

<p style="text-align: center;">ANNEXE 3 : Liste des documents devant être transmis par le candidat (Article R. 313-4-3 du code de l'action sociale et des familles)</p>
--

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

1. Concernant sa candidature :

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

2. Concernant son projet :

2.1. Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges :

- l'organisation et le fonctionnement prévus de l'équipe spécialisée (fonctionnement en antennes, regroupement de plusieurs SSIAD, mutualisation de personnels ...), les effectifs par type de qualification et les ETP prévus ;
- l'identification et l'étude des besoins notamment le nombre de patients envisagés, la construction de la file active ;
- l'organisation de la prise en charge des malades dans le cadre de cette prestation ;
- le territoire couvert : pour les équipes spécialisées couvrant un vaste territoire, des précisions seront apportées sur la façon dont la proximité pour l'utilisateur est prise en compte dans ce dispositif et sur les partenariats menés, notamment avec les autres SSIAD, ainsi que sur le personnel dédié aux équipes spécialisées ;
- les partenariats : identification des personnes ressources par rapport à la maladie d'Alzheimer, description des modalités retenues de coopération notamment avec les autres SSIAD, les liens avec les médecins traitants et les centres mémoires, les autres structures localement impliquées dans la prise en charge de ces personnes (secteur social mais surtout sanitaire). Il convient de fournir à l'appui du dossier les documents formalisant les partenariats existants et leurs modalités, ainsi que ceux prévus pour formaliser des engagements réciproques ultérieurs ;

- les modalités d'information des médecins sur l'existence et le rôle de l'équipe spécialisée ainsi que sur la prescription des soins de réhabilitation et d'accompagnement ;
- les modalités d'information des patients et les contrats formalisant la prise en charge (contrat type de prise en charge ; plans de soins de réhabilitation et d'accompagnement, bilan)
- le calendrier et les délais de mise en œuvre : recrutement des professionnels, constitution des équipes, partenariats.

2.2. Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :

✖ Un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :

- le projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L. 311-8 du CASF ;
- l'énoncé des dispositions propre à garantir les droits des usagers en application des articles L. 311-3 à L. 311-8 du CASF et les modalités mises en œuvre pour recueillir leurs attentes et leurs besoins
- la méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L. 312-8 du CASF, ou le résultat d'évaluations faites en application du même article dans le cas d'une extension

✖ Un dossier relatif aux personnels comprenant :

- une répartition prévisionnelle des effectifs mobilisés par type de qualification avec les missions confiées,
- le plan de formation

✖ Un descriptif et un plan des locaux.

✖ Un dossier financier comportant outre le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération, mentionnés au 2° de l'article R. 313-4-3 du CASF :

- les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires ;
- le programme prévisionnel d'investissement précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation ;
- les incidences sur le budget d'exploitation du service du plan de financement mentionné ci-dessus ;
- le budget prévisionnel en année pleine du service pour sa première année de fonctionnement ;
- si le projet répond à une extension ou à une transformation d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ou de ce service.

2.3. Le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces dernières doivent respecter.

2.4. Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées.