

# **AVIS D'APPEL A PROJETS**

**ARS/POMS/PA/ N° 971-2019-09-24- 002**

**Pour la création de places de  
Services de soins infirmiers  
à domicile (SSIAD) sur le territoire de la  
collectivité de Saint-Barthélemy**

## **1- Objet de l'appel à projets :**

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet Régional de Santé 2<sup>ème</sup> génération pour la Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy 2018/2022 et compte tenu du vieillissement accéléré de la population, le maintien à domicile dont le développement des Services de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD) est une priorité en réponse aux attentes et aux besoins des personnes âgées.

La région compte, au 01 janvier 2019, 15 SSIAD correspondant à 734 places installées.

Dans ce cadre, l'Agence de Santé de Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy engage un appel à projet pour assurer la couverture de l'ensemble de la région en SSIAD et proposer une offre pour le Territoire de Saint-Barthélemy qui n'en est pas pourvu.

L'objectif de cet appel à projets est de développer une politique de maintien à domicile dans des conditions favorables et adaptées à l'état de santé des personnes âgées pour le territoire de Saint-Barthélemy.

Il s'inscrit dans le cadre des articles L313-1 et suivants et R313-1 et suivants du Code de l'action Sociale et des familles (CASF).

20 places de SSIAD sont à créer à Saint-Barthélemy.

L'arrêté n° 2019 - ARS/POMS/PDS-PA/971-2019-05-23-005 du 23/05/2019 fixant le calendrier indicatif des appels à projets médico-sociaux relevant de la compétence exclusive de la Directrice Générale de l'Agence de Santé de Guadeloupe, Saint-Martin et Saint-Barthélemy pour l'année 2019 prévoit le lancement de cet appel à projet.

## **2- Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation**

Conformément à l'article L313-3 b) du code de l'action sociale et des familles (CASF), l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation est :

**Madame la Directrice Générale de  
l'Agence de Santé Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy  
Rue des Archives  
BISDARY  
97113 GOURBEYRE**

## **3- Cahier des Charges**

Le cahier des charges de l'appel à projet fait l'objet de l'annexe 1 du présent avis.

## **4- Critères de recevabilité et modalités d'instruction :**

L'alinéa 1 de l'article R313-6 du CASF dispose que : « *Sont refusés au préalable et ne sont pas soumis à la commission d'information et de sélection, par une décision motivée du président ou, conjointement, des coprésidents de la commission, les projets :*

- 1) *Déposés au-delà du délai mentionné dans l'avis d'appel à projet.*
- 2) *Dont les conditions de régularité administrative mentionnés au 1° de l'article R313-4-3 ne sont pas satisfaites ;*
- 3) *Manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projet. »*

Les dossiers seront analysés par le service Personnes Agées de l'Agence de Santé selon trois étapes :

1. Vérification de la régularité administrative et de la complétude, conformément aux articles R313-5 et suivants du CASF.
2. Vérification de l'éligibilité du projet en regard des critères minimum spécifiés dans le cahier des charges (public, capacité, territoire d'intervention, délai de mise en œuvre) **(annexe 1)**.
3. Analyse de fonds des dossiers, en fonction des critères de notation présentés en **annexe 2**.

La commission d'information et de sélection d'appel à projet médico-social, au titre des activités autorisées par la Directrice Générale de l'Agence de Santé et dont la désignation des membres se fera ultérieurement par décision de cette autorité, procédera à l'examen des dossiers et se prononcera sur le classement des projets. La liste des projets par ordre de classement, valant avis de la commission, sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la région Guadeloupe. Cette liste sera également publiée sur le site internet de l'ARS : [www.guadeloupe.ars.sante.fr](http://www.guadeloupe.ars.sante.fr).

## **5- Critères de notation des dossiers**

Les critères de notation des dossiers font l'objet du tableau détaillé de l'**annexe 2** du présent avis.

