

## SOLIDARITÉS

### ÉTABLISSEMENTS SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES,  
DE LA SANTÉ  
ET DES DROITS DES FEMMES

Caisse nationale de solidarité  
pour l'autonomie

*Direction des établissements  
et services médico-sociaux*

Pôle programmation de l'offre de services

*Direction de la compensation  
de la perte d'autonomie*

Pôle partenariats institutionnels

*Direction générale de la cohésion sociale*

Sous-direction de l'autonomie  
des personnes handicapées  
et des personnes âgées

Bureau de la prévention de la perte  
d'autonomie et du parcours de vie  
des personnes âgées

*Direction générale de l'offre de soins*

Sous-direction de la régulation  
de l'offre de soins

Bureau de la prise en charge post-aiguë,  
pathologies chroniques et santé mentale

#### **Instruction DGCS/DGOS/CNSA n° 2015-49 du 18 février 2015 relative aux appels à candidatures pour le déploiement des dispositifs MAIA au titre de l'année 2015**

NOR : AFSA1504879J

Validée par le CNP le 6 mars 2015. – Visa CNP 2015-47.

*Date d'application* : immédiate.

*Résumé* : la présente instruction a pour objet de présenter les modalités de déploiement des dispositifs MAIA sur le territoire national et leur financement pour l'année 2015.

*Mots clés* : MAIA – personnes âgées en perte d'autonomie – gestion de cas – cahier des charges des dispositifs d'intégration dits « MAIA » – intégration – parcours – plan maladies neuro-dégénératives 2014-2019 : mesure n° 3 : mettre à disposition des professionnels de l'évaluation des outils adaptés à la mise en œuvre de leur mission notamment dans le cadre des MAIA – mesure n° 34 : poursuivre l'effort et consolider la dynamique d'intégration des services d'aide et de soins pour les personnes âgées en perte d'autonomie grâce au déploiement des dispositifs MAIA.

*Références* :

Articles L.113-3 et L. 14-10-5 du CASF ;

Articles L. 1431-2 et L. 1432-6 du CSP ;

Décret n° 2011-1210 du 29 septembre 2011 relatif au cahier des charges national ;

Arrêté du 16 novembre 2012 fixant le référentiel d'activité et de compétences des gestionnaires de cas.

**Annexes :**

- Annexe 1. – Répartition par région des 50 dispositifs MAIA financés par la CNSA en 2015.
- Annexe 2. – Liste des pièces constitutives du dossier de candidature et dossier de financement.
- Annexe 3. – Modèle type de convention pluriannuelle ARS-porteur du projet pour l'installation et le financement d'un dispositif MAIA.

*La ministre des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes et la directrice de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie à Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des agences régionales de santé (pour mise en œuvre).*

La présente instruction a pour objet de présenter les modalités de déploiement des dispositifs MAIA sur le territoire national et leur financement en 2015. Elle s'inscrit dans le cadre de la mesure n° 34 du plan maladies neurodégénératives 2014-2019 présenté le 18 novembre par Madame Marisol Touraine, ministre des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes, Madame Geneviève Fioraso, secrétaire d'État chargée de l'enseignement supérieur et de la recherche et Madame Laurence Rossignol, secrétaire d'État chargée de la famille, des personnes âgées et de l'autonomie qui a pour objectif de poursuivre l'effort et consolider la dynamique d'intégration des services d'aide et de soins pour les personnes âgées en perte d'autonomie grâce au déploiement des dispositifs MAIA.

Cette instruction intervient au moment où le parlement est saisi de deux projets de loi qui comportent des avancées s'agissant de l'appui aux soins et à l'accompagnement de personnes en situation complexe :

- le projet de loi relatif à l'adaptation de la société au vieillissement qui ajuste la définition des MAIA et clarifie le cadre juridique ;
- le projet de loi relatif à la santé qui prévoit la création de plateformes territoriales d'appui, qui viendront en appui aux professionnels de soins primaires pour les parcours complexes.

## 1. Préambule

MAIA est une méthode qui associe tous les acteurs engagés dans l'accompagnement des personnes âgées de 60 ans et plus en perte d'autonomie et de leurs aidants. La démarche s'appuie sur une intégration des services d'aide et de soins. L'intégration conduit tous les acteurs à coconstruire leurs moyens d'action, leurs outils collaboratifs, et *in fine* à partager les actions elles-mêmes et la responsabilité de leur conduite.

Le cahier des charges national défini dans le décret n° 2011-1210 du 29 septembre 2011 précise les mécanismes de cette méthode d'organisation et les modalités de mise en œuvre des dispositifs MAIA.

Le dispositif MAIA est confié à une structure ou une institution existante sur le territoire défini par l'ARS, dénommée « le porteur » du projet. Il est impulsé par un pilote MAIA.

