

## ANNEXE 3

### Liste des pièces à fournir

#### 1. Concernant la candidature du promoteur de projet

- a) Les documents permettant d'identifier le promoteur de projet, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé à but non lucratif ;
- b) Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du présent code ;
- c) Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux [articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5](#) du code de l'action sociale et des familles ;
- d) Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- e) Des éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but social ou médico-social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité ;
- f) La fiche contact (annexe 7) ;
- g) Les documents permettant le cas échéant, d'identifier le ou les organismes associés à la réponse.

#### 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 (annexe 1) ;
- b) La délibération de l'organe délibérant actant la présentation du projet ;
- c) Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées ;
- d) Les documents suivants en ce qui concerne le porteur :
  - projet institutionnel ou associatif
  - organigramme ;
- e) Les documents suivants en ce qui concerne le projet :
  - un avant-projet d'établissement
  - un projet de fonctionnement
  - le livret d'accueil, le contrat de séjour, le règlement de fonctionnement

- l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L311-3 à L311-8
- le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L312-7.

f) Les documents suivants en ce qui concerne les ressources humaines :

- Le tableau des effectifs conformément à l'annexe 4
- Un organigramme prévisionnel de la structure ;
- Un planning type journalier et hebdomadaire ;
- Les fiches de postes.

g) Les documents suivants en ce qui concerne les éléments financiers :

- les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires ;
- le bilan financier (grille en annexe 5 à compléter ou à joindre conformément au modèle) ;
- le budget de fonctionnement prévisionnel en année pleine ;
- le plan de financement (tableau des emprunts, fonds propres engagés...) ;
- le plan pluriannuel d'investissement sur cinq ans.

h) Les documents suivants en ce qui concerne le projet architectural et immobilier :

- note descriptive ;
- un jeu de plan en format A3 (minimum) comportant :
  - o un plan de masse ;
  - o un plan détaillé par niveau ;
  - o un plan type des chambres et leur superficie ;
- un tableau récapitulatif des différents locaux et leur destination.

i) Le calendrier de mise en œuvre.

---