

## **ANNEXE 4 : Dossier de candidature**

### **Appel à Candidatures**

**ARS/DAOSS/SAE N°971-2023-04-21-00001**

**En vue de la labellisation des Consultations Mémoire (CM) et Centre Mémoire Ressources et Recherche (CMRR) sur les territoires de la Guadeloupe et des îles du Nord**

**Période de dépôt de l'appel à candidatures : 90 jours à partir de la publication ou le 30 juillet 2023 au plus tard.**

L'autorité compétente pour l'appel à candidatures, la sélection des dossiers et la contractualisation de la labellisation :

**Monsieur le Directeur Général  
De l'Agence de Santé Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy  
Rue des Archives – BIRDARY –  
97113 GOURBEYRE**



Ce dossier de candidature est à compléter par le porteur du projet. Il permettra de détailler le dispositif proposé et de vérifier son adéquation avec le cahier des charges. (Renseignez les informations et cochez les cases correspondantes)

## 1. DESCRIPTIF DE LA CONSULTATION / DU CENTRE MEMOIRE

Nom de la consultation ou du centre mémoire : \_\_\_\_\_

### 1.1. Identification de la structure porteuse du dispositif

Raison sociale / établissement de santé :

Numéro FINESS Juridique :

Numéro FINESS Géographique :

Adresse postale :

Courriel (standard d'accueil) :

Téléphone (standard d'accueil) :

### 1.2. Identification de la personne chargée du présent dossier

Nom et Prénom :

Qualité ou Fonction :

Courriel :

Téléphone :

### 1.3. Responsable médical(e)

Nom et Prénom :

Spécialité :  Neurologie  Gériatrie  Psychiatrie

Courriel :

Téléphone :

### 1.4. Implantation de la consultation ou du centre mémoire

S'il existe une organisation sur plusieurs sites géographiques, indiquer lesquels et préciser le porteur :

**1.4.1 Numéro FINESS Géographique :**  Porteur

Adresse postale :

Courriel (standard d'accueil) :

Téléphone (standard d'accueil) :

**1.4.2 Numéro FINESS Géographique :**  Porteur

Adresse postale :

Courriel (standard d'accueil) :

Téléphone (standard d'accueil) :

## 2. MOYENS

### 2.1. Equipe pluridisciplinaire : Personnels (ETP) spécifiquement dédiés

Catégories	Spécialités/ Fonction	Nombre d'ETP
- Médical :		
- Paramédical :		
- Administratif :		
- Autres :		

### 2.2. Accès à un plateau technique :

Catégories	Spécialités	Observations
- Examens biologiques :		
- Examens d'imagerie :		
- Autres :		

### 2.3. Partenariats :

Veillez lister les partenaires, le cadre de travail partenarial (dynamique de coopération ou de mutualisation, méthodologie,) et leurs places dans le dispositif, logigramme de procédure (DAC, Centre Hospitalier, Hôpital de proximité, Cliniques privées, acteurs de la filière gériatrique, acteurs du domicile, professionnels libéraux...).

Identification	Objet	Modalités & Contractualisation
-		
-		
-		

Fournir le budget de fonctionnement en année pleine, les lettres d'engagement ou d'intention des partenaires ou les projets de conventions en annexe du dossier de candidature.

## 3. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Veillez décrire dans le cadre ci-dessous, les constats et problématiques du territoire :

Veillez décrire dans le cadre ci-dessous, les caractéristiques du projet, les modalités de réponses qui seront apportées au regard des besoins identifiés et les modalités organisationnelles et de fonctionnement du projet proposé à la candidature (territoires concernés, modalités d'adressage des patients, les processus et procédure formalisés ou envisagés). Préciser les instances et moyens de pilotage, l'intégration au projet stratégique de l'établissement et modalités de suivi :

#### 4. ACTIVITES DE LA CONSULTATION / DU CENTRE MEMOIRE

4.1. Activités de soins :

4.2. Activités d'enseignement et/ou formations :

4.3. Activités de recherche :

4.4. Activités de ressources et d'expertises

4.5. Activités d'animation et de coordination :

## 5. MODALITES DE COMMUNICATION

Indiquez, dans le cadre ci-dessous, la communication envisagée pour faire connaître le dispositif par les acteurs et professionnels (Ville-Hôpital) du territoire ainsi que le grand public.

Indiquez, dans le cadre ci-dessous, les modalités de communication envisagées autour du bilan d'activité administratif et financier.

**Informations complémentaires :**

**Fournir vos rapports d'activités des années précédentes (Activités réalisées, Moyens RH et Budgétaires, Partenariats, Actions de communication ...ect) en annexe du dossier de candidature.**