Fin 2014, 252 dispositifs MAIA étaient déployés sur le territoire national.

En 2015, 50 nouveaux dispositifs ont vocation à être financés par dotation de la CNSA au Fonds d'intervention régional pour permettre la poursuite du maillage complet du territoire national conformément à la cible du plan « maladies neurodégénératives (PMND) » 2014-2019. Ce déploiement sera complété en 2016 par 50 nouveaux dispositifs MAIA comme prévu à la mesure n° 34 du plan « maladies neurodégénératives » (PMND) 2014-2019. Le financement de ces dispositifs MAIA relève du Fonds d'intervention régional.

## 2. Critères de répartition des 50 nouveaux dispositifs MAIA pour 2015

Pour permettre une répartition équitable des dispositifs MAIA entre les régions tout en tenant compte du déploiement existant, la répartition des 50 dispositifs MAIA est faite sur la base de plusieurs critères :

- les besoins exprimés par les ARS pour 2015 et 2016 ;
- le nombre de personnes âgées de 60 ans et plus (population ciblée par les dispositifs MAIA) par région (Données INSEE arrêtées fin 2013) ;
- le nombre de dispositifs déjà déployés sur le territoire ;
- le déploiement prévisionnel 2016 (50 nouveaux dispositifs MAIA conformément au PMND).

La répartition des dispositifs MAIA par région est présentée en annexe 1.

### 3. Modalités de sélection des dispositifs MAIA par les ARS

Le déploiement des dispositifs MAIA par les ARS est réalisé en quatre étapes qui tiennent compte des calendriers des universités dispensant les formations nécessaires à la prise de poste des pilotes MAIA et des gestionnaires de cas.

#### 3.1. Lancement des appels à candidatures et constitution des commissions régionales consultatives

Dès la publication de la présente instruction, chaque ARS organise une large diffusion du cahier des charges national MAIA, et tout autre document nécessaire au dépôt des dossiers, qui vaut appel à candidatures.

L'ARS veille à associer de façon spécifique les conseils départementaux, acteurs centraux dans cette mise en place et dont l'implication est un facteur de réussite des travaux d'intégration des services d'aide et de soins sur le territoire.

L'ARS définit les modalités de réception des dossiers de candidature dont la date limite est fixée à mi-avril 2015. Elle peut solliciter auprès des candidats toute information complémentaire qu'elle juge utile à l'instruction du dossier.

Parallèlement, l'ARS constitue une commission régionale consultative en vue de la sélection des projets MAIA. Elle comprend *a minima*: le directeur général de l'ARS ou son représentant, le président de chaque Conseil départemental ou son représentant et un représentant des usagers.

#### 3.2. Instruction des dossiers

De mi-avril 2015 à mi-mai 2015, l'ARS instruit chaque dossier. Elle s'assure de sa complétude et de l'éligibilité du porteur au regard des conditions fixées par le cahier des charges national (paragraphe 1.3.3). Tout dossier incomplet ne pourra être retenu. L'ARS analyse plus particulièrement la compréhension et les enjeux du projet, sa pertinence et sa qualité.

#### 3.3. Avis de la commission régionale consultative pour la sélection des projets MAIA

Suite à l'instruction des dossiers, la commission régionale se réunit au cours de la seconde quinzaine de mai. Les membres de la commission donnent un avis consultatif sur les dossiers de candidature recevables, éligibles et complets, et peuvent proposer un classement des projets.

Tout membre de la commission, représentant d'un Conseil départemental ou d'un autre organisme ayant déposé un dossier, ne peut participer aux débats lors de l'examen de son projet.

#### 3.4. Décision de l'ARS

Le directeur général décide du ou des projets retenus et financés en 2015, au plus tard le 30 mai et informe chaque promoteur du résultat de l'appel à candidatures.

### 4. Mise en œuvre des dispositifs MAIA

Le démarrage du dispositif MAIA est subordonné à la double condition qu'une convention entre l'ARS et le porteur sélectionné ait été signée et que le pilote MAIA soit effectivement recruté.

#### 4.1. Conventonnement ARS-porteur du dispositif MAIA

La création du dispositif MAIA est formalisée par la signature d'une convention entre l'ARS et le porteur du projet, dont un modèle type est fourni en annexe de la présente instruction. Le choix entre la signature d'une convention annuelle ou pluriannuelle est laissé à l'appréciation de l'ARS, qui tient compte de l'échéance de validation définie dans le cahier des charges national.

La convention entre l'ARS et le porteur fixe les engagements mutuels des parties.

La convention doit définir notamment:

- le territoire MAIA couvert en précisant les communes et arrondissements couverts et non couverts par le dispositif MAIA;
- le montant des financements octroyés et les modalités de versement;
- les objectifs et le calendrier de mise en œuvre incluant des points d'étape avec le pilote;
- les éléments justificatifs de l'emploi des financements octroyés et la date à laquelle ils doivent être remis à l'ARS;
- les conditions d'exécution de ladite convention (remontées de données financières et d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs, rapport d'étape annuel, attendus par l'ARS et la CNSA ainsi que leur calendrier).

Parallèlement, le porteur passe une convention avec les autres financeurs potentiels identifiés dans le dossier de candidature. Le cas échéant, une convention unique peut lier le porteur du projet MAIA et l'ensemble des co-financeurs.

#### 4.2. Recrutement du pilote MAIA et prise de fonction

Le déploiement du dispositif MAIA démarre au recrutement du pilote dont le profil de poste est mentionné dans le cahier des charges national. L'ARS participe à l'élaboration de la fiche de poste du pilote et à la validation de son recrutement.

Postérieurement à celui-ci, l'ARS inscrit le pilote MAIA à la formation nationale à la prise de poste dispensée par l'École des Hautes Etudes en Santé Publique (EHESP). Les modalités précises de cette formation seront communiquées courant mai.

Dans un délai d'un mois après la prise de fonction du pilote, l'ARS, en lien avec celui-ci et le Conseil départemental, réunit la première table stratégique telle que définie dans le cahier des charges national. Cette réunion a vocation à préciser les enjeux, définir et lancer le projet, légitimer le pilote auprès des partenaires locaux et permettre la construction de la table de concertation tactique.

Dans le cadre du pilotage national du déploiement des dispositifs MAIA, l'ARS communique à la CNSA les éléments nécessaires à son accompagnement (les communes et les arrondissements couverts et non couverts, les coordonnées du porteur MAIA, des pilotes, leurs profils et ceux des gestionnaires de cas recrutés ainsi que les rapports d'étape de chaque site MAIA). Les rapports d'étape sont à adresser, par voie électronique à la CNSA, au plus tard le 15 avril de chaque année.

### 5. Financement des dispositifs MAIA

#### 5.1. Règles de calcul de l'enveloppe régionale de financement des dispositifs MAIA

Les dispositifs MAIA sont financés *via* le FIR à partir des crédits de la section I-2 (personnes âgées) de la CNSA conformément à l'article L. 14-10-5 du code de l'action sociale et des familles.

Les montants alloués par la CNSA dans le cadre du FIR en 2015 ont été calculés au regard du financement en année pleine de l'ensemble des dispositifs MAIA dont les crédits vous ont été délégués jusqu'en 2014, auquel s'ajoute le financement de la création de 50 nouveaux dispositifs MAIA au niveau national pour 4,5 M€ pour 2015.

L'enveloppe de 4,5 M€ au titre de 2015 correspond, pour chacun des nouveaux dispositifs MAIA, à un financement du pilotage sur 6 mois et de la gestion de cas sur 4 mois, compte tenu des délais d'installation des dispositifs MAIA observés par la CNSA.

Ces montants ont été estimés comme suit :

- 50 000 € correspondant au financement du pilotage et du fonctionnement courant pour 6 mois ;
- 40 000 € prenant en compte le financement de 2 gestionnaires de cas sur 4 mois (soit 20 000 € par gestionnaire de cas).

Soit 90 000 € alloués au titre de chaque dispositif MAIA déployé en année partielle. Ces crédits vous sont délégués dans le cadre du FIR.

#### 5.2. Règles d'emploi de la dotation MAIA

En application des modalités financières décrites dans le décret n° 2011-1210, les charges de personnel doivent être distinguées de celles concernant le fonctionnement courant.

La dotation attribuée aux ARS permet le financement :

- des charges de personnel, qui correspondent aux coûts salariaux du pilote et des gestionnaires de cas (il s'agit des seuls ETP financés par la CNSA) ;
- des charges de fonctionnement courant ; elles intègrent notamment :
  - pour le pilote : les frais de formation à la prise de poste dispensée par l'EHESP et à la gestion de projet ;
  - pour le gestionnaire de cas : les frais de formation au diplôme inter-universitaire ;
  - les frais de déplacement des gestionnaires de cas et du pilote MAIA (frais de repas, d'hôtel et de transport) ;
  - les frais de location de véhicules (la location avec option d'achat ne peut être envisagée), dont il reviendra aux ARS de contrôler l'usage.

Le financement attribué par l'ARS ne doit pas conduire au désengagement d'autres financeurs institutionnels mais au contraire à la consolidation de leurs engagements en les inscrivant dans le cadre d'un développement sur la durée conforté par un financement pérenne.

