



Ministère des solidarités et de la cohésion sociale

**Direction générale de la cohésion sociale**

Sous-direction des affaires financières et de la modernisation

Bureau des affaires juridiques (5B)

Dossier suivi par : Marjolaine MINOT

tél : 01 40 56 61 40

La ministre des solidarités et de la cohésion sociale

à

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des agences régionales de santé

Mesdames et Messieurs les préfets de région,  
Directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

Direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement  
(Ile-de-France)

Direction régionale des affaires sanitaires et sociales de la Réunion (jusqu'au 31 décembre 2010)

Mesdames et Messieurs les préfets de département  
Directions départementales de la cohésion sociale  
Directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations

Direction des affaires sanitaires et sociales (Mayotte jusqu'au 31 février 2010)

Directions de la santé et du développement social  
Guadeloupe, Martinique, Guyane (jusqu'au 31 décembre 2010)

Monsieur le Président de l'Assemblée des Départements de France (pour information)

**" Validée par le CNP le 23 décembre 2010 - Visa CNP 2010-306 "**

CIRCULAIRE N°DGCS/5B/2010/434 du 28 Décembre 2010 relative à la procédure d'appel à projet et d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux

Date d'application : immédiate

NOR : SCSA1032364C

Classement thématique : Etablissements sociaux et médico-sociaux

**Résumé** : La présente circulaire a pour objet d'apporter des précisions quant à la nouvelle procédure d'appel à projet et d'autorisation des établissements et services sociaux et mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles issu de la loi réformant l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires

**Mots-clés** : Etablissements et services sociaux et médico-sociaux, lieux de vie et d'accueil, autorisation, appel à projet

**Textes de référence :**

Article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles

Décret n° 2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

Pour exercer leurs activités, les établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) listés à l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF) ainsi que les lieux de vie et d'accueil sont soumis à l'obligation d'obtenir une autorisation. Cette dernière est délivrée, seul ou conjointement selon la catégorie d'établissement ou de service, soit par le préfet de département, soit par le président du conseil général, soit, depuis la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, par le directeur général de l'agence régionale de santé.

La loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 précitée a rénové le dispositif de l'autorisation en introduisant une procédure d'appel à projets préalable à sa délivrance.

Cette nouvelle procédure précisée par le décret n° 2010-870 du 26 juillet 2010 publié le 27 juillet 2010 vient remplacer la procédure de sélection des projets mobilisant antérieurement les CROSMS. Elle s'inscrit dans une rénovation plus large de la planification et de la programmation sociale et médico-sociale dont l'appel à projet est le prolongement. L'appel à projet constitue en effet la dernière étape d'un processus dans lequel l'autorité, après avoir défini, en concertation, les besoins prioritaires d'un échelon territorial et après avoir déterminé les crédits nécessaires, s'attachera à en permettre la satisfaction progressive via la mise en œuvre d'appel à projets. Celle-ci constitue donc désormais, dans un nombre important de cas précisés par décret et explicités par la présente circulaire, un préalable à l'autorisation qui pourra être délivrée au regard des principes de l'article L.313-4 du CASF si le projet :

- est compatible avec les objectifs et répond aux besoins sociaux et médico-sociaux fixés par le schéma d'organisation sociale et médico-sociale dont il relève,
- satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le CASF,
- répond au cahier des charges établi, dans les conditions fixées par décret, par les autorités qui délivrent les autorisations
- est compatible, lorsqu'il en relève, avec le Programme Interdépartemental mentionné à l'article L.312-5.1 et présente un coût de fonctionnement en année pleine compatible avec le montant des dotations mentionnées, selon le cas, aux articles L.312-5-2, L.313-8, L314-3, L.314-3-2 et L314-4, au titre de l'exercice au cours duquel prend effet cette autorisation.

## **1 LE CHAMP D'APPLICATION - LE PROJET EST IL SOUMIS A LA PROCEDURE D'APPEL A PROJETS ?**

La procédure d'appel à projets doit être mise en place lorsque vous aurez analysé les trois points suivants :

- Êtes-vous chargé de la mise en œuvre de la procédure?
- Le projet concerne t-il un établissement ou un service soumis à autorisation ?
- Le projet doit-il être soumis à la commission de sélection ?

Ces vérifications sont indispensables préalablement à la délivrance d'une autorisation. Vous vous serez attachés, en amont, prioritairement, à revoir de manière concertée la planification de vos besoins et la programmation du développement et/ou de la transformation de l'offre.

La procédure d'appel à projets s'applique à toutes les autorités compétentes pour accorder des autorisations aux ESSMS de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

Les autorités compétentes, par catégories d'établissements, sont définies par l'article L. 313-3 du code de l'action sociale et des familles.

### 1.1 Les autorités en charge de la procédure d'appel à projets :

La loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires n'a pas modifié les compétences du département.

En revanche, elle a transféré aux agences régionales de santé celles détenues par l'Etat sur les catégories mentionnées au 2°, 3°, 5°, 6°, 7°, 9°, 11°, et 12° de l'article L. 312-1 du CASF

(NB : cette énumération n'exclut pas des compétences conjointes rappelées au tableau figurant infra)

La loi du 21 juillet 2009 a complété la répartition des compétences en prévoyant celle du ministre en charge de l'action sociale pour les projets relevant du schéma national d'organisation sociale et médico-sociale. Les projets concernés sont alors soumis à l'avis d'une commission nationale d'appel à projet, en lieu et place du CNOSS. Conformément à l'une des finalités du nouveau système, la concertation avec cette instance est par ailleurs renforcée sur la détermination des besoins relevant des schémas nationaux au sein desquels devront s'inscrire les projets et, plus globalement, la procédure de sélection.

### 1.2 Les établissements et services concernés : ESSMS soumis à autorisation

La loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires n'a pas apporté de modification quant au champ d'application de l'autorisation : celle-ci concerne l'ensemble des catégories d'établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) mentionnés au I et les lieux de vie et d'accueil cités au III de l'article L. 312-1 du CASF.

Le tableau ci-joint retrace l'ensemble des compétences réparties par la loi en fonction des différentes catégories d'ESSMS. Ces compétences tiennent compte des autorisations conjointes.

Catégorie d'établissements et services concernés : article L.312-1 du CASF		Autorités compétentes		
		ETAT	ARS	CG
Aide sociale à l'enfance	I - 1°			X
Enfance handicapée	I - 2°		X	
Centres d'action médico-sociale précoce	I - 3°		X	X
Protection judiciaire de la jeunesse	I - 4°	X		X
Handicap adultes (ESAT...)	I - 5°		X	
Personnes âgées	I - 6°		X	X
Handicap adultes (FAM...)	I - 7°		X	X
Personnes en difficulté d'insertion sociale	I - 8°	X		X
Personnes en difficultés spécifiques	I - 9°		X	
Centres de ressources	I - 11°	X	X	X
Structures expérimentales	I - 12°	X	X	X
Centres d'accueil pour demandeurs d'asile	I - 13°	X		
Services mettant en œuvre les mesures de protection des majeurs	I - 14°	X		
Services mettant en œuvre les mesures judiciaires d'aide à la gestion du budget familial	I - 15°	X		
Lieux de vie et d'accueil	III	X	X	X

### 1.3 Les projets dont l'autorisation doit être précédée de la procédure d'appel à projets

### 1.3.1 Principe général

Les projets relevant de la procédure de l'appel à projets sont définis en fonction de deux critères énoncés à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

**Le premier critère est celui du financement public :** seuls les projets qui font appel partiellement ou intégralement à des financements publics feront l'objet de cette procédure de sélection avant d'être autorisés.

Constituent des financements publics au sens du CASF, conformément à son article L. 313-1-1, « *ceux apportés directement ou indirectement en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, par les personnes morales de droit public ou les organismes de sécurité sociale en vue de supporter en tout ou en partie les dépenses de fonctionnement* ». Il s'agit des dotations supportées par l'Etat, le département, l'assurance maladie ou le budget propre de la CNSA, aussi bien directement qu'indirectement, par exemple au titre de l'APA en établissement ou d'une habilitation à l'aide sociale. L'APA à domicile, au sens strict, n'entre pas dans ces cas de figure.

**Le second est relatif à la nature du projet.** Les projets faisant appel à des financements publics concernés par la nouvelle procédure sont :

- les créations d'établissements et de services ou de lieux de vie,
- les extensions dites de « grande capacité », au-dessus d'un certain seuil (cf. infra)
- les transformations, au sens précisé ci-après.

La loi du 21 juillet 2009 ajoute à ces cas de figure celui du regroupement, avec extension, par un même gestionnaire de ses établissements et de services préexistants, lorsque cette extension excède les seuils précisés ci-après.

**Ces deux critères sont cumulatifs.**

Il est essentiel de noter que le caractère de création, d'extension de grande capacité, ou de transformation que revêtirait le projet ne constitue pas un but de la procédure. Celle-ci relève désormais de votre initiative aux fins d'identifier une réponse à un besoin. La nature du projet constitue une des modalités de réponse portée par les porteurs de projet. En pratique, vous pourrez ainsi lancer un appel à projet pour la prise en charge d'un public déterminé auquel les porteurs de projet pourront répondre aussi bien par des projets de création, ex nihilo, ou par des projets d'extension supérieure aux seuils, ou de transformation de l'activité de leurs établissements ou services.

### 1.3.2 Appréciation des extensions « de grande capacité » et des regroupements avec extension : le seuil de 30% ou de 15 places

Le seuil d'application de la procédure d'appel à projets est fixé par l'article D. 313-2 du CASF à une augmentation stricte de 30 % OU de quinze places ou lits par rapport à la capacité initialement autorisée de l'établissement. **Le seuil s'applique automatiquement dès que l'une ou l'autre des conditions est remplie.**

Il est précisé par ce même article que cette augmentation peut être atteinte en une ou plusieurs fois.

Vous devrez vérifier en amont de l'autorisation d'une opération si le seuil ne déclenche pas l'application de la procédure d'appel à projets. Il est rappelé qu'aucune opération ne doit être scindée ou abusivement fractionnée dans le but d'échapper à l'application de ces règles.

Il est à noter que les opérations de regroupement d'établissements ou de services sociaux et médico-sociaux s'analysent comme le rassemblement par un même gestionnaire de ceux de ses établissements et services déjà autorisés sans modification de leurs missions (D 313-2). Ainsi il s'agit de cumuler les autorisations existantes.

La nouvelle capacité ainsi créée n'est pas considérée comme une extension au sens de la présente procédure.

