonction
- existence juridique
 - public
 - prive
- transmettre :
 - décision de l'autorité compétente sollicitant l'autorisation du Département du Gers
 - statuts de l'organisme gestionnaire
 - décision précisant les membres de l'organisme gestionnaire et leur qualification
 - décisions de l'autorité compétente portant création de la structure SAAD
- Le cas échéant :
 - délibérations d'adhésion des SAAD au réseau départemental (pour les SAAD gérés par un CCAS ou CIAS du Gers)
- préciser le cas échéant si :
 - d'autres structures ou services sont gérés par l'organisme gestionnaire
 - le SAAD intervient également en mode mandataire

Description détaillée du fonctionnement du SAAD

- territoire d'intervention (listes des communes concernées)
- étude de besoins sur le territoire
- activité de la structure (volume d'heures) :
- catégories d'usagers
- descriptif des prestations fournies par le SAAD
- jours et horaires d'accueil physique et téléphonique du public

Mise à jour 01/2019

2

- jours et horaires d'intervention
- procédure d'accueil et d'admission
- modalités d'organisation et de coordination des interventions (plannings, fiche de liaison hôpital, Département du Gers, SSIAD)
- méthode d'évaluation des activités et de la qualité des prestations
 - dernier document d'évaluation interne et/ou externe
 - moyens mis en place pour mesurer le degré de satisfaction des usagers
 - suivi et évaluation des prestations d'aide à domicile au regard de la situation du bénéficiaire

Documents de fonctionnement du service

- Transmettre :
 - la plaquette d'information du service
 - le projet de service
 - le règlement intérieur
 - le règlement de fonctionnement

Effectifs

- Transmettre :
 - un organigramme du service
- Préciser :
 - statut
 - droit public
 - droit privé
 - procédure de recrutement
 - les critères de recrutement
 - l'organisation du recrutement
 - modalités de rémunération
 - convention collective
 - modalités d'indemnisation des frais de déplacement
 - contrat ou arrêté
 - plan de formation en cours
 - type de formation diplômante, continue, initiale
 - organisme de formation et lieu de la formation
 - libellé de la formation
 - nombre d'agents, nombre de jours
 - financement
 - Les bénévoles (éventuellement)
 - nombre
 - nature de leurs interventions
 - modèle de convention

Dossier financier

➤ Produire :

- le budget prévisionnel en année pleine pour la première année de fonctionnement
- les comptes annuels de l'organisme gestionnaire
- le(s) tarif(s) prévisionnel(s)

➤ Préciser si le SAAD :

- prélève des cotisations auprès des usagers
- bénéficie de subventions

Partenariats

- mode de coopération : convention, regroupement, etc...
- les partenaires : CLIC, SSIAD, SAAD, hôpitaux, maisons de retraite, département du Gers, caisses de retraites, autres...

Pièces complémentaires à fournir :

- RIB
- N° FINESS, n° SIRET, situation au répertoire SIRENE, Extrait KBis

POUR PERMETTRE AUX PERSONNES ACCOMPAGNEES DE BENEFICIER DES AVANTAGES FISCAUX, LE SAAD DOIT DECLARER SES ACTIVITES D'AIDE A LA PERSONNE A LA DIRECCTE DU DEPARTEMENT DU GERS.

Suivant l'article 47 de la Loi 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, le Président du Conseil Départemental dispose d'un délai de 3 mois à compter de la réception de la demande complète du service d'aide et d'accompagnement à domicile pour se prononcer. L'absence de réponse dans un délai de trois mois vaut rejet.

9. Liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

31 décembre 2015

JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Texte 118 sur 401

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES, DE LA SANTÉ ET DES DROITS DES FEMMES

Décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

NOR : AFSA1526771D

Publics concernés : personnes âgées, établissements d'hébergement et services pour personnes âgées, agences régionales de santé, conseils départementaux.

Objet : définition du contenu du socle de prestations d'hébergement des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes et modalités de transmission à la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie des informations relatives à cet hébergement.

Entrée en vigueur : le présent décret entre en vigueur le 1^{er} juillet 2016, à l'exception des dispositions mentionnées au I de l'article 4 qui entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

Notice : dans un objectif de plus grande transparence pour les personnes âgées accueillies en établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) et pour leur entourage, et afin de rendre possible la comparaison des prix dans ces établissements, le présent décret définit la liste des prestations minimales délivrées par ces établissements en matière d'hébergement (« socle »). Ce décret prévoit également les modalités selon lesquelles l'ensemble de ces établissements et services transmettent à la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA) les informations relatives à leur capacité d'hébergement, permanent et temporaire, ou d'accompagnement, à leurs tarifs, notamment les tarifs afférents à la dépendance ainsi qu'au prix du socle de prestations fournies.

Références : le présent décret est pris pour l'application des articles 57, 58 et 60 de la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement. Les dispositions du code de l'action sociale et des familles modifiées par le présent décret peuvent être consultées, dans leur rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la ministre des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 314-2, L. 312-9 et L. 342-2 ;

Vu l'avis du Comité national de l'organisation sanitaire et sociale en date du 24 novembre 2015 ;

Vu l'avis du Comité national des retraités et personnes âgées en date du 26 novembre 2015 ;

Vu l'avis du Conseil national d'évaluation des normes en date du 3 décembre 2015,

Décète :

Art. 1^{er}. – Après l'article D. 312-159-1 du code de l'action sociale et des familles, il est inséré un article D. 312-159-2 ainsi rédigé :

« Art. D. 312-159-2. – La liste des prestations minimales relatives à l'hébergement dans les établissements relevant du I de l'article L. 313-12 est fixée à l'annexe 2-3-1. »

Art. 2. – Le chapitre II du titre IV du livre III du même code est complété par un article D. 342-3 ainsi rédigé :

« La liste des prestations minimales relatives à l'hébergement prévue au troisième alinéa de l'article L. 342-2 est fixée à l'annexe 2-3-1. »

Art. 3. – La section 5 du chapitre II du titre I^{er} du livre III du même code est complétée par une sous-section 2 ainsi rédigée :

« *Sous-section 2*

« *Systèmes d'information*

« *Paragraphe unique*

« Remontée d'informations par les établissements et services
pour personnes âgées à la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie

« *Art. D. 312-207.* – I. – Les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes relevant du 6^o du I du L. 312-1 transmettent chaque année à la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie, au plus tard le 30 juin, les informations relatives à leur capacité d'hébergement, permanent et temporaire, celles relatives au prix du socle de prestations d'hébergement prévu aux articles L. 342-3 et L. 414-1 ainsi que leurs tarifs afférents à la dépendance.

« II. – Les autres établissements et les services relevant du 6^o du I de l'article L. 312-1 transmettent chaque année à la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie, au plus tard le 30 juin, les informations relatives à leur capacité d'hébergement, permanent et temporaire, ou d'accompagnement, ainsi que les informations relatives à leurs tarifs.

« III. – Les informations mentionnées aux I et II sont transmises à la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie par dépôt sur une plate-forme numérique accessible par internet, selon un format normalisé défini par cette caisse. »

Art. 4. – I. – Les dispositions du présent décret entrent en vigueur le 1^{er} juillet 2016, à l'exception de celles prévues au II de l'article D. 312-207 du code de l'action sociale et des familles créé par le présent décret, qui entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

II. – Pour l'année 2016 et par dérogation au I de l'article D. 312-207 précité, les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes relevant du 6^o du I du L. 312-1 du même code transmettent à la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie les informations prévues au I de l'article D. 312-207 précité au plus tard le 30 novembre de cette même année.

Art. 5. – L'annexe au présent décret constitue l'annexe 2-3-1 du code de l'action sociale et des familles.

Art. 6. – La ministre des affaires sociales de la santé et des droits des femmes et le ministre de l'économie, de l'industrie et du numérique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 30 décembre 2015.

MANUEL VALLS

Par le Premier ministre :

*La ministre des affaires sociales,
de la santé
et des droits des femmes,*
MARISOL TOURAINE

*Le ministre de l'économie,
de l'industrie et du numérique,*
EMMANUEL MACRON

ANNEXE 2-3-1

SOCLE DE PRESTATIONS RELATIVES À L'HÉBERGEMENT DÉLIVRÉES PAR LES ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT POUR PERSONNES ÂGÉES DÉPENDANTES (EHPAD)

I. – Prestations d'administration générale :

1^o Gestion administrative de l'ensemble du séjour :

- tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ;
- état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement ;
- tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement ;

2^o Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ;

3^o Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.

II. – Prestations d'accueil hôtelier :

1^o Mise à disposition de la chambre (individuelle ou double) et des locaux collectifs ;

- 2 Accès à une salle de bain comprenant *a minima* un lavabo, une douche et des toilettes ;
 - 3° Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement ;
 - 4° Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD ;
 - 5° Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour ;
 - 6° Entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;
 - 7° Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;
 - 8° Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre ;
 - 9° Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans toute ou partie de l'établissement.
- III. – Prestation de restauration :
- 1° Accès à un service de restauration ;
 - 2° Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne.
- IV. – Prestation de blanchissage :
- Fourniture et pose du linge plat et du linge de toilette, son renouvellement et son entretien.
- V. – Prestation d'animation de la vie sociale :
- 1° Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;
 - 2° Organisation des activités extérieures.

10. Délibération 12 B 02 du 3 juillet 2020 portant sur les dispositions relatives à l'habilitation partielle des EHPAD et des résidences autonomie

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E



CD200703 12B02

CONSEIL DÉPARTEMENTAL Réunion du 3 JUILLET 2020

L'an deux mil vingt et le vendredi trois juillet à 09 h 30, le Conseil Départemental s'est réuni à l'Hôtel du Département, sur la convocation de M. Philippe MARTIN, Président du Conseil Départemental, et sous la présidence de M. Philippe MARTIN, Président du Conseil Départemental.

Étaient présents : M. X. BALLENGHIEN, Mmes N. BARROUILLET, G. BIEMOURET, C. BOUE, M. C. BOURDIL, Mme F. CASALE, M. G. CASTET, Mme H. COOMANS, M. JP. COT, Mmes M-M. DALLA-BARBA, C. DASTE-LEPLUS, C. DEJEAN-DUPEBE, C. DUCARROUGE, MM. F. DUPOUEY, P. DUPOUY, Mme P. ESPERON, MM. R. FRAIRET, M. GABAS, B. GENDRE, V. GOUANELLE, B. KSAZ, Mme L. LABEDAN, MM. C. LAPREBENDE, F. LARROQUE, Mme V. MANISSOL, M. P. MARTIN, Mmes Y. RIBES, H. ROZIS LE BRETON, M. J-P. SALERS, Mme C. SALLES, MM. J. SAMALENS, C. TERRAIN, Mmes I. TINTANE et L. TOISON.

Excusés ou absents :

OBJET : Dispositions relatives à l'habilitation partielle des EHPAD et des Résidences Autonomie.

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales, dont notamment les articles L. 3111-1 et suivants relatifs à l'organisation des départements ;
- VU le rapport du Président du Conseil Départemental du Gers ;
- VU l'avis des commissions organiques compétentes ;

Accusé de réception en préfecture 032-223200015-20200703-1mc1389cb36fbf3-DE Date de télétransmission : 06/07/2020 Date de réception préfecture : 06/07/2020
--

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Le Conseil Départemental décide :

- de définir les conditions de la tarification des Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) et des Résidences Autonomie relevant de l'habilitation partielle à l'aide sociale selon les dispositions suivantes :

Pour les EHPAD :

- le tarif hébergement journalier appliqué aux places habilitées est le *tarif hébergement moyen plafond* fixé annuellement par le président du Conseil Départemental ;
- le tarif hébergement de l'EHPAD s'applique dès lors qu'il est inférieur ou égal au dit tarif ;
- ce *tarif hébergement moyen plafond* concerne l'hébergement permanent et l'hébergement temporaire et il se décline en quatre options (chambres simples /chambres doubles combiné à personnes de + ou de - 60 ans) que l'établissement devra appliquer en fonction de la situation du résident bénéficiaire de l'aide sociale ;
- ce tarif constitue un tout-compris auquel aucun supplément de quelque nature que ce soit ne pourra être ajouté, il comprend notamment l'entretien du linge personnel des résidents aidés sociaux ;
- les tarifs ainsi définis évoluent au 1^{er} janvier de chaque année en application de l'arrêté du président du Conseil Départemental fixant annuellement le *tarif hébergement moyen plafond*.

Pour les Résidences Autonomies :

- le gestionnaire d'une Résidence Autonomie partiellement habilitée fixe annuellement les tarifs de chaque prestation proposée aux résidents. Ces tarifs ne peuvent évoluer que dans la limite du taux fixé annuellement par arrêté ministériel (art. L.342-3 du CASF) ;
- le Département prend en charge les tarifs correspondants aux options choisies par le résident ;
- le tarif global correspondant à la totalité des prestations proposées ne peut en aucun cas excéder le *tarif hébergement moyen plafond* fixé par le président du Conseil Départemental pour l'année en cours.

- de valider les conventions types d'habilitation partielle à l'aide sociale à conclure soit avec les EHPAD, soit avec les Résidences Autonomie, dont les projets figurent ci-joint,

- d'autoriser le Président du Conseil Départemental à signer les conventions d'habilitation partielle au titre de l'aide sociale avec les EHPAD *Villa Castéra* à CASTERA-VERDUZAN, *Le Clos d'Armagnac* à CAZAUBON, *Las Peyrères* à SIMORRE et avec la Résidence Autonomie *Lagrange* à MIELAN.

Le Président,

Philippe MARTIN.

Délibération transmise et reçue en Préfecture le - 6 JUIL. 2020
Le Président du Conseil Départemental certifie que :
- la présente délibération a été affichée le - 6 JUIL. 2020
- et sera publiée au Recueil des Actes Administratifs du mois de Juillet 2020.

LOGOS

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
SOLIDARITE

Convention d'habilitation partielle au titre de l'aide sociale

ENTRE :

Le département du Gers, 81, route de Pessan BP 20569 - 32022 Auch Cedex 9, représenté par Monsieur Philippe MARTIN, président du conseil départemental du Gers, dûment autorisé par délibération du à signer les conventions d'habilitation à l'aide sociale, ci-après désigné "le Département", d'une part,

ET :

L'EHPAD « *NOM* » sis *ADRESSE*, géré par *NOM*, représenté par *son/sa fonction* en exercice, *NOM*, ci-après désigné (e) "l'établissement" d'autre part.

VU la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

VU le code de la santé publique ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L 312-1, L 313-8-1 ;

VU le règlement départemental d'aide sociale du Gers (RDAS) en vigueur ;

VU l'arrêté conjoint (ARS Occitanie – Département du Gers) du 3 octobre 2017, portant autorisation et habilitation partielle à l'aide sociale pour (x) résidents de l'EHPAD « *NOM* » sis *ADRESSE*

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir, dans le cadre de l'habilitation partielle à l'aide sociale, les conditions d'exercice de l'EHPAD L'EHPAD « *NOM* » sis *ADRESSE*, géré par *NOM*, en liaison avec le Département.

Article 2 : Places habilitées

L'établissement s'engage à accueillir, sur l'ensemble de ses unités, au maximum x résidents au titre de l'aide sociale départementale.

Article 3 : Objectifs poursuivis

L'établissement s'engage à offrir aux personnes accueillies un hébergement, un soutien et un accompagnement quotidien en vue de leur assurer le plus longtemps possible une autonomie de vie. Il offre aux résidents la possibilité de participer aux activités sociales, culturelles, ludiques, religieuses ou autres qu'ils souhaitent poursuivre ou engager.

Article 4 : Droits des personnes accueillies

L'établissement s'engage à respecter les droits des personnes bénéficiaires de l'aide sociale accueillies et à mettre en place les instruments nécessaires à garantir l'exercice de leurs droits, conformément aux articles L. 311-3 à L. 311-8 du Code de l'action sociale et des familles (livret d'accueil, conseil de la vie sociale, règlement de fonctionnement, projet d'établissement...) et aux principes inscrits dans la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Article 5 : Moyens mis en œuvre pour le fonctionnement de l'établissement

L'établissement accomplit ses missions d'hébergement, de lutte contre la perte d'autonomie et de prise en charge de la dépendance des personnes accueillies, en mettant en œuvre les moyens suivants :

- des bâtiments et des équipements conformes aux normes de confort, d'hygiène, d'accessibilité et de sécurité en vigueur,
- des personnels dont la formation et la qualification correspondent aux exigences de la prise en charge des résidents.

