

AVIS D'APPEL A PROJET

**Pour la création d'un Etablissement d'Hébergement pour
Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de 83 places dont 3 places
d'hébergement temporaire sur le territoire de la communauté
d'agglomération du Niortais (CAN) dans le département des Deux-
Sèvres**

Date de publication de l'avis d'appel à projet : 4 septembre 2025

Date limite de dépôt des candidatures : 3 décembre 2025

Autorités responsables de l'Appel A Projet :

La Présidente du Conseil Départemental des Deux Sèvres
Mail Lucie Aubrac - Place Denfert Rochereau – CS 58880
79028 Niort cedex

Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine
Espace Rodesse – 103 bis, rue Belleville – CS 91704
33063 BORDEAUX cedex

Service en charge du suivi de l'appel à projet :

Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine
Délégation Départementale des Deux-Sèvres
Pôle Animation Territoriale et Parcours
6 rue de l'Abreuvoir – CS 18537 – 79025 NIORT Cédex

Département-Direction de l'Autonomie
Mail Lucie Aubrac - Place Denfert Rochereau
CS 58880
79028 Niort cedex

Pour toute question ou échange relatif à l'appel à projet :

Courriel mentionnant dans l'objet la référence de l'appel à projet : AAP 2025-Création d'un EHPAD - CAN – 79
Adresses :

ars-dd79-pole-territorial@ars.sante.fr

stephane.cadiou@deux-sevres.fr ; maryline.begel@deux-sevres.fr ; rodolphe.sodogandji@deux-sevres.fr ;

betty.gadeau@deux-sevres.fr

1. Qualité et adresse des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation

La Présidente du Conseil Départemental des Deux Sèvres
Mail Lucie Aubrac - Place Denfert Rochereau – CS 58880
79028 Niort cedex

Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine
Espace Rodesse – 103 bis, rue Belleville – CS 91704
33063 BORDEAUX cedex

2. Modalités de dépôt des dossiers de candidatures

Les dossiers de candidatures devront être déposés sous les formes suivantes :

⇒ **Deux exemplaires en version « papier » et une version dématérialisée**

a) Envoi par courrier

Chaque promoteur devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier, en deux exemplaires, en recommandé avec accusé de réception, à la délégation départementale de l'ARS et au Conseil départemental, aux adresses suivantes :

- **Agence Régionale de Santé (ARS) Nouvelle-Aquitaine Délégation Départementale des Deux-Sèvres**
6 Rue de l'Abreuvoir – CS 18 537 - 79025 NIORT CEDEX

- **Conseil Départemental des Deux Sèvres - Direction de l'Autonomie**
Mail Lucie Aubrac - Place Denfert Rochereau – CS 58880 79028 Niort cedex

Le dossier pourra également être déposé, contre récépissé, à la Délégation Départementale de l'ARS Nouvelle-Aquitaine et au Conseil départemental des Deux Sèvres (aux adresses susmentionnées).

Le cachet de la poste ou le récépissé feront foi de la date de dépôt du dossier.

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature sera dans une enveloppe cachetée portant les mentions « **AAP 2025 – Création d'un EHPAD – CAN - 79** » et l'inscription « **NE PAS OUVRIR** » qui comprendra 2 sous-enveloppes :

- Une sous-enveloppe portant la mention " **AAP 2025 – Création d'un EHPAD – CAN - 79-Candidature**".

Dans cette enveloppe seront insérés une lettre de **déclaration de candidature et les éléments d'identification du porteur de projet** :

- identité du promoteur, qualité, adresse, contacts,
- identité de la structure, implantation

- Une sous-enveloppe portant la mention **AAP 2025 – « Création d'un EHPAD – CAN - 79-Projet »**.

Dans cette enveloppe seront insérés **les éléments de réponse à l'appel à projet**. Celle-ci sera ouverte à l'issue de la période de dépôt.

b) Envoi par courriel

L'envoi par courrier devra être doublé d'un envoi par courriel reprenant en version électronique le dossier de candidature.

L'envoi du dossier de candidature par mail s'effectuera aux adresses suivantes :

ars-dd-79-pole-territorial@ars.sante.fr

Maryline.begel@deux-sevres.fr ; rodolphe.sodogandji@deux-sevres.fr ; betty.gadeau@deux-sevres.fr

Cet envoi par courriel devra comprendre :

Objet du courriel : réponse à l'appel à projet 2025 – Création d'un EHPAD – CAN - 79.

Corps du mail : éléments constituant la partie n°1 du dossier « déclaration de candidature »

Pièces jointes : ensemble des éléments constituant la partie n°2 « projet » du dossier dans un fichier ZIP. Toutes les pièces devront être au format PDF.

Les pièces jointes ne seront ouvertes qu'à l'issue de la période de dépôt.

3. Contenu du dossier de candidature

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 :

3.1 Concernant sa candidature :

- a) Les documents permettant de l'identifier, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du présent code ;
- c) Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5
- d) Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code 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 ;

3.2 Concernant son projet :

Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ; le choix de l'implantation retenue ainsi que l'évaluation des besoins identifiés sur le territoire, quantitatifs et qualitatifs, ainsi que les modalités d'association des partenaires à la co-construction du projet et à sa mise en œuvre (projet de convention...).