Les projets d'extension inférieurs aux seuils restent soumis à autorisation. Elle est délivrée dans les conditions de l'article L 313-4 du CASF ; à ce titre, ces projets devront être en conformité avec les besoins des schémas.

### **1.3.3 Appréciation de la transformation**

La loi (article L. 313-1-1) rend applicable la procédure d'appel à projet aux cas de transformation d'établissements ou de services.

L'article R313-2-1 précise la notion de transformation imposant le recours à la commission de sélection comme « la modification de la catégorie de bénéficiaire de l'établissement ou du service au sens de l'article L312-1 ». En pratique, c'est donc seulement dans le cas où la transformation emporte un changement de la catégorie de rattachement de l'ESMS considéré, à l'intérieur du 1° à 15° du I du L312-1 qu'elle devra être autorisée aux termes de la procédure d'appel à projet.

S'analyse ainsi comme une transformation, l'évolution d'un IME en MAS relevant respectivement du deuxième et du septième du I de ce même article.

Toute transformation est soumise à l'avis de la commission de sélection, quelle que soit l'importance du projet en termes de capacité (stabilité des places ou augmentation y compris inférieure aux seuils). En effet, cette transformation concourt à une modification déterminante de l'offre médico-sociale sur le territoire considéré. Son autorisation doit donc être entourée de l'ensemble des garanties permises par l'appel à projets, parmi lesquelles la vérification, en toute transparence, de la pertinence du nouveau projet au regard du besoin et l'équité de traitement entre projets.

A contrario, ne constituera pas une transformation relevant de la procédure d'appel à projets l'évolution d'un IME ou d'un ITEP en SESSAD, relevant tous trois du deuxième de l'article L312-1 (évolution à l'intérieur d'une même catégorie du L.312-1).

Ces cas d'évolution conduisent pour autant à des changements majeurs dans les modalités d'accueil et de prise en charge de publics qui peuvent être très différents de ceux initialement accueillis. Ils emportent évidemment des conséquences aussi bien organisationnelles, matérielles, que financières. Il est préconisé de réaliser une mise à jour de l'autorisation initiale.

## **1.4 Les exclusions du champ d'application de la procédure**

L'article L 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles précise les cas d'exclusion de la procédure d'appel à projets. Il s'agit à titre principal, en « miroir » des projets assujettis, des projets ne mobilisant aucun financement public ainsi que des extensions inférieures aux seuils ou des regroupements sans transformation. L'exclusion concerne en outre certains services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse (article L315-2 CASF).

### **1.4.1 Les projets de création, transformation, extension ou regroupement sans financement public**

Cette exclusion concerne tous les projets de création, transformation, extension ou regroupement dès que les établissements porteurs du projet ne font appel à aucun financement public au sens de l'article L. 313-1-1 du CASF.

Cependant, si des établissements initialement créés sans recours à des financements publics souhaitent faire appel à de tels financements pour une transformation ou une extension, ils devront s'inscrire dans une procédure d'appel à projets.

#### **1.4.2 Les projets d'extension et de regroupement « de petite capacité » (inférieurs aux seuils)**

Les projets d'extension inférieure aux seuils ainsi que les opérations de regroupement d'établissements ou de services préexistants n'emportant pas d'extensions supérieures aux seuils d'application de la procédure, en sont exclus.

#### **1.4.3 Certains services du secteur public de la Protection Judiciaire de la Jeunesse**

Le décret précise également que les projets de création et d'extension d'établissements et services mentionnés au dernier alinéa de l'article L. 315-2 du CASF sont exclus de la procédure d'appel à projets. Il s'agit des projets concernant une partie des services gérés en régie directe par la direction de la PJJ.

Cette précision éclaire le sens de la procédure en ce qu'elle vise notamment à organiser en toute transparence la sélection de projets portés par des porteurs de projets concurrents. Or, en application de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante, certaines mesures ordonnées par le juge, peuvent être seules mises en œuvre par le secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse, aucune concurrence ne peut donc exister.

Il s'agit des services du secteur public de la PJJ suivants :

- Les services territoriaux éducatifs de milieu ouvert (STEMO),
- Les services territoriaux éducatifs de milieu ouvert et d'insertion (STEMOI),
- Les services éducatifs auprès des tribunaux (SEAT).

Les autres établissements et services du secteur public de la PJJ sont soumis à la procédure d'appel à projet.

L'exclusion de la procédure d'appel à projets ne signifie pas pour autant absence d'autorisation. Seules les opérations de regroupement d'établissements et services PJJ ci-dessus mentionnés n'entraînant pas des extensions de capacité supérieures aux seuils mentionnés précités ne sont pas soumises à autorisation mais sont seulement portées à la connaissance des autorités ayant délivré l'autorisation des établissements ou services regroupés (Art. D. 313-9-1). Il est néanmoins préconisé d'acter ce regroupement par un arrêté d'autorisation.

**Au total, si autorisation et procédure d'appel à projets se superposent assez largement, il reste nécessaire de les distinguer dès lors que, si tous les projets soumis à la procédure d'appel à projet le sont en vue d'une autorisation, tous les projets soumis à autorisation ne sont pas soumis à la procédure d'appel à projet.**

Le tableau ci-après retrace les cas où l'autorisation est requise, avec ou sans procédure d'appel à projet, et ceux où cette même autorisation n'est pas requise.

	<b>Procédure appel à projets</b>	<b>Autorisation</b>
<b>ESSMS avec financement public</b>		
<b>Tous ESSMS hors certains ES de la PJJ</b>		
Création	oui	oui
Extension	Non si inférieur au seuil Oui si supérieur au seuil	oui
Transformation au sens du R.313-2-1	oui	oui
Regroupement sans transformation ni extension	non	oui
<b>ES du secteur public PJJ mentionnés à l'article L315-2 du CASF</b>		
Création	non	oui
Extension	non	oui
Regroupement sans transformation ni extension	non	non (information)
<b>ESSMS sans financement public</b>		
Création	non	oui
Extension	non	oui
Transformation au sens du R313-2-1	non	oui
Regroupement sans transformation ni extension	non	non (information)

## 2 LA PREPARATION DE LA PROCEDURE

- Comment devez vous déterminer les projets concernés par une procédure d'appel à projets ?
- Comment définir vos besoins ?
- Comment devez vous mettre en place la commission de sélection ?

Cette phase va permettre la mise en place des conditions structurantes de la bonne mise en œuvre de la procédure.

### 2.1 L'articulation avec les dispositifs de planification

Le choix du lancement d'une procédure d'appel à projets vous appartient désormais et ne relève plus de l'initiative des porteurs de projet. Pour cela, vous devez vous référer plus que jamais aux besoins et aux objectifs de développement de l'offre tels que hiérarchisés au préalable dans les schémas sociaux et médico-sociaux énoncés aux articles L. 312-4 et suivants du code de l'action sociale et des familles ou au code de la santé publique (articles L. 1434-2 et L. 1434-12).

L'adoption de ces documents de planification permettant une concertation très en amont du lancement de la procédure d'appel à projet constitue la première étape du processus. La coordination entre les autorités chargées de cette planification et de cette programmation au sein de la commission de coordination instituée par la loi HPST doit favoriser l'accord très en amont des financeurs sur la hiérarchisation des besoins médico-sociaux, indispensable quand l'autorisation nécessite une décision conjointe des autorités.

Tous ces schémas et programmes sont concertés préalablement à leur adoption auprès des instances rassemblant les acteurs des champs d'intervention concernés (CRSA pour le SROMS, CODERPA, CDCPH pour les schémas départementaux) et autres, selon les modalités prévues par les procédures particulières de concertation.

La loi du 21 juillet 2009 a repensé la planification en redéfinissant les schémas, leur articulation entre eux et avec le programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie (PRIAC). Elle en a maintenu le caractère obligatoire, précisé le sens et le contenu.



Les schémas d'organisation sociale et médico-sociale, révisables à tout moment, sont établis pour une période maximum de cinq ans. Ils apprécient la nature, le niveau et l'évolution des besoins sociaux et médico-sociaux de la population, dressent le bilan quantitatif et qualitatif de l'offre existante et déterminent les perspectives et les objectifs de développement et d'adaptation de l'offre sociale et médico-sociale.

Un document annexé aux schémas peut préciser la programmation pluriannuelle des établissements et services sociaux et médico-sociaux qu'il serait nécessaire de créer, de transformer ou de supprimer afin de satisfaire les perspectives et objectifs de développement.

Les schémas d'organisation sociale et médico-sociale sont établis par :

1° Les ministres chargés des personnes âgées et des personnes handicapées, sur proposition de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie lorsqu'il entre dans son champ de compétences et après avis du Comité national de l'organisation sanitaire et sociale, pour les schémas nationaux

2° Le représentant de l'Etat dans la région pour les schémas régionaux relatifs :

- a) Aux centres d'accueil pour demandeurs d'asile mentionnés au 13° de l'article L. 312-1 du CASF;
- b) Aux services mentionnés aux 14° et 15° du I de ce même article et aux personnes physiques mentionnées aux articles L. 472-1, L. 472-5, L. 472-6 et L. 474-4 du CASF;

3° Le préfet de département pour le plan d'accueil, d'hébergement et d'insertion des personnes sans domicile, inclus dans le plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées ;

4° Le directeur général de l'agence régionale de santé pour le schéma régional des catégories d'établissements et services qu'il autorise, c'est-à-dire ceux mentionnés aux 2°, 3°, 5°, 6°, 7°, 11° et 12° du I de l'article L. 312-1 du CASF ainsi que les appartements de coordination thérapeutique, les centres d'accueil et d'accompagnement à la réduction des risques pour usagers de drogue, les centres de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie, les structures dénommées « lits halte soins santé » et les actions expérimentales de caractère médical et social mentionnées à l'article L. 162-31 du code de la sécurité sociale.

Le schéma régional d'organisation médico-sociale veille à l'articulation au niveau régional de l'offre sanitaire et médico-sociale. Pour les établissements et services pour personnes âgées ou handicapées et ceux à caractère expérimental, ce schéma régional est établi et actualisé au regard des schémas départementaux d'organisation sociale et médico-sociale relatifs aux personnes handicapées ou en perte d'autonomie arrêtés par les conseils généraux de la région. En outre, pour une meilleure connaissance des besoins rencontrés par les personnes, chaque conseil général concerné est concerté notamment en matière de prévention des handicaps et de la perte d'autonomie.

Le schéma régional d'organisation médico-sociale (SROMS) et le PRIAC sont élaborés et arrêtés par le directeur général de l'agence régionale de santé après consultation de la commission de coordination compétente et avis des présidents des conseils généraux compétents (article L.1434-12 du Code de la santé publique). Le décret n° 2010-514 du 18 mai 2010 en a précisé le contenu.

5° Le président du conseil général élabore les schémas, adoptés par le conseil général, pour les établissements et services, autres que ceux devant figurer dans les schémas nationaux, mentionnés aux 1° et 4° du I de l'article L. 312-1 du CASF. Pour cette dernière catégorie (ceux mentionnés au 4°), il prend en compte les orientations fixées par le représentant de l'Etat dans le département.

Il élabore également les schémas relatifs aux personnes handicapées ou en perte d'autonomie. L'objectif de ces schémas est d'assurer l'organisation territoriale de l'offre de services de proximité et leur accessibilité. Un décret en cours de publication précise les modalités de la consultation prévue par la loi.

Pour les établissements et services mentionnés aux 2°, 3°, 5°, 6°, 7°, 11° et 12° du I de l'article L. 312-1 du même code, qui accueillent des personnes handicapées ou des personnes âgées, le directeur général de l'agence régionale de santé établit un programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie composé d'objectifs de programmation pour la mise en œuvre du schéma régional. Ce programme dresse, pour la part des prestations financées sur décision tarifaire du directeur général de l'agence régionale de santé, les priorités de financement des créations, extensions ou transformations d'établissements ou de services au niveau régional.

Le programme interdépartemental comporte, en annexe, pour l'année considérée, les dotations fixées en application de l'article L. 314-3 du CASF et le cas échéant, au titre de l'une ou l'autre des deux années suivantes, les dotations fixées en application de l'article L. 314-3-4 de ce même code.

## **2.2 Programmation des appels à projets : le calendrier prévisionnel**

L'élaboration d'un calendrier prévisionnel des appels à projets revêt un caractère décisif dans le cadre de la nouvelle procédure. Cette étape permet en effet de répondre à l'inquiétude de porteurs de projet redoutant les effets du cadre temporel étroit de la nouvelle procédure. En effet, en permettant, au travers du séquençage des appels à projets, une information très en amont des porteurs de projet sur les priorités de l'autorité, en lien avec l'état de ses finances, elle leur permet d'anticiper largement sur la procédure et ainsi d'être en mesure de répondre efficacement aux procédures initiées par la puissance publique.

Cette phase déterminante pour l'information de tous les acteurs sur vos priorités permet notamment :

- pour les autorités : de s'accorder, en cas d'autorisation conjointe, sur l'allocation des ressources affectées aux besoins identifiés et sur un planning de financement ;
- pour les opérateurs : d'acquiescer une lisibilité sur les intentions des autorités compétentes et d'anticiper la constitution de certains éléments du projet, par exemple la recherche de foncier.

Le calendrier prévisionnel prévu à l'article R. 313-4 du CASF recense les besoins par catégories de publics accompagnés ou accueillis dans les différents établissements ou services de l'article L.312-1 du CASF, pour lesquels vous envisagez de procéder à un appel à projet.

Malgré son caractère indicatif, la publication du calendrier est une mesure de publicité obligatoire permettant notamment d'assurer l'égalité de traitement des candidats et la transparence de la procédure.

L'élaboration du calendrier correspond à la déclinaison dans le temps de la couverture des besoins recensés au travers des outils de planification et de programmation. Le calendrier peut être annuel ou pluriannuel. Dans ces deux cas, le calendrier doit réserver une partie d'engagement de la procédure aux projets expérimentaux ou innovants.

Le calendrier des appels à projets est publié au recueil des actes administratifs de chaque autorité compétente. Cette publication administrative constitue une formalité minimale : la plus large publicité possible doit être recherchée, de manière à favoriser l'émergence d'une plus grande diversité de projets et d'un nombre plus important de réponses aux appels à projets ultérieurs.

Les personnes morales gestionnaires d'établissements et services ainsi que les unions et fédérations qui les représentent peuvent faire connaître leurs observations dans les deux mois qui suivent sa publication. De la sorte, peut se nouer un dialogue autour de ce document, pouvant aboutir à la nécessité de révision du calendrier. Seule une modification substantielle, c'est à dire de nature à modifier de manière importante les prévisions des futurs porteurs de projets, justifie la publication d'un calendrier révisé, selon des formes identiques à la première parution.

## 2.3 La spécification des besoins d'accompagnement de publics, un préalable à la mise en œuvre de la procédure

Les besoins à couvrir par un appel à projets donné doivent être déterminés par référence aux outils de planification et leur définition doit être précise.

Il convient en particulier de veiller à l'adéquation de la définition des besoins avec les mesures prévues dans les plans d'action nationaux. A titre d'exemples :

- le Plan Autisme 2008 / 2010 – mesure 29 – qui prévoit la promotion d'expérimentation des nouveaux modèles d'accompagnement des enfants et adolescents prévus pour ce handicap, eux-mêmes définis dans un cahier des charges national (Circulaire n° DGAS/3C/2010/05 du 5 janvier 2010) ;

- Le Plan en faveur des personnes sourdes et malentendantes 2010 / 2012 – mesure 12 - qui indique que les appels à projets pour des créations de SESSAD (type SAFEP ou SSEFIS) doivent comporter un volet « accompagnement des parents et des familles », notamment sur l'apprentissage des langues spécifiques pour les personnes sourdes ;

- le Plan Handicap visuel 2008 / 2011 - mesure 9 - qui indique que chaque région doit disposer en moyenne de 4 services d'aide à l'acquisition de l'autonomie et à l'intégration scolaire (« S3AIS »), maillon de proximité dans l'information des familles, ou d'au moins 1 S3AIS dans les régions de moins de 4 départements.

Une bonne évaluation du besoin et, par suite, sa spécification dans les documents de l'appel à projets n'est pas uniquement une exigence juridique. Elle est une condition impérative pour que les projets présentés soient conformes à vos attentes.

Toutefois, tout au long de cette phase, vous garderez en mémoire la nécessaire tension à tenir entre :

- une définition trop précise des besoins, qui risquerait ou bien d'appeler des réponses trop uniformes ou bien, en ne laissant aucune marge d'initiative aux porteurs de projet, de les dissuader de répondre, au risque d'un appel à projets infructueux,

- ou une définition trop lâche, qui ne permettrait de susciter que des réponses imprécises, difficiles à évaluer et hiérarchiser, ou des propositions de projet non conformes aux besoins définis dans les documents de planification.

Il pourra enfin exister des situations dans lesquelles vous serez confrontés à des difficultés pour spécifier de façon précise le besoin d'accompagnement ou de prise en charge : à cet égard, les appels à projets expérimentaux ou innovants pourront autoriser une écriture plus ouverte, propre à susciter de tels projets en retour.

### 2.3.1 L'élaboration du cahier des charges

Cette phase de la procédure correspond à la détermination des "attendus" dans la réponse au besoin. Elle consiste en la rédaction du cahier des charges pour un appel à projets en particulier.

L'appel à projet porte sur la prise en charge ou l'accompagnement de divers publics selon des modalités plus ou moins précises suivant le souhait des autorités et leur capacité de financement. Il peut y être répondu par tout projet de création, de transformation et d'extension d'établissements ou de services sociaux et médico-sociaux (article R. 313-4-1) selon des modalités d'autant plus diverses que la procédure doit autoriser largement les variantes – cf. infra-. Il est à noter qu'en cas d'autorisation conjointe, par exemple du directeur général de l'ARS et du président du conseil général, l'article R. 313-3 du CASF dispose que le cahier des charges est unique et qu'il doit être élaboré en commun.

Le contenu du cahier des charges est défini en référence aux objectifs à atteindre. La réglementation liste ses rubriques obligatoires (article R. 313-3-1).

### **2.3.1.1 Contenu et objectifs du cahier des charges**

*1.-Le cahier des charges de l'appel à projet :*

*1° 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*

(NB : l'obligation de référence aux schémas ne s'impose pas pour les lieux de vie et d'accueil qui ne sont pas des établissements et services) ;

Il ne s'agit pas de définir ceux-ci, missions relevant des schémas mais bien de rappeler ou de renvoyer aux besoins identifiés dans les outils de planification nationaux, régionaux, départementaux.

*2° Indique les exigences que doit respecter le projet pour attester des critères mentionnés à l'article L. 313-4 du CASF. 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 ;*

Le cahier des charges doit comprendre un rappel des dispositions législatives et réglementaires applicables au projet envisagé afin de faciliter la réponse des candidats (ex: normes applicables aux EHPAD, ...). Il doit permettre aux autorités de s'assurer que les conditions légales fondant la délivrance de l'autorisation prévues à l'article L. 313-4 du CASF sont remplies.

*3° Autorise les candidats à présenter des variantes aux exigences et critères qu'il pose, sous réserve du respect d'exigences minimales qu'il fixe ;*

Le décret prévoit la possibilité pour les candidats de présenter des variantes, c'est - à - dire une ou des offres équivalentes et alternatives à la solution de base proposée en réponse, qu'elles consistent aussi bien en une modification de certaines conditions techniques décrites dans le cahier des charges ou une dérogation aux exigences et critères que l'autorité publique a posés dans le cahier des charges. Les exigences minimales, autres que celles relevant de dispositions obligatoires non susceptibles de variantes, sont à préciser par l'autorité.

L'incitation à proposer des variantes est fortement recommandée. En effet, l'utilisation de la variante permet aux candidats d'être force de propositions par rapport aux éléments techniques définis. Cette possibilité garantit une diversité et une richesse des projets qui seront proposés à l'autorité. Au travers des variantes, le candidat peut donc proposer une solution différente qui est de nature à constituer un meilleur projet, éventuellement à un meilleur coût. Elle permet également de ne pas figer les modalités de réalisation de projets complexes.

Les critères de sélection des variantes doivent être les mêmes que l'offre de base.

Le "taux d'ouverture" aux variantes, c'est à dire les exigences auxquelles peuvent déroger les candidats, doit faire l'objet d'une vigilance particulière. Il vous appartient de trouver le bon équilibre entre les nombreux avantages à retirer de cette autorisation et la plus grande complexité quant à l'analyse associée à l'introduction de variantes.

Pour cette raison, le cahier des charges doit impérativement différencier les exigences minimales auxquelles il ne peut être dérogé et les exigences pour lesquelles les candidats sont autorisés à proposer des variantes ainsi que les modalités de leurs présentations.

*4° Mentionne les conditions particulières qui pourraient être imposées dans l'intérêt des personnes accueillies.*

Cette rubrique concerne des conditions qui s'imposent dans l'intérêt de certaines personnes accueillies.

Il peut s'agir de l'obligation de conclure des conventions avec les établissements de santé de proximité en vue de garantir l'accès aux soins des personnes accueillies.

### 2.3.1.2 Rubriques obligatoires

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

- 1° *La capacité en lits, places ou bénéficiaires à satisfaire ;*
- 2° *La zone d'implantation et les dessertes retenues ou existantes ;*
- 3° *L'état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire ainsi que les critères de qualité que doivent présenter les prestations ;*
- 4° *Les exigences architecturales et environnementales ;*
- 5° *Les coûts ou fourchettes de coûts de fonctionnement prévisionnels attendus ;*
- 6° *Les modalités de financement ;*
- 7° *Le montant prévisionnel des dépenses restant à la charge des personnes accueillies ;*
- 8° *Le cas échéant, l'habilitation demandée au titre de l'aide sociale ou de l'article L. 313-10 du CASF.*

### 2.3.1.2 Exigences particulières

Enfin, dans les cas définis ci-dessous, le cahier des charges doit préciser :

**- Pour les projets concernant un service mentionné au 14° du I de l'article L. 312-1 du CASF, les dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L. 471-6 et L. 471-8 de ce même code ;**

Les dispositions relatives à l'exercice des droits des usagers prévus aux articles L. 311-3 et suivants sont adaptées pour être appliquées aux services mandataires judiciaires à la protection des majeurs. Certains éléments du dossier doivent donc tenir compte de la spécificité de l'activité tutélaire et notamment de certaines modalités d'exercice des droits des majeurs protégés. Le dossier doit ainsi comporter une description du contenu du règlement de fonctionnement respectant les prescriptions de l'article R. 471-9, des principaux éléments d'information contenus dans la notice d'information (annexe 4-2), document qui remplace le livret d'accueil, et dans le document individuel de protection des majeurs (article D. 471-8), document qui remplace le document individuel de prise en charge, ainsi que les pistes envisagées pour la définition des modalités de participation des usagers.

**- Pour les projets concernant un service mentionné aux 14° ou 15° du I de l'article L. 312-1 du CASF, les méthodes de recrutement permettant de se conformer aux dispositions des articles L. 471-4 et L. 474-3 de ce même code et les règles internes fixées pour le contrôle des personnes qui ont reçu délégation des représentants du service pour assurer la mise en œuvre des mesures de protection des majeurs ou des mesures judiciaires d'aide à la gestion du budget familial. (art. R. 313-10 du CASF)**

Les personnels de ces services qui seront affectés à l'exercice des mesures judiciaires (appelés aussi mandataires judiciaires ou délégués à la protection des majeurs) doivent satisfaire aux conditions particulières de qualification, d'expérience, d'âge (21 ans) et de moralité prévues selon le cas par l'article D. 471-3 ou l'article D. 474-3. Ils doivent notamment acquérir dans un délai de deux ans après leur recrutement un certificat national de compétence (D. 471-4 et D. 474-4). Les candidats à l'appel à projet doivent donc présenter leurs méthodes de recrutement et exposer en particulier un plan de formation qui permette à ses personnels de justifier dans le délai réglementaire de deux ans de l'obtention du certificat national de compétence.

La législation prévoit également le respect d'un certain nombre de règles prévues par le code civil : par exemple, le respect des comptes bancaires individuels (article 427), l'absence de conflits d'intérêts, etc. Le candidat à l'appel à projet doit préciser les règles internes fixées pour le contrôle de ses personnels qui seront directement affectés à l'exercice des mesures judiciaires. Il

met en place au minimum un système de suivi des situations des personnes protégées, un repérage des situations où une attention plus grande doit être consacrée à la personne concernée, des comptes-rendus réguliers des interventions des personnels auprès de leur hiérarchie dans le cadre de réunions, etc.

### 2.3.2 Le cas des projets expérimentaux ou innovants : élaboration d'un cahier des charges « allégé »

Le dispositif légal et réglementaire réserve un sort particulier aux projets expérimentaux et innovants, qu'il s'efforce par ailleurs de caractériser, tout au long du dispositif d'autorisation et notamment au stade de l'élaboration d'un cahier des charges « allégé » :

- Les projets expérimentaux sont des projets relatifs à des établissements ou des services ne relevant pas de catégories existantes ("hors norme" ou en dehors de la norme). Ces projets relèvent de la catégorie d'établissements et de services mentionnés au 12° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles.

- Les projets innovants sont des projets relatifs à des établissements ou des services relevant de catégorie existante mais proposant un accompagnement, une prise en charge novateurs par rapport à l'existant.

L'article R. 313-3-1 du CASF précise que : « 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 » Dans les deux cas, des rubriques normalement obligatoires (capacité, zone précise d'implantation...) peuvent ne pas être renseignées.

Cet allègement n'entraîne en aucun cas une diminution des exigences relatives à la qualité du projet présenté et à son adéquation aux besoins à satisfaire. La description moins précise du besoin à satisfaire par l'autorité responsable justifie notamment que les candidats portent un soin tout particulier, dans leur réponse, à l'analyse et la reformulation plus précise de ce besoin et de sa compréhension, pour justifier ensuite de propositions de modalités de prise en charge expérimentales ou innovantes. De la sorte, un cahier des charges « allégé » appelle le plus souvent une réponse plus étoffée des candidats. Ils ne peuvent se contenter d'assurer à l'autorité la conformité en tous points de leur réponse aux attentes décrites dans le cahier des charges.

Vous prendrez soin, s'agissant des projets expérimentaux, de veiller à mentionner dans le cahier des charges de l'appel à projet leur durée d'autorisation dérogatoire, comme mentionné à l'article L. 313-7 du CASF. Elle est au moins égale à deux ans et au plus égale à cinq ans.

## 2.4 La composition de la commission de sélection d'appel à projet social ou médico-social

La composition de la commission de sélection est régie par l'article R. 313-1 du code de l'action sociale. Vous voudrez bien trouver en annexe n° 1 l'intégralité de sa composition en fonction des différentes autorités compétentes seules ou conjointement pour la réunir. Cette dernière est constituée au cas par cas mais l'ensemble de la composition des commissions répond aux principes ci-dessous.

- une **commission auprès de chaque autorité** : la commission de sélection est placée auprès de chaque autorité compétente pour délivrer l'autorisation. En cas d'autorité conjointe, elle est placée auprès de l'autorité qui a engagé la procédure. Dans ce cas, elle est co-présidée par les deux autorités en charge conjointement de l'autorisation qui devront s'accorder sur le choix de ses membres qu'ils désigneront à parité ;

- une **commission à caractère transversal** : la commission est composée d'un noyau stable de membres désignés pour un mandat de trois ans, représentants d'usagers et de gestionnaires d'établissement du secteur, quel que soit le domaine de l'appel à projet concerné ; ce choix vise à conforter le principe issu de la loi du 21 juillet 2009 de décloisonnement des secteurs,

- une **commission ouverte** offrant une place privilégiée donnée aux représentants des usagers : la commission comprend à titre permanent des membres ayant voix délibérative et des membres ayant voix consultative. Au titre des membres avec voix délibérative, siègent à parité, des représentants de l'autorité compétente et des représentants des usagers ; au titre des membres à voix consultative, leur présence est renforcée au travers d'un représentant des usagers particulièrement expert pour le domaine d'un appel à projets considéré ;

- une **commission experte** avec une participation des acteurs du secteur : au titre des membres avec voix consultative siègent des représentants des gestionnaires, des personnes qualifiées et des personnels techniques et des usagers experts ;

- une **commission garante des principes de loyauté, équité et transparence** : les membres de la commission doivent remplir une déclaration générale d'absence de conflit d'intérêt vérifiée à chaque séance.

Si l'absence de formalisme caractérise le choix des membres de la commission à voix délibérative représentant l'autorité décisionnaire, les modalités de désignation des représentants des usagers sont précisées par le décret du 26 juillet 2010.

#### **2.4.1 La désignation des membres à voix délibérative, représentants des usagers, de la commission :**

Conformément aux principes rappelés ci-dessus, la commission placée auprès de chaque autorité est une instance consultative, représentative de l'ensemble des acteurs. La composition de chaque commission est pensée autour des exigences de la loi qui pose notamment le principe de la participation des représentants des usagers dans la commission, renforçant ainsi leurs droits.

Les commissions peuvent être organisées par une autorité ou, conjointement, par les autorités compétentes.

L'article R. 313-1 du CASF organise les modalités de désignation des membres de ces commissions représentants des usagers, soit par une instance collégiale de concertation existante, soit par appel à candidature lorsqu'aucune instance n'existe. En cas de commission mixte, la désignation des membres est réalisée conjointement par les autorités.

##### **2.4.1.1 La désignation sur proposition d'une instance collégiale**

Elle concerne les représentants des usagers désignés par chacune des autorités compétentes (ou conjointement) sur propositions du comité départemental des retraités et personnes âgées et conseil départemental consultatif des personnes handicapées ainsi que de la commission spécialisée pour les prises en charge et accompagnements médico-sociaux de la conférence régionale de la santé et de l'autonomie pour les représentants des usagers du secteur médico-social. Les commissions spécialisées peuvent proposer un représentant d'utilisateur issu de leur rang ou un tiers.

Ces modalités de désignation permettent de favoriser la représentativité des membres et sont de nature à garantir la pleine indépendance de ces membres à voix délibérative, confortant leur place et leur étroite association à la procédure d'appel à projet.

### **2.4.1.2 Le recours à l'appel à candidature (cf. annexe n°2)**

Le recours à l'appel à candidature a été privilégié, en l'absence d'instance locale collégiale adaptée, comme procédure de désignation par les autorités des représentants d'usagers suivants, siégeant en qualité :

- de représentants d'associations du secteur de la protection administrative de l'enfance ;
- de représentants d'associations de personnes ou familles en difficultés sociales ;
- de représentants d'associations participant au plan d'accueil, d'hébergement et d'insertion des personnes sans domicile ;
- de représentants d'associations de la protection judiciaire des majeurs ou de l'aide judiciaire à la gestion du budget familial.

Les appels à candidature sont distincts pour chaque catégorie de représentants. Il est conseillé d'utiliser différents canaux d'information (courrier postal, courrier électronique, site internet,...) pour garantir l'égal accès de toutes les associations concernées. Un délai de publicité minimal est conseillé, par exemple d'un mois, pour mettre les candidats en capacité de préparer leurs dossiers de candidature.

Ces représentants d'usagers peuvent être désignés en qualité de membres titulaire ou suppléant. Chaque association candidate propose le nom d'un titulaire et d'un suppléant. Dans l'hypothèse où localement des insuffisances de candidatures à la fois sur les titulaires et suppléants sont susceptibles de se produire, pour certains secteurs, l'avis d'appel à candidature peut ne prévoir qu'un seul nom par association, à charge pour le président de la commission de le nommer titulaire ou suppléant.