Les moyens accordés sont définis dans le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens ou la convention tripartite et ses avenants éventuels, signé entre l'établissement, le Département et l'ARS.

L'établissement devra s'assurer contre tous les risques d'accident pouvant survenir aux personnes âgées qu'il accueille, d'accidents ou dommages qui pourraient être causés par ces personnes et dont l'établissement pourrait être tenu responsable par l'application des articles 1382 et 1384 du Code civil.

Article 6 : Budget et tarification

L'établissement est tenu d'appliquer les dispositions relatives à l'EPRD et l'ERRD.

Tarif hébergement

- le tarif hébergement journalier appliqué aux places habilitées est le *tarif hébergement moyen plafond* fixé annuellement par le président du Conseil départemental du Gers ;
- le tarif hébergement de l'EHPAD s'applique dès lors qu'il est inférieur ou égal au dit tarif ;
- ce *tarif hébergement moyen plafond* concerne l'hébergement permanent et l'hébergement temporaire et il se décline en quatre options (chambres simples /chambres doubles combiné à personnes de + ou de - de 60 ans) que l'établissement devra appliquer en fonction de la situation du résident bénéficiaire de l'aide sociale ;
- ce tarif constitue un tout-compris auquel aucun supplément de quelque nature que ce soit ne pourra être ajouté, il comprend notamment l'entretien du linge personnel des résidents aidés sociaux.
- les tarifs ainsi définis évoluent au 1^{er} janvier de chaque année en application de l'arrêté du président du Conseil départemental du Gers fixant annuellement le *tarif hébergement moyen plafond*.

L'établissement fixe les tarifs des autres résidents (non pris en charge au titre de l'aide sociale) dans la limite des dispositions prévues aux articles L 342-1-2 et 3, R 342-1, D 342-3, D 342-5.

Forfait dépendance

L'établissement devra appliquer les tarifs fixés annuellement par le président du Conseil départemental du Gers conformément à la réglementation en vigueur.

Afin de permettre la fixation annuelle du forfait et des tarifs dépendance par le Département, l'établissement transmet au président du conseil départemental, via la plateforme CNSA, l'annexe 4 « activité » au plus tard le 31/10/N-1.

Article 7 : Prise en charge des bénéficiaires de l'aide sociale

• Critères d'éligibilité

L'aide peut être accordée :

- soit au titre des personnes âgées : si le demandeur a 65 ans ou s'il a plus de 60 ans et qu'il est reconnu inapte au travail,
- soit au titre des personnes handicapées : si le demandeur est reconnu comme ayant une incapacité permanente au moins égale à 80 % avant l'âge de 65 ans.

Conditions de résidence :

Le demandeur doit résider de manière stable et régulière sur le territoire français. En outre, il doit justifier d'un domicile de secours de plus de trois mois dans le département du Gers pour que la prise en charge financière au titre de l'aide sociale soit assurée par le Département du Gers.

Conditions de ressources :

Le demandeur doit disposer de ressources inférieures à un plafond équivalent au montant de la dépense résultant du placement, ressources augmentées le cas échéant des participations des obligés alimentaires.

• Etablissement et dépôt de la demande d'aide sociale

Le formulaire de demande d'aide sociale est disponible sur la plateforme du numéro vert social : <http://www.gers-numeroversocial.fr/formulaires.php>

La demande accompagnée de l'ensemble des justificatifs, le cas échéant des formulaires d'obligation alimentaire, est à adresser dûment complétée à la mairie, au CCAS ou CIAS du lieu de résidence.

La mairie, le CCAS ou CIAS est compétent pour constituer le dossier et le transmettre au service de l'aide sociale pour instruction

Dans le cas d'une première demande, celle-ci doit être déposée auprès de la mairie, du CCAS ou du CIAS dans les deux mois à partir de la date d'entrée dans l'établissement. Ce délai peut être prolongé une fois dans la limite de deux mois par le président du conseil départemental. A défaut, la prise en charge d'aide sociale débute au premier jour de la quinzaine suivant la date à laquelle la demande est adressée au conseil départemental.

La demande de renouvellement doit être faite par le bénéficiaire de l'aide sociale ou son représentant légal avec l'aide éventuelle de l'établissement, dans les quatre mois qui précèdent la date d'échéance de l'admission au bénéfice de l'aide sociale, afin d'éviter une rupture dans la prise en charge. Le renouvellement de l'aide est conditionné au reversement de ses ressources par le bénéficiaire.

Après examen des conditions d'éligibilité à l'aide sociale, le service de l'aide sociale notifie sa décision à l'intéressé, à son représentant légal, à l'établissement, à la mairie, au CCAS, au CIAS et le cas échéant aux obligés alimentaires.

Les dépenses prises en charge par l'aide sociale sont mentionnées sur la notification.

• La caution et frais de réservation

Si une caution est demandée à l'entrée en établissement, celle-ci ne peut excéder un montant égal à deux fois le tarif mensuel d'hébergement qui reste effectivement à la charge de la personne âgée.

De plus, l'aide sociale ne prend en aucun cas en charge cette caution ni les éventuels frais de réservation pour la période précédant l'entrée en établissement.

• Le financement des frais d'hébergement pendant l'instruction de la demande

Principe de la provision

Pendant l'instruction, le résident n'a pas le statut de payant, ni de bénéficiaire de l'aide sociale :

- durant la période d'instruction, l'établissement ne doit pas émettre de facture.
- dans l'attente de la décision, l'établissement prend les mesures conservatoires nécessaires pour sécuriser les futurs recouvrements.
- le Département retourne à l'établissement toute facture transmise durant cette période.

L'établissement met en œuvre la provision prévue par le CASF. La provision intervient à compter du jour porté sur la liasse d'aide sociale (date à compter de laquelle est demandée l'aide sociale). Il est préconisé que l'engagement soit un document en annexe du contrat de séjour. Le montant de la provision à encaisser correspond à 90 % des ressources de l'usager, soit ce qui serait dû si l'usager était déjà bénéficiaire de l'aide sociale.

Pour tous les demandeurs d'aide sociale, l'établissement est tenu d'effectuer la récupération de 90 % des ressources de toute nature, dont l'allocation logement en totalité, et à l'exception des retraites du combattant et des pensions attachées à des distinctions honorifiques, dans l'attente de la décision relative à la prise en charge au titre de l'aide sociale.

La demande d'aide au logement doit être effectuée dès l'entrée en établissement et le cas échéant la demande d'allocation solidarité pour personnes âgées (ASPA).

La somme minimale laissée mensuellement à la disposition des personnes placées dans un établissement au titre de l'aide sociale ne peut être inférieure à un centième du montant annuel des prestations minimales de vieillesse, arrondi à l'euro le plus proche.

Pour les personnes dont le taux d'incapacité a été reconnu supérieur ou égal à 80% avant l'âge de 65 ans, cette somme ne peut être inférieure à 30 % du montant mensuel de l'allocation adulte handicapé.

En cas de prise en charge par l'aide sociale, la provision est reversée au Département, conformément à la décision d'aide sociale.

En cas de rejet de la demande d'aide sociale, l'établissement conserve la provision et facture au résident le solde dû. Ensuite, la personne hébergée est tenue de régler la totalité des frais d'hébergement.

● **La facturation du tarif hébergement**

Le Département procède au paiement différentiel des dépenses d'hébergement permanent ou temporaire pour les bénéficiaires de l'aide sociale conformément à la délibération CD180323 12BO1 du 15 juin 2018 dont la procédure a été intégrée au règlement départemental d'aide sociale (RDAS).

Le Département verse mensuellement le montant de sa participation au titre de l'aide sociale à l'établissement qui doit recouvrer directement la contribution des aidés sociaux ainsi que celle de leurs éventuels obligés alimentaire.

Le Département prend également en charge la participation au titre de la dépendance (dont le montant est égal au tarif du GIR 5/6) des résidents gersois bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement.

En cas de transfert du bénéficiaire vers un autre établissement, l'établissement en informe le service d'aide sociale dans les 48 heures. Il ne facture pas le jour de sortie.

● **Les absences**

L'article R314-204 du Code de l'Action Sociale et de Famille prévoit l'instauration d'un tarif hébergement minoré à compter de 72 heures d'absence et qui distingue deux motifs d'absence, l'hospitalisation et la convenance personnelle. Ce tarif minoré permet à l'établissement de réserver sa chambre à l'usager.

Le RDAS du Gers intègre les dispositions suivantes relatives à la facturation des absences des résidents bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement :

Quel que soit le type d'absence (hospitalisation ou convenance personnelle) le tarif journalier afférent à l'hébergement est facturé à taux plein durant les 3 premiers jours. Au-delà des 72 heures, il est appliqué un tarif hébergement minoré d'un montant égal à celui du forfait hospitalier journalier.

La participation afférente à la dépendance n'est plus facturée à partir du 1^{er} jour d'absence pour les deux types d'absences.

L'application de ce tarif dit de « réservation » pour hospitalisation est limitée à 30 jours et renouvelable deux fois sur avis du service médical départemental, soit 90 jours maximum. Au-delà, le versement de l'aide sociale est suspendu. L'établissement peut affecter la chambre à un autre

résident. Il doit alors prévoir la mise à l'abri des biens personnels du résident absent et sa réinstallation dans des conditions similaires lors de son retour éventuel.

L'absence pour convenance personnelle est limitée à 35 jours par année civile, soit 5 semaines maximum. Au-delà, le versement de l'aide sociale est suspendu.

L'obligation de reversement des ressources

Durant ces deux types d'absences, la contribution du résident à son hébergement correspondant au reversement d'une partie de ses ressources est maintenue.

L'ensemble de ces dispositions est applicable à tous les résidents bénéficiaires ou non de l'aide sociale départementale et doit être, par conséquent, intégré au règlement intérieur de l'établissement concerné.

Le décès du bénéficiaire de l'aide sociale

Le directeur de l'établissement doit aviser le service de l'aide sociale dans les 48 heures qui suivent le décès du bénéficiaire.

La facturation s'arrête à la date du décès. La facturation (ou non) du jour du décès est laissée à l'appréciation de l'établissement.

Article 7 : Contrôles

Le président du Conseil départemental pourra, dans le cadre de son domaine de compétences et en application de l'article L 313-14 du CASF, procéder ou faire procéder à tous les contrôles ou investigations qui lui apparaîtront nécessaires.

La direction de l'établissement donne toutes facilités aux agents du département pour exercer les contrôles sur place et sur pièces auxquels la collectivité jugerait utile de procéder.

Article 8 : Information

Conformément à l'article L 313-1 du CASF, tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement doit être porté à la connaissance du Département.

Article 9 : Coopération

L'établissement s'engage à collaborer en vue d'harmoniser ses actions avec :

- les services sociaux, les CLIC
- les établissements et services de vocation similaire ou complémentaire intervenant en amont et en aval de la prise en charge qu'il assure,
- les services du Conseil départemental,
- les organes départementaux, régionaux ou nationaux qui seraient amenés à avoir une mission d'étude ou de coordination.

Article 10 : Critères de qualité et évaluations

Le fonctionnement de l'établissement, notamment au titre de la qualité de vie proposée aux résidents, pourra être apprécié au regard des critères suivants :

- quantitatifs : nombre de journées d'accueil réalisées, mouvement des résidents, nombre d'activités proposées, nombre de participants.
- qualitatifs : nature des activités proposées, formation des personnels, suivis des dossiers et projets individuels des résidents, relations avec l'environnement, l'entourage et les familles.

L'établissement s'engage à mettre en œuvre les évaluations internes et externes prévues aux articles L 312-8 et D 312-205 du CASF dans les délais prévus aux articles D 312-204 et D 312-205 du CASF.

Article 11 : Retrait de l'habilitation et résiliation de la convention

L'habilitation de l'établissement à recevoir des bénéficiaires de d'aide sociale peut être retirée pour

un des motifs énumérés et dans les conditions définies à l'article L 313-9 du CASF.
Ces motifs sont fondés sur l'évolution des besoins ou la méconnaissance d'une disposition substantielle de l'habilitation, la disproportion entre le coût de fonctionnement et les services rendus, la charge excessive qu'elle représente pour la collectivité publique ou les organismes assurant le financement.

L'abrogation de l'arrêté portant habilitation de l'établissement à recevoir des bénéficiaires de d'aide sociale est dûment notifiée à ce dernier et vaut résiliation de la présente convention.

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre partie au 31 décembre de chaque année civile, moyennant un préavis de trois mois notifié à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 12 : Date d'effet

Les dispositions de la présente convention sont applicables au 1^{er} du mois suivant à la date de sa signature. Elle est conclue pour une durée de un an, reconductible tacitement dans la limite de la durée de l'autorisation, soit le / / .

Elles peuvent être modifiées par avenant à la demande de l'une ou l'autre des parties notamment en cas d'évolution réglementaire ou en cas de modification de l'arrêté d'autorisation.

Article 13 : Contentieux

En cas de litige relatif à l'interprétation et/ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable préalablement à toute action contentieuse.

En cas d'échec de la conciliation, la juridiction compétente est le tribunal administratif de Pau, Villa Noulibos – Cours Lyautey – BP 543 – 64 010 PAU Cedex.

Article 14 : Publication

Conformément à l'article L 313-8-1 du CASF, la présente convention sera publiée au recueil des actes administratifs du Conseil départemental du Gers.

Fait en deux exemplaires originaux à Auch, le

**Le président du Conseil départemental
du Gers,**

***Fonction de
l'EHPAD « NOM »,***

LOGOS

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
SOLIDARITE

**Convention d'habilitation partielle au titre de l'aide sociale
de la Résidence Autonomie « » à**

VU la loi n° 83.663 du 22 juillet 1983 relative aux répartitions de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État ;

VU la loi n° 86.17 du 6 janvier 1986 modifiée adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé ;

VU le code de l'action sociale et des familles et notamment son article L 313-8-1 ;

VU l'ordonnance n°2005-1477 du 1^{er} décembre 2005 portant diverses dispositions relatives aux procédures d'admission à l'aide sociale et aux établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

VU l'arrêté préfectoral du 11 mars 1986 portant autorisation de création du logement foyer, complété par la décision d'extension du 2 novembre 1988 et par l'arrêté du président du conseil départemental en date du 18 janvier 2016, portant extension non importante dudit logement foyer;

VU le Règlement Départemental d'Aide Sociale du Gers (R.D.A.S.) ;

VU la demande d'habilitation de la Résidence Autonomie « » à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, présentée par M..... en date du

ENTRE :

- Le Département du Gers, 81, route de Pessan BP 20569 32022 Auch Cedex 9, représenté par Monsieur Philippe MARTIN, président du Conseil départemental du Gers, dument habilité par délibération du, ci-après désigné "le Département", d'une part,

ET :

-, gestionnaire de la Résidence Autonomie « » sise *ADRESSE*, représenté par *sa/son fonction*, M..., ci-après désigné "l'établissement" d'autre part.

CONSIDERANT que le Département et l'établissement ont la volonté de répondre au besoin de prise en charge des personnes âgées autonomes ou peu dépendantes, isolées et disposant de faibles ressources,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de l'habilitation de la Résidence Autonomie « » située *ADRESSE*, à prendre en charge des bénéficiaires de l'aide sociale départementale.

L'établissement est habilité à accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale pour une partie de sa capacité autorisée, soit *x* places habilitées sur une capacité totale de *x* places.

Article 2 : Catégorie des personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes âgées de plus de 60 ans, des deux sexes, pas ou peu dépendantes. En qualité de Résidence Autonomie, il doit accueillir moins de 15% de résidents classés en GIR 1-2-3 et moins de 10% de résidents classés en GIR 1-2.

Afin de respecter ce critère, il peut être amené, en lien avec les résidents devenus dépendants et leur famille, à proposer et accompagner leur réorientation vers des structures adaptées à la prise en charge de la grande dépendance.