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 ;
 - L'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L.311-3 à L.311-8 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, ou le résultat d'évaluations faites en application du même article dans le cas d'une extension ou d'une transformation ; les modalités internes d'évaluation des projets individualisés d'accompagnement et de respect des recommandations de bonnes pratiques professionnelles ;
 - Les modalités de coopération envisagées en application de l'article L.312-7 ;

- ✖ Un dossier relatif aux personnels comprenant :
 - Une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification avec les missions confiées ;
 - Le plan de formation ;

- ✖ Selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant :
 - Une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accueilli ou accompagné ;
 - En cas de construction nouvelle, des plans prévisionnels qui peuvent, conformément à la réglementation qui leur est applicable, ne pas être au moment de l'appel à projet obligatoirement réalisés par un architecte ;

- ✖ 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 même code :
 - 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 de l'établissement ou du service du plan de financement mentionné ci-dessus ;
 - le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement ou du service pour sa première année de fonctionnement ;

Les modèles des documents relatifs au bilan financier, au plan de financement et au budget prévisionnel sont fixés par arrêté du ministre chargé des Solidarités et de la Santé.

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

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

La réponse consiste en un projet détaillé d'organisation et de fonctionnement. Il devra faire apparaître clairement les points suivants :

- La compréhension et l'analyse de la demande ;
- La vision du lien et du fonctionnement avec les structures de soins de proximité ;
- Les modalités de couverture territoriale ;
- Le réseau partenarial et l'implantation du promoteur sur le territoire, notamment les autres services sociaux et médico-sociaux, ainsi que les dispositifs de droit commun ;
- La composition de l'équipe (fonctions, missions, compétences, temps de travail) ;
- Le plan de formation pluriannuel (formations, professionnels concernés + coûts) ;
- Le budget prévisionnel l'année d'ouverture de la structure ;
- Les mutualisations envisagées tant en interne qu'en externe ;
- La capacité du promoteur à mettre en place le service dans les délais impartis ;
- Les modalités de mise en œuvre des outils de la loi 2002-2.

4. Le processus de sélection et d'instruction

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

Les projets seront analysés par des instructeurs désignés par le Directeur Général de l'ARS et la Présidente du Conseil départemental.

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait en deux étapes :

1° Vérification de la complétude administrative et de la complétude du dossier conformément à l'article R.313-5-1-1er alinéa du CASF ; le cas échéant, il peut être demandé aux candidats de compléter le dossier de candidature pour les informations administratives prévues au 1° de l'article R.313-4-3 du CASF **dans un délai de 8 jours.**

2° les dossiers reçus complets à la date de clôture de la période de dépôt et ceux qui auront été complétés dans le délai indiqué ci-dessus seront analysés sur le fond du projet en fonction des critères de sélection et de notation des projets dont la liste est jointe en annexe B du présent avis.

La commission d'information et de sélection d'appel à projet constituée par le Directeur Général et la Présidente du Conseil départemental selon l'article R.313-1 du CASF se réunira pour examiner les projets et les classer. La décision portant composition de la commission est publiée :

- Au RAA de la préfecture de Région et mise en ligne sur le site de l'ARS à l'adresse www.ars.nouvelle-aquitaine.fr, dans la rubrique « Appels à projets ».
- Publié sur le site internet du Département : www.deux-sevres.fr

Les décisions de refus préalable¹ seront notifiées dans un délai de huit jours avant la réunion de la commission.

Les instructeurs désignés établiront un seul et unique rapport d'instruction motivé sur chacun des projets qu'ils présenteront à la commission d'information et de sélection d'appel à projet. Sur la demande du président de la commission, l'instructeur proposera un classement des projets selon les critères de sélection prévus par l'appel à projet.

La liste des projets par ordre de classement sera publiée au RAA de la Préfecture de Région et sur le site internet du Département : www.deux-sevres.fr

Les autorités compétentes délivreront l'autorisation dans un délai de 6 mois à compter de la date limite de dépôt des candidatures.

La décision d'autorisation prise par le Directeur Général de l'ARS Nouvelle-Aquitaine et la Présidente du Conseil départemental sera publiée selon les mêmes modalités, elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec avis de réception et notifiée individuellement aux autres candidats.

5. Publication et modalités de consultation de l'avis d'appel à candidature

- ✓ Le présent avis d'appel à candidature est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région. La date de publication vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée au 3 décembre 2025.

Cet avis est consultable et téléchargeable sur le site internet de l'ARS Nouvelle-Aquitaine : www.nouvelle-aquitaine.ars.sante.fr

- ✓ Cet avis est consultable et téléchargeable sur le site internet du Département : www.deux-sevres.fr

Cet avis peut être remis gratuitement dans un délai de 8 jours aux candidats qui le demandent par courrier recommandé avec avis de réception.

6. Calendrier

Date de publication : 4 septembre 2025

Date limite de réception des dossiers de candidature : 3 décembre 2025

Date prévisionnelle de la réunion du comité de sélection : 17 mars 2026

Date prévisionnelle de notification aux candidats non retenus : 24 mars 2026

Date limite de la notification de l'autorisation : 1^{er} juin 2026

7. Annexes

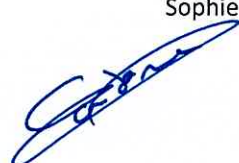
Annexe A : cahier des charges comprenant les critères de sélection

Annexe B : grille de sélection

Pour le Directeur de l'ARS Nouvelle-Aquitaine
et par délégation,
La Directrice de la délégation départementale
des Deux-Sèvres


Elvire ARONICA

Pour la Présidente du Conseil Départemental
des Deux-Sèvres et par délégation,
La Directrice générale adjointe
en charge du Pôle des solidarités


Sophie CARBONNE