Les critères de désignation des représentants des usagers parmi l'ensemble des candidats qui se seront référencés doivent être définis et rendus publics au moment de l'avis de l'appel à candidature. Il est souhaitable de prendre pour référence les critères habituels de représentation, tels que le nombre d'adhérents, le volume d'activités ou d'actions dans le domaine observé, le rayonnement local. Les dossiers de candidature sont composés de l'identité et des coordonnées de la personne proposée, de la catégorie de membre au titre duquel la candidature est présentée ainsi que d'une lettre de motivation répondant aux critères de sélection.

Une fois les membres sélectionnés, il est recommandé de notifier les désignations aux personnes retenues ainsi qu'à l'ensemble des associations ayant proposé une candidature.

Les représentants d'associations ou les personnalités œuvrant dans le secteur de la protection judiciaire de l'enfance sont désignés sur proposition du Garde des sceaux.

## **2.4.2 La désignation des membres à voix consultative**

### **2.4.2.1 Les représentants des gestionnaires**

Le respect des principes d'équité et de transparence posés par la loi a été concilié avec le souci d'associer les partenaires institutionnels, gestionnaires et promoteurs de projets, à la procédure de sélection. Pour cela, ces partenaires disposent de voix consultatives au sein de cette commission.

A cette fin, leurs représentants sont désignés parmi les représentants des unions, fédérations ou groupements représentatifs des personnes morales gestionnaires des établissements et services sociaux et médico-sociaux et des lieux de vie et d'accueil, afin notamment, de ne pas se heurter localement aux difficultés éventuelles d'une insuffisante représentation associative dans un secteur donné.



### 2.4.2.2 Les représentants des usagers « experts »

Ils sont désignés par les autorités compétentes et doivent être spécialement concernés au titre de leurs compétences ou de leurs expertises par les différents appels à projet correspondant.

Cette présence renforce l'expertise particulière des points de l'ordre du jour inscrits à la séance de la commission de sélection en contrepoint de la transversalité recherchée au cours de l'examen des projets.

### 2.4.2.3 Les personnalités qualifiées

Elles sont désignées par l'autorité compétente en raison de leurs compétences dans le domaine de l'appel à projet correspondant. Il s'agit par exemple d'un expert identifié sur le domaine en raison de sa profession ou de son activité reconnu par des travaux publié ou non dans le domaine concerné. Ils ne sont pas rémunérés pour cette mission.

### 2.4.2.4 Les personnels en qualité d'experts.

La technicité des dossiers peut nécessiter la présence à titre consultatif de personnels qui sont, en fonction des besoins dans le domaine de l'appel à projet correspondant, issus des services techniques, comptables ou financiers de l'autorité compétente.

Il est préconisé de publier par arrêté de l'autorité la composition de la commission et notamment les noms des membres à voix consultative.

### 2.4.3 Le mandat des membres de la commission

Le mandat des membres permanents de la commission, c'est-à-dire des membres ayant voix délibérative ainsi que des représentants des gestionnaires ayant voix consultative, est de trois ans. Il est renouvelable (article R.313-1) Les membres avec voix consultative mentionnés aux 2.4.2.2, 2.4.2.3 et au 2.4.2.4 ci-dessus sont désignés pour chaque appel à projets.

Il est souhaitable de formaliser la nomination de ces derniers membres également par arrêté de l'autorité.

## 3 LA MISE EN ŒUVRE DE LA PROCEDURE

- Comment préparer la sélection des projets ?
- Comment organiser la publicité sur la procédure ?
- Quelles sont les modalités d'organisation de la procédure ?

La procédure d'autorisation avec appel à projets se divise en sept étapes :

- 1 - Etablissement d'un calendrier prévisionnel annuel ou pluriannuel des appels à projets
- 2 - Elaboration du cahier des charges pour un appel à projets
- 3 - Lancement de l'avis d'appel à projets et publication
- 4 - Réception des dossiers de candidatures
- 5 - Instruction des projets reçus
- 6 - Sélection des projets par la commission de sélection des appels à projets
- 7 - Décision d'autorisation.

Au cours des deux premières étapes, vous vous situez en amont de la procédure proprement dite ; en planifiant le déroulement en premier lieu, puis en travaillant à la caractérisation des besoins que l'appel à projet est destiné à couvrir, en second lieu. Postérieurement à la rédaction du cahier des charges, vous vous situez dans la perspective d'accueillir puis de classer des projets en réponse à son avis d'appel à projet. Le formalisme de la procédure est ici renforcé, aux fins de garantir l'équité de traitement et la transparence souhaitée par le législateur.

Enfin, vous veillerez tout au long de la procédure à l'accessibilité des documents, y compris aux non-voyants.

### 3.1 Préparer la sélection des projets

#### 3.1.1 Définir les critères de sélection des projets

##### 3.1.1.1 Objectifs des critères

L'avis d'appel à projet précise « *les critères de sélection et les modalités de notation ou d'évaluation des projets qui seront appliqués* » (article R. 313-4-1)

Le pouvoir réglementaire n'a pas voulu énoncer précisément des typologies de critères de sélection qui sont laissés à la libre appréciation des autorités en sorte de favoriser un choix autonome, exclusivement dicté par la juste appréciation des besoins et réalités locales.

Les critères de choix doivent permettre de sélectionner le ou les meilleurs projets répondant au besoin de l'autorité.

Aussi, les critères choisis doivent être cohérents avec les exigences techniques du projet, garantir l'égalité d'accès des candidats et la transparence de la procédure.

L'autorité peut librement choisir les critères de sélection des projets pourvu que ceux-ci ne soient pas discriminatoires et soient liés aux exigences du projet.

En effet, ceux-ci doivent être objectifs et opérationnels. Ils ne peuvent en aucun cas conduire à ce que l'avis de la commission de sélection puisse être analysé comme arbitraire ou discrétionnaire.

Le choix des critères ne peut donc pas conduire à limiter l'accès des candidats ou à introduire un droit de préférence limitant les candidats par leurs formes juridiques ou leurs origines géographiques. De jurisprudence constante, le Conseil Constitutionnel rappelle en effet que dans les procédures visant à introduire une concurrence, l'autorité ne peut introduire des critères visant à réserver ou limiter l'accès de certains candidats à celle-ci.

La sélection des projets nécessite l'utilisation de plusieurs critères. L'objectif étant de sélectionner les meilleurs projets, le critère prix ou coût du projet ne pourra être privilégié comme critère unique ; il recouvre d'ailleurs des acceptions différentes suivant que l'autorité entend pouvoir porter un jugement non seulement sur le coût de fonctionnement du projet dont la charge totale ou partielle devrait lui incomber, mais également sur le coût résiduel pouvant, selon les cas, rester à la charge du résident.

Il sera donc toujours recherché des critères complémentaires.

Ces critères pourront permettre ainsi de :

- Juger de la qualité technique du projet,
- Valoriser les modalités de prise en charge proposées et notamment la professionnalisation et la qualification des intervenants,
- Juger de l'insertion fonctionnelle et géographique dans l'ensemble de l'offre sociale ou médico-sociale d'un territoire donné,
- Mesurer son impact environnemental...

##### 3.1.1.2 Mobilisation des critères

Le dispositif de sélection mis en place doit permettre une comparaison des projets entre eux. Ce dispositif doit être décrit clairement dans l'avis afin de permettre aux candidats de savoir quelles sont les qualités qui seront appréciées, quel est le poids respectif de chacun des critères et, d'une manière générale, l'ensemble des éléments qui seront utilisés pour évaluer ou noter le projet.

Les modalités de mobilisation ultérieure des critères de sélection peuvent être de deux ordres : la hiérarchisation ou la pondération.

- la hiérarchisation classe les critères par ordre décroissant d'importance ; elle participe généralement d'une évaluation des projets strictement littéraire ;
- la pondération affecte chacun des critères d'un coefficient chiffré. Le projet est in fine noté globalement. Le choix de pondérer les critères de coefficients différents facilitera le classement ultérieur des projets.

Le choix du dispositif d'évaluation ou de notation est définitif lorsqu'il a été publié. Il ne peut être modifié après le dépôt des projets.

### **3.1.2 Publication de l'avis d'appel à projets**

La publicité faite au lancement de la procédure est destinée à assurer le respect des principes de liberté d'accès, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. La publication de l'avis d'appel à projet a pour objet d'informer avec précision et le plus largement possible.

#### **3.1.2.1 Contenu de l'avis d'appel à projet**

L'avis d'appel à projet est constitué de l'ensemble des documents préparés par l'autorité (article R. 313-4-1). Il comporte deux catégories d'informations :

Il s'agit en premier lieu des informations relatives aux « attendus » de la réponse, c'est-à-dire le cahier des charges. Celui-ci est soit annexé à l'avis d'appel à projet, soit mentionné dans l'avis avec indication de ses modalités de consultation et de diffusion (cf. infra).

Il s'agit également en second lieu des informations relatives aux modalités pratiques de la procédure, soit les informations portant sur :

- la qualité et l'adresse de l'autorité ou des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation ;
- l'objet de l'appel à projet,
- la catégorie ou nature d'intervention dont il relève au sens de l'article L. 312-1 du CASF ;
- les dispositions du code de l'action sociale et des familles en vertu desquelles il est procédé à l'appel à projet ;
- les critères de sélection et les modalités de notation ou d'évaluation des projets qui seront appliqués ;
- le délai de réception des réponses des candidats (entre 60 et 90 jours) ;
- les modalités de dépôt des réponses ainsi que les pièces justificatives exigibles ;
- les modalités de consultation des documents constitutifs de l'appel à projet.

#### **3.1.2.2. Modalités de publication de l'avis d'appel à projets**

Les modalités de publication sont à la libre appréciation des autorités, l'avis d'appel à projet devant être publié à minima au recueil des actes administratifs de chaque autorité compétente (article R. 313-4-1).

Une large diffusion de l'information a une double utilité : elle permet de garantir le libre accès aux candidats à l'appel à projets mais elle est aussi de nature à susciter davantage de candidatures et ainsi est le gage d'une réponse adaptée aux besoins des autorités.

Vous pouvez décider de le publier également sur tout support pour permettre une large diffusion telle que la presse, généraliste –régionale ou nationale - ou la presse spécialisée, les sites d'information dématérialisée (site internet ARS par exemple), voire la publication par affichage.

Les publicités sur autres supports peuvent intervenir postérieurement à la date de publication au recueil des actes administratifs mais c'est la date de publication dans celui-ci qui fait courir les délais de l'article R 313-4-1 du CASF.