L'établissement dispose de *x* logements. Il propose un accueil individuel en studios et a la possibilité d'accueillir, le cas échéant, jusqu'à *x* « couples », soit un maximum de *x* personnes.

Le terme de « couple » est entendu comme supposant un lien, de parenté ou d'autre nature, entre les deux personnes qui ont manifesté expressément leur souhait de cohabiter l'une avec l'autre.

Article 3 : Droits des personnes accueillies

L'établissement s'engage à respecter les droits des personnes bénéficiaires de l'aide sociale accueillies et à mettre en place les instruments nécessaires à garantir l'exercice de leurs droits, conformément aux articles L. 311-3 à L. 311-8 du Code de l'action sociale et des familles (notamment livret d'accueil, conseil de la vie sociale, règlement de fonctionnement, projet d'établissement) et aux principes inscrits dans la Charte des Droits et Libertés de la personne âgée.

L'établissement s'engage à offrir aux personnes accueillies un hébergement, un soutien et un accompagnement quotidien en vue de leur assurer le plus longtemps possible une autonomie de vie. Il offre aux résidents la possibilité de participer aux activités sociales, culturelles, ludiques, religieuses ou autres qu'ils souhaitent poursuivre ou engager.

Il propose à ses résidents des prestations minimales, individuelles ou collectives, qui concourent à la prévention de la perte d'autonomie, définies par décret. Ces prestations, qui peuvent être mutualisées et externalisées, peuvent également être proposées à des non-résidents.

Un conseil de la vie sociale est mis en place afin d'associer à la vie de l'établissement les résidents, les familles et le personnel.

Article 4 : Fonctionnement de l'établissement

L'établissement accomplit ses missions d'hébergement, de lutte contre la perte d'autonomie et de prise en charge de la dépendance modérée des personnes accueillies, en mettant en œuvre les moyens suivants :

- des bâtiments et des équipements conformes aux normes de confort, d'hygiène et de sécurité en vigueur,
- des personnels dont la formation et la qualification correspondent aux exigences de la prise en charge des résidents.

L'établissement devra s'assurer contre tous les risques d'accident pouvant survenir aux personnes âgées qu'il accueille, d'accidents ou dommages qui pourraient être causés par ces personnes et dont l'établissement pourrait être tenu responsable par l'application des articles 1382 et 1384 du Code civil. L'établissement devra transmettre au Département les attestations subséquentes.

Article 5 : Budget et tarification

Tarifs hébergement

- le gestionnaire de l'établissement fixe annuellement les tarifs de chaque prestation proposée aux résidents. Ces tarifs ne peuvent évoluer que dans la limite du taux fixé annuellement par arrêté ministériel (Art. L.342-3 du CASF).
- le Département prend en charge les tarifs correspondants aux options choisies par le résident ;
- le tarif global correspondant à la totalité des prestations proposées ne peut en aucun cas excéder le tarif hébergement moyen plafond fixé par le président du Conseil départemental du Gers pour l'année en cours.

Chaque année, l'établissement adresse au Département la décision du (*GESTIONNAIRE*) fixant les tarifs et le rapport de présentation budgétaire afférent, afin de permettre aux services du Département de contrôler que l'évolution de ces tarifs respecte bien les critères ainsi définis.

Au plus tard le 30 juin de chaque année, il adresse aux services du Département un rapport d'activité portant sur l'année écoulée comprenant, notamment, une étude de la situation des bénéficiaires de l'aide sociale.

Tarifs dépendance

En sa qualité de Résidence Autonomie, l'établissement ne fait pas l'objet d'une tarification au titre de l'APA en établissement.

Les résidents qui requièrent un accompagnement au titre de la dépendance sont pris en charge dans le cadre des dispositions relatives à l'APA à domicile.

Chaque année, l'établissement adressera aux services du Département le classement des personnes accueillies par groupe iso-ressources permettant de vérifier son niveau de GMP et la répartition des résidents dans les 6 catégories de GIR.

Article 6 : Prise en charge des bénéficiaires de l'aide sociale

La demande d'aide sociale

Une personne âgée ou handicapée qui ne dispose pas de ressources suffisantes pour payer ses frais d'hébergement peut solliciter une aide sociale pour couvrir ses frais. Cette aide constitue une avance qui peut être récupérée par le Département.

La personne âgée doit avoir 65 ans ou plus de 60 ans si elle est reconnue inapte au travail.

Le formulaire de demande d'aide sociale est disponible sur la plateforme du numéro vert social :
<http://www.gers-numeroversocial.fr/formulaires.php>

La demande accompagnée, le cas échéant des formulaires d'obligation alimentaire, est à adresser dûment complétée et accompagnée de l'ensemble des justificatifs au C.C.A.S. ou C.I.A.S. du lieu de résidence.

Le CCAS ou CIAS est compétent pour constituer le dossier et le transmettre au service de l'aide sociale pour instruction.

Dans le cas d'une première demande, celle-ci doit être déposée auprès du CCAS ou du CIAS dans

les deux mois à partir de la date d'entrée dans l'établissement. Ce délai peut être prolongé une fois dans la limite de deux mois par le président du conseil départemental. A défaut, la prise en charge d'aide sociale débute au premier jour de la quinzaine suivant la date à laquelle la demande est adressée au Département.

La demande de renouvellement doit être faite par le bénéficiaire de l'aide sociale ou son représentant légal avec l'aide éventuelle de l'établissement, dans les quatre mois qui précèdent la date d'échéance de l'admission au bénéfice de l'aide sociale, afin d'éviter une rupture dans la prise en charge. Le renouvellement de l'aide est conditionné au versement de sa participation par le bénéficiaire.

Après examen des conditions d'éligibilité à l'aide sociale, le service de l'aide sociale notifie sa décision à l'intéressé, à son représentant légal, à l'établissement et le cas échéant aux obligés alimentaires. Les dépenses prises en charge par l'aide sociale sont mentionnées sur la notification.

La caution

Si une caution est demandée à l'entrée en établissement, celle-ci ne peut excéder un montant égal à deux fois le tarif mensuel d'hébergement qui reste effectivement à la charge de la personne âgée.

Aucun autre paiement ne doit être réclamé à l'intéressé, sa famille ou le représentant légal dans l'attente de la décision de prise en charge par le Département.

De plus, l'aide sociale ne prend en aucun cas en charge les éventuels frais de réservation pour la période précédant l'entrée en établissement.

La provision

Pour tous les demandeurs d'aide sociale, l'établissement est tenu d'effectuer la récupération de 90 % des ressources de toute nature, dont l'allocation logement en totalité, et à l'exception des retraites du combattant et des pensions attachées à des distinctions honorifiques, dans l'attente de la décision relative à la prise en charge au titre de l'aide sociale.

La demande d'aide au logement doit être effectuée dès l'entrée en établissement et le cas échéant la demande d'allocation solidarité pour personnes âgées.

La somme minimale laissée mensuellement à la disposition des personnes placées dans un établissement au titre de l'aide sociale ne peut être inférieure à un centième du montant annuel des prestations minimales de vieillesse, arrondi à l'euro le plus proche.

Pour les personnes dont le taux d'incapacité a été reconnu supérieur ou égal à 80% avant l'âge de 65 ans, cette somme ne peut être inférieure à 30 % du montant mensuel de l'allocation adulte handicapé.

En cas de prise en charge par l'aide sociale, la provision est reversée au Département, conformément à la décision d'aide sociale.

En cas de rejet de la demande d'aide sociale, la personne hébergée est tenue de régler la totalité des frais d'hébergement.

La facturation des tarifs de prestation

Le Département procède au paiement différentiel des dépenses d'hébergement permanent ou temporaire pour les bénéficiaires de l'aide sociale conformément à la délibération CD180323 12BO1 du 15 juin 2018 dont la procédure a été intégrée au règlement départemental d'aide sociale (RDAS).

Le Département verse mensuellement le montant de sa participation au titre de l'aide sociale à l'établissement qui doit recouvrer directement la contribution des aidés sociaux ainsi que celle de leurs éventuels obligés alimentaire.

En cas de transfert du bénéficiaire vers un autre établissement, l'établissement en informe le service

d'aide sociale dans les 48 heures. Il ne facture pas le jour de sortie.