## **6- Date limite et Modalités de dépôt des dossiers**

**Les dossiers de candidature devront être transmis dans un délai de 60 jours à compter de la date de publication du présent avis au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la région Guadeloupe. Cachet de la poste faisant foi.**

Chaque candidat devra adresser son dossier, sous enveloppe cachetée, en une seule fois et en trois exemplaires, par courrier recommandé avec avis de réception à l'adresse ci-après :

**Agence de Santé Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy**

**NE PAS OUVRIR - AAP 2019 CREATION SSIAD SAINT-BARTHELEMY**

**Pôle de l'Offre Médico-Sociale - Service Personnes Agées  
Rue des Archives - BILDARY  
97113 GOURBEYRE**

Ce dossier devra comporter l'ensemble des pièces indiquées en **annexe 3** du présent avis, exigibles par l'article R313-4-3 du CASF, et se présenter sous les formes suivantes :

**Deux exemplaires en version « papier »**, chacun paginé et relié dans sa totalité (corps et annexe) ;

**Un exemplaire en version « dématérialisée »** sur clé USB.

En cas de différence entre le dossier papier et le dossier électronique, le dossier papier fait foi.

#### **7- Date de publication et modalités de consultation de l'avis :**

L'avis d'appel à projets est publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Guadeloupe. Cet avis, avec l'ensemble des documents qui le composent, est consultable et téléchargeable sur le site internet de l'Agence de Santé : [www.guadeloupe.ars.sante.fr](http://www.guadeloupe.ars.sante.fr).

**Des précisions complémentaires pourront être sollicitées au plus tard 8 jours** avant l'expiration du délai de réception des réponses, par messagerie à l'adresse suivante : [ars971-aap-esms@ars.sante.fr](mailto:ars971-aap-esms@ars.sante.fr) en précisant en objet : **AAP-SSIAD Saint Barthelemy-2019**.

#### **8- Voies de recours :**

L'avis de la commission de la sélection des appels à projets requis par l'autorité qui délivre l'autorisation n'est pas une décision administrative susceptible de recours.

Seule la décision d'autorisation aura le caractère de décision administrative et pourra faire l'objet :

- Soit d'un recours gracieux auprès de Madame la Directrice Générale de l'Agence de Santé de Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy,
- Soit d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Basse-Terre.

Le, 24 SEP. 2019

La Directrice de l'Agence de Santé  
Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy,



Christine DENUX

## Annexe 1 : CAHIER DES CHARGES

Appel à projet relatif à la création de 20 places de Services de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD) à Saint-Barthélemy.

### 1 - IDENTIFICATION DES BESOINS A SATISFAIRE :

Cet appel à projets vise à créer 20 places de SSIAD sur le territoire de Saint-Barthélemy pour personnes âgées afin d'assurer, un renfort de l'offre existante.

### 2 - CARACTERISTIQUES DU PROJET

#### Cadre juridique :

Les places créées fonctionneront dans le respect des articles D312-1 à D 312-5-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles ainsi que de la circulaire n° DGAS/2C/2055/111 du 28 février 2005 relative aux conditions d'autorisation et de fonctionnement des SSIAD.

#### Public concerné :

Les SSIAD assurent, sur prescription médicale, des prestations de soins infirmiers sous la forme de soins techniques ou de soins de base et relationnels auprès :

- De personnes âgées de soixante ans et plus, malades ou dépendantes ;
- De personnes adultes de moins de soixante ans présentant un handicap ;
- De personnes adultes de moins de soixante ans atteintes de pathologies chroniques mentionnées au 7° du 1 de l'article L312-1 du CASF ou présentant une affection mentionnée aux 3° et 4° de l'article L322-3 du code de la Sécurité Sociale.

Ces services interviennent à domicile ou dans les établissements non médicalisés pour personnes âgées et pour personnes adultes handicapées.

**Cet appel à projets concerne la prise en charge de personnes âgées de plus de 60 ans sur prescription médicale.**

#### Territoires d'intervention :

20 places concernant l'île de Saint Barthelemy

### **Modalités de mise en œuvre :**

Tout SSIAD doit disposer de locaux lui permettant d'assurer ses missions, en particulier la coordination des prestations de soins et des personnels. Dans le cadre de sa réponse, le promoteur devra décrire les locaux envisagés et préciser le lieu d'implantation du service.

L'articulation du projet avec son environnement devra être précisée et s'inscrire dans le cadre de la filière gériatrique, en particulier :

- La coordination avec les autres services intervenant à domicile
- La coordination avec les professionnels de santé du territoire

Le promoteur devra détailler, dans le cadre de sa réponse les modalités d'organisation de son service (jours et horaires d'ouverture, astreinte, relais envisagé), afin de respecter l'exigence de la continuité des soins.