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 (article R 313-4-2)

En cas de remise sous forme papier, les documents sont fournis gratuitement afin de favoriser la liberté d'accès aux promoteurs. Le délai de remise de ces documents est de huit jours.

### **3.1.2.3 Consultation du cahier des charges**

Lorsque le cahier des charges n'est pas annexé à l'avis d'appel à projets, vous organisez librement le type de consultation que vous souhaitez.

La consultation des documents peut être réalisée sur place ou sur un site internet ou par envoi des documents sur demande par voie postale ou par voie électronique.

Il est conseillé de favoriser la dématérialisation de la procédure pour des conditions optimales d'accès à l'information et de rapidité de transmission des éléments.

En effet, afin de garantir l'effectivité de cette procédure les documents doivent être fournis sans délai.

### **3.1.3 Information des candidats au cours de la procédure**

Les principes d'égalité de traitement et de transparence des procédures imposent des obligations en matière d'information des candidats.

#### **3.1.3.1 Information des promoteurs avant la date limite de dépôt des projets**

L'article R.313-4-2 du CASF dispose que les promoteurs peuvent solliciter des précisions complémentaires auprès de l'autorité ou des autorités compétentes au plus tard huit jours avant l'expiration du délai de réception des réponses.

A ce stade de la procédure, il s'agit de demande de précisions portant sur l'avis d'appel à projet ou le cahier des charges (clarification de point de procédure ou d'éclaircissement des termes employés,...). Ces demandes ne doivent pas anticiper l'étape de sélection des projets.

Vous ferez connaître à l'ensemble des promoteurs identifiés les précisions à caractère général (de façon anonymisée) que vous estimez nécessaire d'apporter au plus tard cinq jours avant l'expiration du délai de réception des réponses.

#### **3.1.3.2 Information postérieurement au dépôt des projets (mais avant décision)**

L'information des candidats peut alors revêtir plusieurs formes

a) L'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 doit être obligatoirement motivée.

b) L'information des candidats en cours d'analyse de la commission :

Lorsque la commission est amenée, en cours d'examen, à demander à certains candidats de préciser ou compléter le contenu de leurs projets, l'ensemble des candidats est informé du fait que la commission sursoit à l'examen des projets pour ce motif (article R. 313-6-1).

### **3.2 Réception des dossiers de candidatures**

#### **3.2.1 Le dossier de candidature :**

Le contenu du dossier de candidature en réponse à l'avis d'appel à projet est précisé par le décret (article R. 313-4-3).

Ces éléments visent tout d'abord à permettre l'identification du candidat puis à mesurer ses compétences dans le domaine attendu et enfin à juger de la qualité du projet proposé.

Les candidats sont libres de présenter les documents exigés d'eux dans le dossier comme ils l'entendent.

Concernant le projet du candidat, l'arrêté du 30 août 2010 fixe le contenu minimal des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire, c'est-à-dire une liste de pièces permettant à l'autorité d'apprécier le projet du candidat.

Ce contenu minimal reprend en grande part le contenu de la réglementation antérieurement en vigueur.

Les dossiers de candidature sont adressés en une seule fois par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tous moyens permettant d'attester de la date de leur réception.

Les attestations sur l'honneur doivent être datées et signées.

Il est impératif afin de garantir l'égalité de traitement des candidats que vous ne preniez connaissance du contenu des candidatures et des projets qu'à l'expiration du délai de réception des réponses. Aussi l'ouverture matérielle des projets ne peut être réalisée qu'à l'issue du délai de consultation.

#### **3.2.2 La date de réception**

Les projets déposés au-delà du délai mentionné dans l'avis d'appel à projet sont refusés (article R. 313-6)

Cette obligation doit conduire à mettre en place une organisation permettant d'appliquer cette règle et de permettre d'attester de la date de réception.

Le respect de la date de dépôt des dossiers est également applicable en cas de procédure dématérialisée.

### **3.3 Instruction des candidatures et analyse des projets**

#### **3.3.1 La désignation de l'instructeur**

Vous désignez au sein de ses services un ou plusieurs instructeurs (article R.313-5).

En cas de compétence conjointe, plusieurs instructeurs peuvent être désignés par chaque autorité compétente.

Il ne peut s'agir de l'un des membres désignés pour siéger à la commission de sélection en qualité de représentant de l'autorité.

### **3.3.2 L'instruction des projets (art. R 313-5-1)**

#### **3.3.2.1 La vérification de la complétude du dossier et l'analyse des projets**

Dans un premier temps le rôle de l'instructeur est de vérifier la régularité administrative et la complétude du dossier de candidature.

En cas d'autorisation conjointe, chaque instructeur désigné conduit l'ensemble des obligations ci-dessous décrites.

L'instructeur intervient largement en appui aux candidats lors de cette phase : les communications entre instructeur et porteurs de projet sont donc possibles, contrairement au déroulement d'une procédure d'appel d'offres.

En ce sens, l'instructeur demande au porteur de projet de compléter son dossier, dès lors que cette demande de complément ne porte que sur des éléments relatifs à la candidature mentionnés au 1° de l'article R. 313-4-3 du CASF et n'autorise en aucun cas le porteur de projet à modifier ou compléter son projet. .

En effet, si la procédure d'appel à projets doit être souple et permettre à des candidats qui ont oublié de transmettre une information administrative, de régulariser leur candidature, elle doit garantir une mise en concurrence sincère, loyale et équitable. En ce sens, les échanges entre instructeur et candidats ne doivent concerner que les éléments de candidature et non le projet en lui-même : les demandes de complément portant sur le contenu du projet ne peuvent être formulées que par la commission après un premier examen. Aussi, dans le souci d'assurer l'égalité dans le traitement des candidats, l'autorité publique veillera tout particulièrement au respect de ce principe.

Il est préconisé de fixer aux candidats un délai raisonnable de production de ces documents.

La complétude du dossier doit être assurée au plus tard à la date de tenue de la commission.

Dans un second temps, l'instructeur procède à l'analyse au fond des projets, afin d'en faire la présentation à la commission de sélection d'appel à projet. A l'issue de cette phase, il fait part au président de la commission, des projets qu'il considère comme devant être refusés au préalable sans être soumis à la commission, après que le candidat a été en mesure de le compléter, conformément à l'article R. 313-6 du CASF.

L'instruction des projets impose à l'instructeur d'examiner les projets des candidats et d'établir des comptes-rendus d'instruction sur chacun des projets. Ses comptes rendus d'instruction sont rendus accessibles aux membres de la commission au plus tard quinze jours avant la réunion de la commission. La forme des comptes rendus est laissée à la libre appréciation des autorités.

En cas d'autorisation conjointe, chaque instructeur réalise son compte rendu d'instruction.

L'instructeur est soumis à l'obligation de discrétion et au respect de la confidentialité des candidatures. Les membres de la commission ne peuvent communiquer les informations dont ils ont à connaître dans le cadre de l'examen des projets (article R. 313-6-3).

#### **3.3.2.2 Refus préalable de projets**

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 du CASF ne sont pas satisfaites (éléments concernant la candidature du porteur de projet);

Il s'agit dans ce cas d'une candidature qui ne serait pas administrativement régulière par exemple des déclarations sur l'honneur qui ne seraient pas recevables.

- manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projet, c'est-à-dire les projets pour lesquels il apparaît, après examen, qu'ils ne répondent pas à l'appel (par exemple portant sur un public différent que celui demandé).

### **3.3.2.3 La proposition de classement**

Le classement des projets relève en premier chef de la commission de sélection. Toutefois, afin de préparer sa décision, le président peut demander à l'instructeur de proposer ce classement selon les critères de sélection qui auront été préalablement fixés dans l'avis d'appel à projets (article R.313-5-1).

Il peut incomber à l'instructeur, sur demande du ou des présidents de la commission de sélection, de proposer un classement des projets.

En cas d'autorisation conjointe, chaque instructeur peut proposer un classement.

### **3.3.2.4 Participation à la commission de sélection**

Les instructeurs sont entendus par la commission de sélection sur chacun des projets ; les modalités d'audition des instructeurs sont laissées à la libre appréciation des autorités.

Aux termes de l'article R 313-5-1 du CASF, l'instructeur assure le secrétariat de la commission de sélection en établissant le procès verbal. A ce titre, il assiste à la réunion. Il indique le nom et la qualité des membres présents, les projets examinés au cours de la séance et le sens des délibérations. Tout membre de la commission peut demander que ses observations soient portées au procès-verbal.

Il ne prend pas part aux délibérations de la commission.

## **3.4 Sélection des projets : fonctionnement de la commission**

### **3.4.1 Formalisme des réunions**

La commission de sélection est réunie à l'initiative de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation sur le projet.

En cas d'autorisation conjointe, une des autorités compétentes saisit l'autre autorité qui doit exprimer son accord dans un délai d'un mois. A défaut d'accord dans ce délai, la procédure d'appel à projet ne peut pas être engagée.

Le fonctionnement de la commission de sélection des appels à projet répond pour celles placées auprès de l'Etat ou du DGARS, aux règles du décret n°2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif. Les convocations aux réunions répondront donc au formalisme habituel requis par ce décret. Au-delà, l'autorité prendra soin d'établir le plus en amont possible le calendrier des réunions de la commission, en sorte de garantir la plus grande participation de ses membres.

Les conséquences d'une absence de quorum sont traitées par la réglementation à laquelle en tant que de besoin, il convient de se référer (article R. 313-2-2). Le quorum ne s'appliquant que sur les membres à voix délibératives.

### **3.4.2 Examen des projets et audition des candidats**

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

Aux termes de l'article R. 313-2-4 du CASF, les réunions de la commission de sélection ne sont pas publiques. Seuls sont autorisés à assister à la commission, ses membres ainsi que les candidats ou leurs représentants lorsqu'ils sont entendus par la commission de sélection sur leur projet. Ils sont informés de leur audition quinze jours avant la réunion de la commission et invités à y présenter leur projet. L'audition des porteurs de projet est de droit : cette modalité particulière de présentation des projets, en contrepoint de la présentation de l'instructeur, a finalement été retenue comme de nature à garantir l'information la plus complète des membres de la commission et, partant, son choix le plus éclairé.

Aux termes de l'article R.313-6-1, la commission de sélection peut, après un premier examen, demander à un ou plusieurs candidats de préciser ou compléter le contenu de leur projet 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 donc suspendu, la commission devant sursoir à cet examen dans un délai d'un mois maximum à compter de la notification de la demande de complément.