Absences

Les pensionnaires peuvent s'absenter de l'établissement pour convenances personnelles ou en cas d'hospitalisation, pour une durée maximale de trente jours consécutifs, sans que leur studio soit attribué à un autre résident.

Pendant cette période, le tarif réservation du studio correspond au tarif contractuel diminué de la prestation « aide à domicile » minimum et du coût des repas.

Au-delà de trente jours consécutifs, une prolongation pourra être attribuée par le président du Conseil départemental après avis du médecin contrôleur de l'aide sociale.

En cas de non prolongation, la facturation est suspendue et l'établissement peut disposer du studio, à charge pour lui d'organiser le retour ultérieur du résident dans les meilleures conditions.

En cas d'hospitalisation pour les bénéficiaires de l'aide sociale non pris en charge par une assurance maladie complémentaire, le forfait journalier hospitalier sera pris en charge par le Département.

En cas d'absence du week-end (samedi-dimanche) pour convenances personnelles, la minoration du tarif ne s'applique pas.

Pour les bénéficiaires de l'aide sociale, le reversement de la participation durant les périodes d'absence reste inchangé.

L'ensemble de ces dispositions est applicable à tous les résidents bénéficiaires de l'aide sociale départementale et doit être, par conséquent, intégré au règlement de fonctionnement de l'établissement concerné.

Le paiement de l'aide sociale ne donne pas lieu à avance.

Le décès du bénéficiaire de l'aide sociale

Le directeur de l'établissement doit aviser le service de l'aide sociale dans les 48 heures qui suivent le décès du bénéficiaire.

La facturation s'arrête à la date du décès. La facturation (ou non) du jour du décès est laissée à l'appréciation de l'établissement.

Article 7 : Contrôles et information

Le président du Conseil départemental pourra, dans le cadre de son domaine de compétences et en application de l'article L 313-14 du CASF, procéder ou faire procéder à tous les contrôles ou investigations qui lui apparaîtront nécessaires.

La direction de l'établissement donne toutes facilités aux agents du Département pour exercer les contrôles sur place et sur pièces auxquels la collectivité jugerait utile de procéder.

Conformément à l'article L 313-1 du CASF, tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement doit être porté à la connaissance du Département.

Article 8 : Coopération

L'établissement s'engage à collaborer en vue d'harmoniser ses actions avec :

- les services sociaux, les CLIC
- les établissements et services de vocation similaire ou complémentaire intervenant en amont et en aval de la prise en charge qu'il assure,
- les services du Département,
- les organes départementaux ou nationaux qui seraient amenés à avoir une mission d'étude ou de coordination.

Article 9 : Critères d'évaluation et évaluations

Le fonctionnement de l'établissement, notamment au titre de la qualité de vie proposée aux résidents, pourra être apprécié au regard des critères suivants :

- quantitatifs : notamment nombre de journées d'accueil réalisées, mouvement des résidents, nombre d'activités proposées, nombre de participants.
- qualitatifs : nature des activités proposées, formation des personnels, suivis des dossiers et projets individuels des résidents, relations avec l'environnement, l'entourage et les familles

L'établissement s'engage à mettre en œuvre les évaluations internes et externes prévues aux articles L 312-8 et D312-205 du CASF dans les délais prévus aux articles D312-204 et D312-205 du CASF.

Article 10 : Retrait de l'habilitation et résiliation de la convention

L'habilitation de l'établissement à recevoir des bénéficiaires de d'aide sociale peut être retirée pour un des motifs énumérés et dans les conditions définies à l'article L 313-9 du CASF.

Ces motifs sont fondés sur l'évolution des besoins ou la méconnaissance d'une disposition substantielle de l'habilitation, la disproportion entre le cout de fonctionnement et les services rendus, la charge excessive qu'elle représente pour la collectivité publique ou les organismes assurant le financement.

L'abrogation de l'arrêté portant habilitation de l'établissement à recevoir des bénéficiaires de d'aide sociale est dûment notifiée à ce dernier et vaut résiliation de la présente convention.

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre partie au 31 décembre de chaque année civile, moyennant un préavis de trois mois notifié à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11 : Date d'effet - Renouvellement

Les dispositions de la présente convention sont applicables au 1^{er} du mois suivant sa date de signature.

Elle est conclue pour la durée de l'autorisation en cours, soit le / / .

Les délais et formes du renouvellement sont conditionnés par ceux de l'autorisation.

Elles peuvent être modifiées par avenant à la demande de l'une ou l'autre des parties notamment en cas d'évolution réglementaire ou en cas de modification de l'arrêté d'autorisation.

Article 12 : Contentieux

En cas de litige relatif à l'interprétation et/ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable préalablement à toute action contentieuse.

En cas d'échec de la conciliation, la juridiction compétente est le tribunal administratif de Pau, Villa Noulibos – Cours Lyautey – BP 543 – 64 010 PAU Cedex.

Fait en deux exemplaires originaux à Auch, le

**Pour le Département,
Le Président du Conseil Départemental
du Gers,**

Philippe MARTIN

**Pour l'établissement,
.....**

NOM

11. Délibération 12E04 du 26 juin 2017 portant sur la mise en place d'un forfait accueil de jour en EHPAD dans le cadre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

R É P U B L I Q U E F R A N C A I S E
 AR CONTROLE DE LEGALITE : 032-223200015-20170626-12794A4124538-DE
 en date du 26/06/2017 ; REFERENCE ACTE : 12794A4124538



CD170626 12E04

CONSEIL DÉPARTEMENTAL Réunion du 26 JUIN 2017

L'an deux mil dix-sept et le lundi vingt-six juin à 09 h 30, le Conseil Départemental s'est réuni à l'Hôtel du Département, sur la convocation et sous la présidence de M. Philippe MARTIN, Président du Conseil Départemental.

Étaient présents : Mmes N. BARROUILLET, G. BIEMOURET, C. BOUE, M. C. BOURDIL, Mme F. CASALE, M. G. CASTET, Mme H. COOMANS, M. JP. COT, Mmes M-M. DALLA-BARBA, C. DASTE-LEPLUS, C. DEJEAN-DUPEBE, C. DUCARROUGE, MM. F. DUPOUEY, P. DUPOUY, Mme P. ESPERON, MM. R. FRAIRET, M. GABAS, B. GENDRE, V. GOUANELLE, B. KSAZ, Mme L. LABEDAN, MM. C. LAPREBENDE, A. LARAN, F. LARROQUE, Mme V. MANISSOL, M. P. MARTIN, Mmes Y. RIBES, H. ROZIS LE BRETON, M. J-P. SALERS, Mme C. SALLES, M. C. TERRAIN, Mmes I. TINTANE, L. TOISON et M. X. BALLENGHIEN.

Excusés ou absents :

N'ont pas pris part au vote :

OBJET : Mise en place d'un forfait accueil de jour en EHPAD dans le cadre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales, dont notamment les articles L. 3111-1 et suivants relatifs à l'organisation des départements ;
- VU le rapport du Président du Conseil Départemental du Gers ;
- VU l'avis des commissions organiques compétentes ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Le Conseil Départemental décide :

Dans le cadre de la tarification de l'accueil de jour dans les Etablissements Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) gersois et de l'aide accordée aux personnes âgées accueillies via l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA),

- de fixer le montant du forfait accueil de jour, pour chaque EHPAD disposant de ce mode d'accueil, selon la formule suivante :

Forfait accueil de jour = (tarif hébergement moyen + tarif dépendance GIR 3-4) x 50%

- d'adopter les modalités d'application suivantes :

- ♦ l'EHPAD concerné facture directement à une personne fréquentant son accueil de jour, le « forfait accueil de jour » en fonction du temps de présence effective (en journées ou demi-journées) ;
- ♦ la personne âgée qui fréquente l'accueil de jour en EHPAD peut bénéficier d'une prise en charge dans le cadre de l'APA à domicile à condition d'en faire la demande expresse auprès des services du Département et de remplir les critères réglementaires d'attribution ;
- ♦ le montant de l'APA, correspondant au montant facturé diminué d'une participation calculée en application des dispositions de l'article L232-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), sera directement versé à la personne âgée qui fréquente l'accueil de jour sur présentation de la facture justificative.

Ces dispositions sont applicables à compter du 1^{er} juillet 2017.

Le Président,

Philippe MARTIN.

Délibération transmise et reçue en Préfecture le **26 JUIN 2017**

Le Président du Conseil Départemental certifie que la présente délibération a été affichée le
et sera publiée au Recueil des Actes Administratifs du mois de Juin 2017.

26 JUIN 2017

12. Délibération n° 12 B 00 du 26 février 2021 portant sur la fixation des critères d'attribution des subventions au titre de l'aide à l'investissement en faveur des EHPAD et des ESMS publics d'hébergement de personnes handicapées...

R E P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E



CD210226 12B00

CONSEIL DÉPARTEMENTAL Réunion du 26 FÉVRIER 2021

L'an deux mil vingt et un et le vendredi vingt-six février à 09 h 30, le Conseil Départemental s'est réuni à l'Hôtel du Département, sur la convocation et sous la présidence de M. Philippe MARTIN, Président du Conseil Départemental.

Etaient présents : M. X. BALLENGHIEN, Mmes N. BARROUILLET, C. BOUE, M. C. BOURDIL, Mme F. CASALE, MM. G. CASTET, JP. COT, Mmes M-M. DALLA-BARBA, C. DASTE-LEPLUS, C. DEJEAN-DUPEBE, C. DUCARROUGE, MM. F. DUPOUEY, P. DUPOUY, Mme P. ESPERON, MM. R. FRAIRET, M. GABAS, B. GENDRE, V. GOUANELLE, B. KSAZ, F. LARROQUE, Mme V. MANISSOL, M. P. MARTIN, Mmes Y. RIBES, H. ROZIS LE BRETON, M. J-P. SALERS, Mme C. SALLES, MM. J. SAMALENS, C. TERRAIN, Mmes I. TINTANE et L. TOISON.

Excusés ou absents : Mmes M-T BROCA-LANNAUD, H. COOMANS, L. LABEDAN et M. C. LAPREBENDE.

Ont donné procuration : Mme M-T BROCA-LANNAUD à M. P. MARTIN, Mme H. COOMANS à M. C. TERRAIN, Mme L. LABEDAN à Mme L. TOISON et M. C. LAPREBENDE à Mme C. DEJEAN-DUPEBE

Délibération adoptée à l'unanimité

OBJET : Fixation des critères d'attribution des subventions au titre de l'aide à l'investissement en faveur des EHPAD et des établissements sociaux et médico-sociaux publics d'hébergement de personnes handicapées.

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales, dont notamment les articles L. 3111-1 et suivants relatifs à l'organisation des départements ;
- VU le rapport du Président du Conseil Départemental du Gers ;
- VU l'avis des commissions organiques compétentes ;

Accusé de réception en préfecture
032-223200015-20210226-lmc13a0939518bc-DE
Date de télétransmission : 01/03/2021
Date de réception préfecture : 01/03/2021

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Le Conseil Départemental décide :

- de définir les critères d'attribution de l'aide à l'investissement pour les établissements sociaux et médico sociaux (ESMS) d'accueil pour personnes âgées et pour les établissements sociaux et médico-sociaux hébergeant des personnes handicapées, selon le dispositif suivant :

Opérations concernées

Travaux lourds d'humanisation, par rénovation ou reconstruction totale ou partielle et mises aux normes de sécurité, d'accessibilité, de performance énergétique et d'hygiène, des locaux privatifs attribués aux résidents ou des locaux collectifs accessibles aux résidents ou participant à leur prise en charge (cuisine, lingerie, chaufferie...etc.) ne relevant pas de l'entretien courant et de la maintenance des bâtiments.

Opérateurs concernés

Pourront prétendre à une aide à l'investissement du Département du Gers les opérateurs suivants :

- les établissements sociaux et médico sociaux d'accueil pour personnes âgées publics ou privés à but non lucratif, habilités en totalité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale ;
- les propriétaires publics ou privés à but non lucratif louant des locaux à un gestionnaire d'établissement social ou médico-social public ou privé à but non lucratif, habilité en totalité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, locaux affectés dans leur intégralité à l'accueil de personnes âgées.

Dans ce cas, interviendra la signature d'une convention entre le Département et le propriétaire bailleur en vue de préciser le contenu et la durée du bail, contrôler la destination exacte des aides octroyées, la nature des travaux, le plan de financement, et de définir les modalités de calcul et d'évolution des loyers.

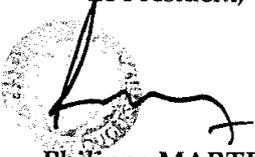
- les établissements sociaux et médico sociaux d'hébergement pour personnes adultes handicapées, publics, habilités en totalité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Modalités de la participation du Département

L'aide sera accordée sous forme d'une subvention d'investissement amortissable à hauteur de 10% maximum du coût du projet hors taxes et dans la limite de 1 000 000 € par opération.

Au cas où l'opération d'investissement concernerait une structure abritant d'autres activités que celles d'ESMS d'hébergement pour personnes âgées ou pour personnes handicapées, la participation du Conseil Départemental sera accordée au prorata des places ou m² (à définir par convention) affectés à ces dernières activités.

Dans le cadre d'une gestion en AP/CP, les versements de l'aide à l'investissement du Département interviendront sur plusieurs exercices, en fonction de l'avancée des travaux. Les modalités de versement seront réglées dans le cadre d'une convention à intervenir au moment de l'attribution de la subvention.

Le Président,

Philippe MARTIN.

Délibération transmise et reçue en Préfecture le **1 MARS 2021**

Le Président du Conseil Départemental certifie que :

- la présente délibération a été affichée le **1 MARS 2021**

- et sera publiée au Recueil des Actes Administratifs du mois de Février 2021.

13. Délibération du 27 septembre 2019 N° 12 B 03 portant sur les orientations relatives à l'évolution de la situation des Petites Unités de Vie (PUV) suite à la réforme de la tarification (Loi ASV de 2016).

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E



CP190927 12B03

COMMISSION PERMANENTE

Réunion du 27 SEPTEMBRE 2019

L'an deux mil dix-neuf et le vendredi vingt-sept septembre à 09 h 30, la Commission Permanente du Conseil Départemental s'est réunie à l'Hôtel du Département, sur la convocation et sous la présidence de M. Philippe MARTIN, Président du Conseil Départemental.

Etaient présents : M. X. BALLENGHIEN, Mmes N. BARROUILLET, C. BOUE, M. C. BOURDIL, Mme F. CASALE, M. G. CASTET, Mmes M-M. DALLA-BARBA, C. DASTE-LEPLUS, C. DEJEAN-DUPEBE, C. DUCARROUGE, MM. F. DUPOUEY, R. FRAIRET, M. GABAS, B. KSAZ, C. LAPREBENDE, P. MARTIN, Mmes Y. RIBES, H. ROZIS LE BRETON, M. C. TERRAIN, Mmes I. TINTANE et L. TOISON.

Excusés ou absents : Mme P. ESPERON, MM. P. DUPOUY, B. GENDRE, Mme L. LABEDAN et M. J-P. SALERS.

Ont donné procuration : M. P. DUPOUY à Mme H. ROZIS LE BRETON, M. B. GENDRE à Mme C. BOUE, Mme L. LABEDAN à Mme L. TOISON et M. J-P. SALERS à Mme F. CASALE

Délibération adoptée à l'unanimité

OBJET : Orientations relatives à l'évolution de la situation des Petites Unités de Vie (PUV) suite à la réforme de la tarification (Loi ASV de 2016).

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales, dont notamment les articles L. 3111-1 et suivants relatifs à l'organisation des départements ;
- VU la délibération du Conseil Départemental du 2 avril 2015, donnant délégation de compétence à la Commission Permanente ;
- VU le rapport du Président du Conseil Départemental du Gers ;
- VU l'avis de la commission organique compétente ;

Accusé de réception en préfecture
032-223200015-20190927-1mc136f910b234b-DE
Date de télétransmission : 07/10/2019
Date de réception préfecture : 07/10/2019

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

La Commission Permanente décide :

Dans le cadre du financement des Petites Unités de Vie (PUV),

- de prendre une décision de principe en faveur de la liberté laissée aux PUV de choisir entre l'application des dispositions de la nouvelle réforme de la tarification issue de la loi dite « ASV » du 28 décembre 2015, ou le maintien des dispositions réglementaires antérieures,

- de financer l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) due aux personnes âgées dépendantes accueillies dans les PUV, via l'application du dispositif de l'APA à domicile, dans le cas où les PUV opteraient pour le maintien des règles antérieures,

- d'accompagner les PUV dans l'analyse de la faisabilité de leur démarche, dans le cas où elles opteraient pour l'application de la réforme et si elles le souhaitent.

