

## APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

**Création en Deux Sèvres par extension non importante, de 7 places de service d'éducation spéciale et de soins à domicile (SESSAD)**

**pour enfants, adolescents et jeunes adultes présentant des troubles du spectre autistique (TSA) sur le territoire de la Communauté d'Agglomération Niortaise**

**Date limite de dépôt des candidatures : 7 MAI 2026**

**Autorité responsable de l'appel à manifestation d'intérêt :**

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 manifestation d'intérêt :**

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

**Pour toute question ou échange relatif à l'appel à manifestation d'intérêt :**

Courriel mentionnant dans l'objet la référence de l'appel à projet : AMI 2026 – SESSAD TSA – CAN - 79

Adresse : [ars-dd79-pole-territorial@ars.sante.fr](mailto:ars-dd79-pole-territorial@ars.sante.fr)

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

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 :

- ⇒ **Une 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 recommandé avec accusé de réception, à la délégation départementale de l'ARS, à l'adresse suivante :

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

Le dossier pourra également être déposé, contre récépissé, à la Délégation Départementale de l'ARS Nouvelle-Aquitaine à l'adresse susmentionnée).

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 « **AMI 2026 – SESSAD TSA – CAN - 79** » et l'inscription « **NE PAS OUVRIR** » qui comprendra 2 sous-enveloppes :

- Une sous-enveloppe portant la mention " **AMI 2026 – SESSAD TSA – 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 « **AMI 2026 – SESSAD TSA – CAN – 79** ».

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 à l'adresse suivante :

**[ars-dd-79-pole-territorial@ars.sante.fr](mailto:ars-dd-79-pole-territorial@ars.sante.fr)**

Cet envoi par courriel devra comprendre :

**Objet du courriel : AMI 2026 – SESSAD TSA – 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, et 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 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 ;

**✗ 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 budget prévisionnel en année pleine du service et 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 niveau 2 et 3 ;
- Les modalités de couverture territoriale ;
- L'implantation du promoteur sur le territoire et le réseau partenarial, notamment avec les autres services sociaux et médico-sociaux (SESSAD TSA/TND moins de 7 ans et SAMSAH notamment), 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 ;
- 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 un instructeur désigné par le Directeur Général de l'ARS.

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.

Une commission de sélection constituée par le Directeur Général de l'ARS Nouvelle Aquitaine se réunira pour examiner les projets et les classer.

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

L'instructeur désigné établira un rapport d'instruction motivé sur chacun des projets qu'il présentera à la commission de sélection. 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.

L'autorité compétente délivrera 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 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 projet 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 19 décembre 2025.

Cet avis est consultable et téléchargeable sur le site internet de l'ARS Nouvelle-Aquitaine :  
[www.nouvelle-aquitaine.ars.sante.fr](http://www.nouvelle-aquitaine.ars.sante.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 limite de réception des dossiers de candidature : 7 mai 2026

Date prévisionnelle de la réunion du comité de sélection : 2<sup>ème</sup> quinzaine de juin 2026

Date prévisionnelle de notification aux candidats non retenus : mi-juillet 2026

Date limite de la notification de l'autorisation : 16 novembre 2026

## **7. Annexes**

Annexe A : cahier des charges comprenant les critères de sélection

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



Elvire ARONICA