### **3.4.3 Modalités de délibérations**

La commission de sélection prononce le classement des projets à la majorité des voix des membres ayant voix délibérative présents ou représentés (suppléance ou mandat) (articles R 313-2-2 et R 313-2-3)

Le président ou les coprésidents ont voix prépondérante en cas de partage égal des voix. En cas de coprésidence cette voix est unique, les coprésidents devant organiser au préalable de la tenue de la commission l'utilisation de cette modalité de vote.

### **3.4.4 Conflit d'intérêt**

Les membres remplissent une déclaration d'absence de conflit d'intérêts à leur désignation ; cette clause est vérifiée à chaque séance. L'article R 313-2-5 du CASF précise que les membres de la commission ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à une affaire inscrite à l'ordre du jour. La violation de cette règle entraîne la nullité de la décision prise à la suite de cette délibération lorsqu'il n'est pas établi que la participation du ou des membres intéressés est restée sans influence sur la délibération.

Dès lors, il reviendra, en cas de contentieux, à l'autorité compétente de rapporter la preuve de la régularité de la procédure et de démontrer qu'elle n'est pas viciée par une prise d'intérêt de la nature de celle interdite par le droit, opposable aux différentes catégories de membres, que les membres ont pu valablement siéger ou qu'ils n'ont pas pris part aux débats, que ces débats se sont déroulés hors présence de ceux ayant déclaré un intérêt personnel, que la composition est conforme. Il s'ensuit qu'une attention toute particulière doit être apportée à la rédaction des pièces de procédure et notamment de celles retraçant la composition, le recueil des voix délibératives ou consultatives ainsi que les débats dans leur contenu et leur organisation.

La réglementation organise ce qu'il advient des membres déclarant un intérêt personnel à une séance de la commission. Les membres sont alors remplacés par leurs suppléants. Les personnalités qualifiées, les représentants des usagers spécialement concernés et les personnels techniques sont alors remplacés par l'autorité qui les a désignés.

### **3.4.5 Avis de la commission**

L'avis est rendu sous la forme d'un classement (article R. 313-6-2). La liste des projets par ordre de classement vaut donc avis de la commission.



Elle est publiée selon les mêmes modalités que l'avis d'appel à projet, a minima au recueil des actes administratifs de chaque autorité compétente.

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.

### **3.4.6 Le rapport de présentation du déroulement de la procédure**

Aux termes de l'article R 313-6-2 du CASF, le Président de la commission de sélection d'appel à projet établit un rapport de présentation du déroulement de la procédure qui doit comprendre :

1° La mention de l'autorité ou des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation, l'objet, le montant et l'origine des financements publics à mobiliser ;

2° Les motifs du classement réalisé par la commission.

Il est donc souligné que ce rapport va au-delà du procès-verbal de l'instructeur car il doit notamment retracer les éléments de délibérations de la commission.

## **4 LA DECISION D'AUTORISATION**

### **4.1 Le statut de la décision d'autorisation**

Le classement rendu par la commission de sélection est un avis obligatoire ; il ne lie pas l'autorité. En effet, si l'autorité est obligée de procéder par procédure d'appel à projets, elle n'est pas tenue de suivre le classement de la commission de sélection. Lorsque l'autorité compétente ne suit pas l'avis de la commission, elle informe sans délai les membres de la commission de sélection des motifs de sa décision.

En conséquence, le classement établi par la commission n'est pas susceptible de faire grief et n'est pas attaquant devant le juge de l'excès de pouvoir. L'avis de la commission de sélection n'est qu'un acte préparatoire à la décision de l'autorité compétente et donc ne peut être attaqué en tant que telle, n'étant pas détachable de la procédure qui aboutit à la décision.

Par conséquent c'est bien la décision d'autorisation qui est la décision administrative susceptible de faire grief, et, à ce titre peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le juge administratif.

La décision d'autorisation fait donc l'objet de la publicité correspondant à toute décision administrative, encore renforcée dans le cadre de cette procédure. Elle est publiée selon les mêmes modalités que l'avis d'appel à projet, a minima au recueil des actes administratifs de chaque autorité compétente.

La décision d'autorisation est en outre notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec avis de réception. Elle est également notifiée aux autres candidats. Le délai de recours court à leur égard à compter de cette notification.

### **4.2 Délais d'autorisation et durée de validité pour son exécution**

L'autorisation doit intervenir dans un délai de 6 mois après la date limite de dépôt des projets. L'autorisation est accordée si le projet répond aux conditions de l'article L. 313-4 du CASF. Ce délai répond notamment à l'objectif des pouvoirs publics de renforcer l'efficacité de la procédure au travers de cette réforme et de raccourcir les délais d'autorisations.

Aux termes de l'article D. 313-7-2 du CASF, le délai à l'issue duquel l'autorisation qui n'a pas reçu un commencement d'exécution est caduque, est de trois ans.

Le commencement d'exécution de l'autorisation correspond à tout élément de réalisation tendant à rendre l'autorisation effective (le permis de construire expurgé des délais de recours par exemple).

Les durées d'autorisation et conditions de leur renouvellement sont inchangées. Ce renouvellement ne mobilise pas de procédure d'appel à projet.

### **4.3 Cas des autorisations des projets expérimentaux**

La durée de l'autorisation mentionnée à l'article L. 313-7 du CASF, déterminée pour les établissements et services à caractère expérimental par l'autorité 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.

### **4.4 Cas des autorisations des projets non soumis à la procédure d'appel à projets**

Aux termes des articles R. 313-7 et suivants du CASF, les projets non soumis à la procédure d'appel à projets font l'objet d'une autorisation dans les conditions de l'article L313-4 dont les modalités de délivrance sont les suivantes (art. L. 313-2) :

#### **4.4.1 Demande directe du porteur de projet auprès des autorités compétentes**

Les demandes d'autorisation relatives aux établissements et services sociaux qui ne sont pas soumis à l'avis d'une commission de sélection d'appel à projet social ou médico-social et médico-sociaux 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. Dans le cas d'autorisation conjointe, la règle du « guichet unique » est respectée car la première autorité saisie envoie la demande d'autorisation à la seconde autorité (article R.313-8).

#### **4.4.2 Contenu du dossier de demande d'autorisation**

Le dossier de demande d'autorisation est simplifié. Conformément à l'article R. 313-8-1 du CASF, il comporte les éléments relatifs :

- à la nature des prestations délivrées et les catégories de publics concernés ;
- à la répartition prévisionnelle de la capacité d'accueil par type de prestations ;
- à la répartition prévisionnelle des effectifs de personnels par type de qualifications ;
- au budget prévisionnel en année pleine de l'établissement ou du service.

#### **4.4.3 Délivrance de l'autorisation**

Pour les projets sans financement public, l'autorisation est accordée si le projet satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues au code de l'action sociale et des familles permettant d'assurer la santé et la sécurité des personnes accueillies et s'il prévoit les démarches d'évaluation (conditions posées à l'article L. 313-4). Tout « test économique » comme l'appréciation comparative des coûts ou l'adéquation aux besoins ou aux moyens financiers, est ici sans objet.

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.

## **5 DISPOSITIONS TRANSITOIRES : L'ENTREE EN VIGUEUR DU NOUVEAU DISPOSITIF**

Le décret n° 2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles est d'application immédiate.

Néanmoins pour faciliter la transition vers ce nouveau dispositif, le législateur a souhaité organiser une période transitoire au cours de laquelle perdurent certaines dispositions du régime d'autorisation antérieure. Ce délai peut être mis à profit pour l'élaboration du projet régional de santé (PRS prévu au plus tard le 2<sup>ème</sup> semestre 2011).

**Dans ce cadre transitoire, le législateur n'a pas priorisé l'ancien dispositif sur la nouvelle ou mis fin immédiatement aux anciennes mesures. Il permet de la sorte une transition adaptée aux particularités locales :**

-soit par recours aux projets ayant reçu l'avis favorable des CROSMS mais refusés au motif d'insuffisance de financement et inscrits sur la liste d'attente de financement. Cette inscription, dont le rang est révisable annuellement, est non acquisitive de droit ; elle ne vaut que pour trois ans (ancien art. R 313-9 et ancien art L 313-4 du CASF)

-soit par recours immédiat à la nouvelle procédure.

Par projet et sur un territoire donné, le recours à l'une des procédures est exclusif du recours à l'autre, en cours d'exécution.

Il conviendra en conséquence lors de la phase d'analyse des besoins et compte tenu de l'adéquation à ces besoins inscrits sur la liste d'attente de financement de déterminer préalablement à la publication du ou des calendriers prévisionnels annuels ou pluriannuels à quelle procédure il sera fait recours pour la catégorie d'ESSMS concernée.

Dans le cas où il serait fait recours à la liste de projets en attente de financement, l'application du droit antérieurement en vigueur impose que la liste valant classement des projets pouvant servir de base à une décision d'autorisation ne comporte que des projets examinés en CROSMS au plus tard le 30 septembre 2010. Conformément aux calendriers de dépôt des demandes mis en place jusqu'au 1<sup>er</sup> avril 2010, les CROSMS avaient en effet 6 mois à compter de la date de création des ARS (1<sup>er</sup> avril 2010) pour examiner les demandes sur le fondement des anciennes dispositions légales applicable (articles R. 312-177-compétences du CNOSS sur les projets à caractère national- et R. 313-1 à R. 313-10-régime de l'autorisation--du CASF).

Pour le cas où il sera fait recours à ces listes, et dans l'attente de l'adoption du PRS, l'actualisation du PRIAC dans sa version actuelle (avril 2010- avril 2011), les enveloppes anticipées d'ores et déjà notifiées et les volets médico-sociaux des schémas départementaux constitués sur le fondement de l'ancien 2° de l'article L. 312-5 du CASF seront pris en compte par le directeur général de l'agence régionale de santé pour les catégories d'établissements relevant de la compétence de l'agence régionale de santé, jusqu'à l'établissement du schéma régional d'organisation médico-sociale.

## **6 CAS PARTICULIERS DANS CERTAINS DOMAINES**

Pour ce qui concerne les « lits haltes soins santé », le nombre des dossiers ayant reçus un avis favorable du CROSMS étant supérieurs à la programmation initiale des créations, ce dispositif particulier ne fera pas l'objet d'appel à projets, les besoins étant satisfaits dans le cadre de la procédure actuelle.

Les foyers de jeunes travailleurs (FJT/10° du I du l'article L.312-1) relèvent des dispositions des articles L 351-2 et L 353-2 du code de la construction et de l'habitation. En effet, ce sont des

« résidences sociales » soumises à autorisation de l'Etat (services déconcentrés en charge du logement) qui finance l'investissement. Aussi, pour éviter une double procédure d'autorisation, les FJT ne sont plus mentionnés dans le dispositif légal de l'autorisation figurant au CASF, ils ne relèvent donc pas de la procédure de l'appel à projets.