Le Président,



Philippe MARTIN.

Délibération transmise et reçue en Préfecture le - 7 OCT. 2019

Le Président du Conseil Départemental certifie que :

- la présente délibération a été affichée le - 7 OCT. 2019

- et sera publiée au Recueil des Actes Administratifs du mois de Septembre 2019.

14 Formulaire déclaration évènement indésirable

Le présent formulaire est issu du protocole de signalement (cf. circulaire Circulaire n°DGCS/SD2A/2014/58 du 20 février 2014). Il est destiné à faciliter les échanges d'informations entre l'ARS et/ou le Département et chaque établissement de la Région.

Etablissement ou service médico-social

Date et heure du signalement :	Téléphone n° :	
Nom de la structure :		
Adresse de la structure :	Fax n° :	
Courriel :		
Nom et qualité des personnels présents lors des événements :		

Evènements relatifs aux victimes présumées

Violences sexuelles	<input type="checkbox"/>	Privation de droit	<input type="checkbox"/>
Viols	<input type="checkbox"/>	Négligences graves ou erreurs successives	<input type="checkbox"/>
Violences psychologiques et morales	<input type="checkbox"/>	Maltraitements non précisés	<input type="checkbox"/>
Violences physiques	<input type="checkbox"/>	Suicides (suspectés ou avérés)	<input type="checkbox"/>
Non respect de la prescription médicale	<input type="checkbox"/>	Tentatives de suicides	<input type="checkbox"/>
		Autre (à préciser) :	

Evènements relatifs à la santé de la personne

Allergies	<input type="checkbox"/>	Déshydratation	<input type="checkbox"/>
Epidémies	<input type="checkbox"/>	Dénutrition et carence	<input type="checkbox"/>
Escarres	<input type="checkbox"/>	Fausse route	<input type="checkbox"/>
Accidents corporels (chutes ...)	<input type="checkbox"/>	Incidents liés aux soins	<input type="checkbox"/>
		Autre (à préciser) :	

Evènements relatifs à la sécurité des biens et des personnes

Vols récurrents	<input type="checkbox"/>	Départ de feu	<input type="checkbox"/>
Fugues	<input type="checkbox"/>	Incendie	<input type="checkbox"/>
Actes de malveillance au sein de la structure	<input type="checkbox"/>	Inondation	<input type="checkbox"/>
Intoxication alimentaire	<input type="checkbox"/>	Autre (à préciser) :	

Evènements relatifs au fonctionnement de l'établissement ou du service

Problèmes récurrents avec une famille <input type="checkbox"/>	Défaillances techniques <input type="checkbox"/>
Vacance ou insuffisance de personnel <input type="checkbox"/>	Conflits sociaux ou menaces de conflits sociaux <input type="checkbox"/>
Sanctions disciplinaires de personnels et procédures judiciaires à l'encontre des personnels de la structure <input type="checkbox"/>	Autre (à préciser) :

Conséquences pour la santé et la sécurité de la ou des victime(s) présumée(s)

Décès <input type="checkbox"/>	Soins : en interne, en externe <input type="checkbox"/>
Hospitalisation <input type="checkbox"/>	Intervention des forces de l'ordre ou des secours <input type="checkbox"/>
	Autre (à préciser) :

Répercussions médiatiques

L'évènement peut-il avoir un impact médiatique ? oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Les médias sont-ils au courant de l'évènement ? oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Communication effectuée ou prévue ? oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
Si oui, préciser :	

Déroulement des faits (date et heure de l'évènement, circonstances...)

Mesures prises

Le :	
Nom :	
Fonction du signataire :	

> Procédures à suivre, selon les 3 cas de figure suivants :

CAS n°1 : votre établissement et/ou service relève(nt) de la compétence conjointe de l'ARS Occitanie et du Département du Gers :

> vous devez signaler, à la fois, à l'ARS et au Conseil départemental, en suivant les instructions suivantes:

1°) Signaler à l'ARS :

1.1) aux heures d'ouverture de l'ARS : Téléphoner systématiquement au **0 800 301 301** (réponse 24 H / 24 H et 7 jours / 7 jours) doublé par l'envoi du formulaire de remontée des informations sur l'adresse courriel suivante : **ars31-alerte@ars.sante.fr**

Pour la matériovigilance des dispositifs médicaux (incluant les lits médicalisés et les lève-personnes) : compléter la procédure de signalement à l'ARS par une déclaration à l'Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé (ANSM) – site : **www.ansm.sante.fr**

Rubrique : déclarer un effet indésirable.

1.2) en dehors des heures d'ouverture de l'ARS (soirs, week-ends et jours fériés) : suivre la même procédure que décrite ci-dessus.

2°) Signaler au Département du Gers :

2.1) aux heures d'ouverture du conseil départemental : Le signalement des événements indésirables effectué auprès de l'ARS doit également être transmis aux services du conseil départemental par téléphone ou mail à l'adresse suivante :

0800 32 31 30 (n° vert social du Département du Gers)

numerovertsocial@gers.fr

ou

service-etablisements@gers.fr

Confirmé par courrier à M. le Président du Conseil Départemental du Gers – 81, route de Pessan – BP 20569 – 32022 AUCH Cedex.

2.2) en dehors des heures d'ouverture du Conseil départemental (soirs, week-ends et jours fériés) : numerovertsocial@gers.fr

ou

service-etablisements@gers.fr

Confirmé par courrier à M. le Président du Conseil Départemental du Gers – 81, route de Pessan – BP 20569 – 32022 AUCH Cedex.

CAS n°2 : votre établissement et/ou service relève(nt) de la compétence exclusive de l'ARS Occitanie :

> vous devez signaler à l'ARS seulement, en suivant les instructions suivantes:

> Signaler à l'ARS :

1) aux heures d'ouverture de l'ARS : Téléphoner systématiquement au **0 800 301 301** (réponse 24 H / 24 H et 7 jours / 7 jours) doublé par l'envoi du formulaire de remontée des informations sur l'adresse courriel suivante : **ars31-alerte@ars.sante.fr**

Pour la matériovigilance des dispositifs médicaux (incluant les lits médicalisés et les lève-personnes) : compléter la procédure de signalement à l'ARS par une déclaration à l'Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé (ANSM) – site : **www.ansm.sante.fr**

Rubrique : déclarer un effet indésirable.

2) en dehors des heures d'ouverture de l'ARS (soirs, week-ends et jours fériés) : suivre la même procédure que décrite ci-dessus.

CAS n°3 : votre établissement et/ou service relève(nt) de la compétence exclusive du Département du Gers :

> vous devez signaler au Conseil départemental seulement, en suivant les instructions suivantes:

> Signaler au Département du Gers :

1) aux heures d'ouverture du conseil départemental : Le signalement des événements indésirables doit être transmis aux services du conseil départemental par téléphone ou mail à l'adresse suivante :

0800 32 31 30 (n° vert social du Département du Gers)

numerovertsocial@gers.fr

ou

service-etablisements@gers.fr

Confirmé par courrier à M. le Président du Conseil Départemental du Gers – 81, route de Pessan – BP 20569 – 32022 AUCH Cedex.

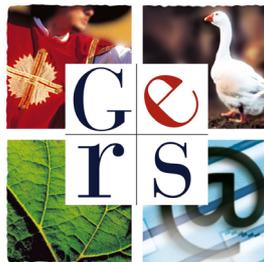
2) en dehors des heures d'ouverture du Conseil départemental (soirs, week-ends et jours fériés) : numerovertsocial@gers.fr

ou

service-etablisements@gers.fr

Confirmé par courrier à M. le Président du Conseil Départemental du Gers – 81, route de Pessan – BP 20569 – 32022 AUCH Cedex.





LE DÉPARTEMENT