### **Modalités de financement :**

Le budget de chaque projet devra respecter les financements de référence afférents aux SSIAD, soit un cout à la place de 12 600 €. L'organisation des interventions est assurée par infirmier coordonateur salarié. Les infirmiers libéraux peuvent exercer au sein d'un SSIAD dans le cadre d'une convention.

### **Délai de mise en œuvre :**

Le projet devra être mis en œuvre dans le mois suivant la notification de la décision d'autorisation.

### **Modalités d'évaluation et de mise en œuvre du droit des usagers :**

Le projet devra présenter les garanties de l'effectivité des droits des usagers, notamment à travers la mise en place d'outils et protocoles prévus réglementairement.

Les modalités de pilotage et d'amélioration continue de la qualité devront être précisées notamment les modalités d'évaluation de la qualité de service rendu aux usagers. Dans ce cadre, le promoteur devra renseigner les indicateurs sur lesquels reposera sa démarche, ainsi que le référentiel utilisé dans le cadre de l'évaluation interne.

## **3 - CONTENU ATTENDU DU PROJET**

### **Stratégie, gouvernance et pilotage**

- ✓ Identité du gestionnaire : Les documents permettant d'identifier le gestionnaire doivent être fournis avec le dossier.
- ✓ La position et le savoir faire dans le domaine médico-social doivent être précisés : éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et/ou médico-social ainsi que la situation financière de cette activité.

- ✓ Pilotage interne et évaluation : expliciter le mode de fonctionnement du service et les modalités d'évaluation envisagées.
- ✓ Partenariats envisagés : l'intervention d'un SSIAD doit s'inscrire dans un réseau d'établissements et de services. Le projet devra mentionner les partenaires mobilisés notamment dans le cadre de la mise en place de la filière gériatrique. Ces partenariats devront être formalisés par des conventions.

### **Le projet de service**

La loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale impose à chaque établissement ou service d'élaborer un projet d'établissement ou de service qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et des qualités des prestations ainsi que des modalités d'organisation et de fonctionnement.

Il convient donc de :

- ✓ Décrire le projet d'accompagnement des personnes prises en charges en fonction de leur dépendance et de leur besoin en soins.
- ✓ Réfléchir aux enjeux de la loi pouvant remettre en cause la pratique professionnelle et visant à améliorer la qualité des prestations offertes aux usagers.
- ✓ S'inscrire dans les différentes étapes de la démarche qualité.
- ✓ Favoriser l'implication du patient et de son entourage dans la prise en charge globale des soins
- ✓ Valoriser les ressources de chacun au sein de l'équipe
- ✓ Développer le partenariat avec d'autres professionnels du secteur sanitaire et social
- ✓ Fonctionner en partenariat avec l'hôpital de proximité afin d'éviter des hospitalisations par des actions de prévention en amont, ou de raccourcir ces hospitalisations lorsqu'elles sont inévitables.
- ✓ Construire des outils visant à atteindre les objectifs posés et concrétiser les moyens énoncés dans le projet de service.
- ✓ S'impliquer dans un processus de changement ou d'auto-évaluation.

Le promoteur devra en outre, mettre en évidence la connaissance qu'il a de la population du territoire concerné.

### **Fonctionnement et organisation**

Le projet doit comprendre les documents garantissant les droits des usagers :

- ✓ Livret d'accueil
- ✓ Contrat de séjour
- ✓ Règlement de fonctionnement.

Le projet de service communiqué devra, en outre, préciser :

- ✓ L'amplitude horaire du service sur la semaine et dans l'année
- ✓ L'organisation des tournées, de la continuité des soins
- ✓ Les modalités d'admission et de sortie de la structure
- ✓ Le projet de vie individuel
- ✓ Les prestations d'accompagnement et de soins

- ✓ L'organisation de la coordination des soins au sein du service et avec les partenaires extérieurs (libéraux, établissements de santé, réseau)
- ✓ Les modalités d'évaluation
- ✓ Les modalités de contrôle de gestion garantissant la maîtrise budgétaire

Ces éléments permettront d'apprécier la complémentarité entre les différents modes de prise en charge et le fonctionnement de l'équipe pluridisciplinaire.

### **Ressources Humaines**

La composition de l'équipe pluridisciplinaire est définie à l'article D 312-2 du CASF.