Les FJT continuent de relever du CASF en matière :

- de droits des usagers ;
- de projet d'établissement
- d'auto-évaluation et d'évaluation
- de contrôle et de fermeture.

\*

Vous voudrez bien trouver en annexe les tableaux et fiche complétant la présente instruction.

Mes services restent à votre disposition pour toute information complémentaire. Pour les contacter, une boîte aux lettres fonctionnelle est à votre disposition à l'adresse suivante : DGCS-QUESTIONS-APPELS-PROJETS@social.gouv.fr

Je vous saurais gré de bien vouloir me faire connaître les difficultés éventuelles que susciterait l'application de ces dispositions qui feront l'objet d'une évaluation sur la base notamment des points que vous voudrez bien me signaler.

Pour la ministre et par délégation,

Le directeur général de la cohésion sociale

*Signé*

Fabrice Heyries

**Annexe N°1 : Composition de chaque Commission de sélection d'appel à projet**

<b>Commission « PCG »</b>					<b>14 à 18 membres</b>
<b>Aide sociale à l'enfance, personnes âgées, personnes handicapées,</b>					
	<b>Composition</b>		<b>Modalités désignation</b>		
	<b>Qualité</b>	<b>Nombre</b>	<b>Instances représentatives</b>	<b>Acte</b>	
<b>Voix délibérative</b>	<b>Autorité</b>	Le président du conseil général (Président) + 3 représentants du département	-	Désignation	4
	<b>Usagers</b>	1 représentant d'associations de retraités et de personnes âgées	Sur proposition du CODERPA	Désignation	4
		1 représentant d'associations de personnes handicapées	Sur proposition du CDCPH		
		1 représentant d'association du secteur de la protection de l'enfance	-	Appel à candidature	
1 représentant d'associations de personnes ou familles en difficultés sociales	-				
<b>Voix consultative</b>	<b>Gestionnaires</b>	2 représentants	Unions, fédérations ou groupements représentatifs	Désignation	2
	<b>Personnalités qualifiées</b>	2 représentants	-	Désignation	2
	<b>Usagers spécialement concernés</b>	1 à 2 représentant(s)	-	Désignation	1 à 2
	<b>Personnel technique</b>	1 à 4 représentant(s)	-	Désignation	1 à 4

<b>Commission «ARS »</b>					<b>14 à 18 membres</b>
<b>Personnes âgées, personnes handicapés, addictologie</b>					
	<b>Composition</b>		<b>Modalités désignation</b>		
	<b>Qualité</b>	<b>Nombre</b>	<b>Instances représentatives</b>	<b>Acte</b>	
<b>Voix délibérative</b>	<b>Autorité</b>	Le directeur général de l'ARS (Président) + 3 représentants de l'ARS	-	Désignation	4
	<b>Usagers</b>	1 ou 2 représentant(s) d'associations de retraités et de personnes âgées	Sur proposition de la CRSA	Désignation	4
		1 ou 2 représentant(s) d'associations de personnes handicapées	Sur proposition de la CRSA		
1 représentant d'associations de personnes confrontées à des difficultés spécifiques		Sur proposition de la CRSA	Désignation		
<b>Voix consultative</b>	<b>Gestionnaires</b>	2 représentants	Unions, fédérations ou groupements représentatifs	Désignation	2
	<b>Personnalités qualifiées</b>	2 personnes	-	Désignation	2
	<b>Usagers spécialement concernés</b>	1 à 2 représentant(s)	-	Désignation	1 à 2
	<b>Personnel technique</b>	1 à 4 personne(s)	-	Désignation	1 à 4

Commission «Etat» Cada, CHRS, majeurs sous tutelle, PJJ					14 à 18 membres
Composition			Modalités désignation		
Qualité	Nombre	Instances représentatives	Acte		
Voix délibérative	Autorité	Le préfet de département (Président) + 3 personnels des services de l'Etat	-	Désignation	4
	Usagers	1 ou 2 représentant(s) d'associations participant au PAHI	-	Appel à candidature	4
		1 ou 2 représentant (s) d'associations de la protection judiciaire des majeurs	-		
		1 ou 2 représentant (s) d'associations ou personnalité œuvrant dans le secteur de la protection judiciaire de l'enfance	-	Désignation	
Voix consultative	Gestionnaires	2 représentants	Unions, fédérations ou groupements représentatifs	Désignation	2
	Personnalités qualifiées	2 personnes	-	Désignation	2
	Usagers spécialement concernés	1 à 2 représentant(s)	-	Désignation	1 à 2
	Personnel technique	1 à 4 personnes	-	Désignation	1 à 4

Commission «PCG/ARS» Personnes âgées, personnes handicapées					18 à 22 membres
Composition			Modalités désignation		
Qualité	Nombre	Instances représentatives	Acte		
Voix délibérative	Autorité	Le président du conseil général et le directeur général de l'ARS (coprésidents) 2 représentants du département 2 représentants de l'ARS	-	Désignation	6
	Usagers	3 représentants d'associations de retraités et de personnes âgées	Sur proposition du CODERPA	Désignation	6
		3 représentants d'associations de personnes handicapées	Sur proposition du CDCPH		
Voix consultative	Gestionnaires	2 représentants	Unions, fédérations ou groupements représentatifs	Désignation	2
	Personnalités	2 personnes	-	Désignation	2

	<b>qualifiées</b>				
	<b>Usagers spécialement concernés</b>	1 à 2 représentant(s)	-	Désignation	1 à 2
	<b>Personnel technique</b>	1 à 4 personnes	-	Désignation	1 à 4

<b>Commission «PCG/ETAT» PJJ</b>					<b>18 à 22 membres</b>
	<b>Composition</b>		<b>Modalités désignation</b>		
	<b>Qualité</b>	<b>Nombre</b>	<b>Instances représentatives</b>	<b>Acte</b>	
<b>Voix délibérative</b>	<b>Autorité</b>	Le président du conseil général et le représentant de l'Etat dans le département (coprésidents) 2 représentants du département 2 personnels des services de l'Etat	-	Désignation	6
	<b>Usagers</b>	3 représentants d'associations participant au PAHI	-	Appel à candidature	6
		3 représentants d'associations ou personnalités œuvrant dans le secteur de la protection administrative ou judiciaire de l'enfance	-	Appel à candidature  Désignation pour le secteur de la protection judiciaire de l'enfance	
<b>Voix consultative</b>	<b>Gestionnaires</b>	2 représentants	Unions, fédérations ou groupements représentatifs	Désignation	2
	<b>Personnes qualifiées</b>	2 personnes	-	Désignation	2
	<b>Usagers spécialement concernés</b>	1 à 2 représentant(s)	-	Désignation	1 à 2
	<b>Personnel technique</b>	1 à 4 personne(s)	-	Désignation	1 à 4

**Annexe n°2**  
**Principes relatifs à l'organisation d'un appel à candidature**

### **1. Le principe de l'appel à candidature**

L'organisation de l'appel à candidature permet ainsi de favoriser l'égal accès de tous à la fonction de représentant au sein de la commission d'appel à projet. Les représentants associatifs siègent au sein de la commission dans le but, non pas de défendre les intérêts de leur association, mais d'y représenter l'ensemble des usagers ou des acteurs du domaine qu'ils représentent.

### **2. Les associations concernées**

L'appel à candidature vise les associations suivantes :

« 1° Pour les projets autorisés en application du a de l'article L. 313-3 : (ASE ; PA PH)

un représentant d'associations du secteur de la protection de l'enfance et un représentant d'associations de personnes ou familles en difficultés sociales

« 2° Pour les projets autorisés en application du c de l'article L. 313-3 : (CADA CHRS°)

un représentant d'associations participant à l'élaboration du plan mentionné au I de l'article L. 312-5-3, au moins un représentant d'associations de la protection judiciaire des majeurs ou de l'aide judiciaire à la gestion du budget familial

« 3° Pour les projets autorisés en application du e de l'article L. 313-3 :

trois représentants d'associations participant à l'élaboration du plan mentionné au I de l'article L. 312-5-3 et trois représentants d'associations ou personnalités œuvrant dans le secteur de la protection administrative de l'enfance,  
 Pour le secteur de la protection judiciaire de l'enfance, c'est une désignation sur proposition du garde des sceaux.

### **3. Les modalités d'organisation**

#### **31. La publicité de l'appel**

Dans le but d'assurer un égal accès de toutes les associations concernées au processus de nomination, il est conseillé d'utiliser différents canaux d'information, dans la mesure du possible : courrier postal, courriel électronique, communiqué de presse, site internet, etc.

#### **32. Le calendrier**

Afin de laisser la possibilité aux associations concernées de réaliser un dossier de candidature complet, incluant une lettre de motivation qui pourra aider à la sélection (voir ci-dessous), le délai conseillé de publicité de l'appel est d'au minimum un mois.



### **33. Les candidatures : les membres titulaires et les membres suppléants**

Les représentants des associations sont les personnes qui siègent à la commission. Ce sont donc des personnes physiques, et non les associations en tant que telles. Dans leur dossier de candidature, les associations doivent donc préciser le nom d'un(e) représentant(e), assorti de ses coordonnées postales et électroniques.

#### **4. Le choix des associations : les critères de sélection**

Afin de rendre le plus objectif le processus de nomination, il est vivement conseillé de définir au préalable des critères de sélection des associations candidates, qui seront rendus publics au moment de l'appel à candidature.

Parmi les critères de sélection qui peuvent être retenus figurent :

- la présence ou l'activité de l'association sur l'ensemble du territoire régional ;
- l'appartenance de l'association à un collectif ou à une fédération régionale ; un équilibre peut être recherché entre les associations adhérentes ou non ;
- la diversité et la spécificité des champs couverts par les associations retenues ;
- l'implication de l'association dans un projet local de santé, un atelier santé ville, ou toute autre démarche de santé sur le territoire, ainsi que dans la défense des droits des usagers.

Afin de disposer d'outils d'aide à la décision, il peut également être demandé aux associations de joindre à leur dossier de candidature une lettre exposant les motivations.

Enfin, il peut être précisé dans l'appel à candidature que :

- une assiduité et une participation active aux travaux de la commission sont requises, sous peine d'exclusion;
- leur mandat est exercé à titre gratuit

#### **5. Les suites de l'appel à candidature**

Une fois les représentants d'associations sélectionnés, il est recommandé de notifier cette décision aux personnes retenues, mais également à l'ensemble des associations ayant fait acte de candidature.