Devront être transmis :

- ✓ Le tableau des effectifs en ETP par qualification et emploi (salarié, mis à disposition, libéral)
- ✓ La description des postes
- ✓ Le plan de formation sur 5 ans

La convention collective ou le statut dont relèvera ce personnel devra être précisé.

### **Localisation**

Le plan des locaux devra être joint au dossier de demande.

Ils devront répondre aux exigences d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

### **Description de la montée en charge progressive**

Pour la mise en place effective, le dossier devra décrire la montée en charge relative au recrutement des personnels, à la prise en charge des patients et au budget en fonction des financements annuels prévus et la date d'ouverture envisagée.

### **Données budgétaires**

Les éléments suivants devront être produits dans le dossier :

- ✓ Budget prévisionnel en année pleine
- ✓ Investissements envisagés et le cas échéant leurs modes de financement
- ✓ Les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire

## Annexe 2 : CRITERES DE SELECTION ET MODALITES DE NOTATION

THEMES CRITERES	Coefficient pondérateur	Cotation (1 à 5)	Total
Implantation géographique	1		
Modalités d'intervention	2		
Intégration dans un réseau partenarial, modalités de conventionnement avec un établissement hospitalier	2		
Intégration dans la filière gériatrique	2		
Coordination et continuité des soins	3		
Modalités de pilotage de la démarche d'amélioration continue de la qualité	2		
Mise en œuvre des droits des usagers	1		
Montage budgétaire et analyse du budget de fonctionnement	2		
Expérience du candidat en matière de gestion	2		
Modalités de gouvernance et de gestion	2		
Capacité de réalisation du projet dans les délais	2		
		<b>Total/105</b>	

Cette grille d'analyse met en évidence les points forts des différents projets éligibles. Pour chaque critère une note comprise entre 1 et 5 est attribué selon l'échelle suivante :

- 1 point : Mauvais
- 2 points : Moyen
- 3 points : Satisfaisant
- 4 points : Très bon
- 5 points : Excellent

Un coefficient pondérateur est attribué à chaque critère au regard de son importance dans le cadre de la mise en œuvre du projet. La note finale correspond à la somme des cotations pondérées.

La notation aboutit à une proposition de classement selon la note finale obtenue.

## Annexe 3 : LISTE DES DOCUMENTS DEVANT ETRE TRANSMIS PAR LE CANDIDAT

### **1 - Concernant la candidature :**

- a) Documents permettant l'identification du candidat, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé,
- b) Déclaration sur l'honneur du candidat certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III de CASF,
- c) Déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L313-16, L331-5, L471-3, L472-10, L474-2 ou L474-5 du CASF,
- d) Copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code du commerce,
- e) Éléments descriptifs de son activité dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son activité ou de son but médico-social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

### **2- Concernant la réponse au projet :**

- a) Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges,
- b) Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire,
- c) Un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de prise en charge comprenant :
  - ✓ Un avant-projet du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L311- 8 du CASF ;
  - ✓ L'énoncé des dispositions propres à garantir le droit des usagers ;
  - ✓ La méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L311- 8 du CASF ou le résultat des évaluations faites en application du même article dans le cas d'une extension ou d'une transformation.
- d) Un dossier relatif aux personnels comprenant :
  - ✓ Un tableau des effectifs en ETP par qualification et emploi (salarié, mis à disposition, libéral).
- e) Un dossier relatif aux exigences architecturales comportant
  - ✓ Une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accueilli ou accompagné.

- f) Un dossier financier comportant, outre le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération, mentionnée au 2° de l'article R313-4-3 du CASF :
- ✓ Les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires ;
  - ✓ Le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs couts, leurs modes de financement et un planning de réalisation ;
  - ✓ En cas d'extension ou de transformation d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ou service ;
  - ✓ Les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement ou du service du plan de financement mentionné ci-dessus ;
  - ✓ Le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement ou du service pour sa première année de fonctionnement.
- Les modèles des documents relatifs au bilan financier, au plan de financement et au budget prévisionnel sont fixés par l'arrêté du 22 octobre 2003 fixant les modèles des documents prévus aux articles R. 314-10, R. 314-13, R. 314-17, R. 314-19, R. 314-48 et R. 314-82 du code de l'action sociale et des familles, modifié par les arrêtés des 5 septembre 2013 et 18 juin 2018 (article 6).