### 5.3. Utilisation des crédits MAIA dans le cadre du FIR

Certaines interrogations remontées dans le cadre des échanges avec les ARS nous conduisent à vous apporter les précisions suivantes sur le pilotage budgétaire des MAIA dans le cadre du FIR :

- il convient de veiller, dans l'emploi des crédits des dispositifs MAIA, au respect du principe de fongibilité asymétrique conformément aux orientations figurant dans la circulaire relative au FIR ;
- les dialogues de gestion ont été l'occasion pour de nombreuses ARS d'exprimer un besoin en gestionnaires de cas supplémentaires au-delà de la limite de trois gestionnaires de cas par dispositif qui figure dans le cahier des charges national. Cette question sera abordée dans le cadre des travaux conduits courant 2015 sur l'évolution du cahier des charges national pour 2016 ;
- dans l'hypothèse où une ARS identifie une marge pérenne sur son enveloppe dévolue aux dispositifs MAIA, en raison en particulier de coûts de fonctionnement des MAIA inférieurs à ceux financés *via* le forfait national, il lui est possible de financer un dispositif supplémentaire à partir de cette marge pérenne. Le dispositif ainsi créé devra être conforme au cahier des charges national et sa création devra respecter les formalités de l'appel à candidatures définies dans la présente instruction. Ce dispositif ne donnera pas lieu à abondement supplémentaire par les crédits de la CNSA les années suivantes, d'où la nécessité de s'assurer de la pérennité de la marge dégagée sur les crédits MAIA ;
- le financement des dispositifs MAIA *via* le FIR ne dispense en aucun cas du respect de l'ensemble des modalités de fonctionnement des dispositifs prévues par le cahier des charges national.

### 6. Calendrier de déploiement des dispositifs intégrés MAIA

Mars 2015: lancement de l'appel à candidatures ;

Mi-avril 2015: date limite de dépôt des candidatures ;

Mi-avril à mi-mai 2015: instruction des dossiers ;

Seconde quinzaine de mai 2015: réunion de la commission régionale consultative de sélection et décision finale du directeur général de l'ARS ;

Juin 2015: validation du recrutement du pilote ;

Juin-juillet 2015: prise de poste des pilotes et inscription à la formation nationale EHESP ;

Mi-septembre - octobre 2015: inscription au DIU des gestionnaires de cas ;

Octobre 2015: formation des pilotes, porteurs et référents ARS en charge des dispositifs MAIA et recrutement des gestionnaires de cas ;

Novembre-décembre 2015: formation des gestionnaires de cas.

Vous voudrez bien nous faire part, sous les présents timbres, des difficultés éventuelles pour la mise en œuvre de cette instruction.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez prendre l'attache des correspondants en charge de ce dossier à la CNSA, à la DGCS et à la DGOS.

Pour la ministre et par délégation :

*Le directeur général de l'offre de soins,*  
J. DEBEAUPUIS

Pour la directrice générale  
de la cohésion sociale :

*La cheffe du service des politiques sociales  
et médico-sociales, adjointe à la directrice générale,*  
K. JULIENNE

*Le secrétaire général des ministères  
chargés des affaires sociales,*  
P. RICORDEAU

*La directrice de la Caisse nationale  
de solidarité pour l'autonomie,*  
G. GUEYDAN

ANNEXE 1

RÉPARTITION PAR RÉGION DES 50 NOUVEAUX DISPOSITIFS MAIA  
FINANCÉS PAR LA CNSA EN 2015

RÉGIONS	RÉPARTITION DES DISPOSITIFS MAIA en 2015
Alsace	1
Aquitaine	3
Auvergne	1
Basse-Normandie	2
Bourgogne	1
Bretagne	3
Centre	3
Champagne-Ardenne	2
Corse	1
Franche-Comté	1
Guadeloupe	1
Guyane	0
Haute-Normandie	2
Île-de-France	4
Languedoc-Roussillon	3
Limousin	2
Lorraine	2
Martinique	1
Midi-Pyrénées	3
Nord - Pas-de-Calais	1
Océan Indien	1
Pays de la Loire	3
Picardie	1
Poitou-Charentes	1
Provence-Alpes-Côte d'Azur	3
Rhône-Alpes	4
<b>Total</b>	<b>50</b>

## ANNEXE 2

### LISTE DES PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET DOSSIER DE FINANCEMENT

Une note présentant (maximum 30 pages):

- l'historique des partenariats de la coordination sur le territoire concerné;
- la liste des partenaires engagés dans le projet, les modalités de coopérations actuelles et leur degré de formalisation;
- une description du projet, de sa conduite et de ses objectifs quantitatifs et qualitatifs selon les éléments du cahier des charges national des dispositifs MAIA: la faisabilité du projet, les partenariats prévus, son calendrier, l'organisation des moyens envisagés (notamment définition du territoire initial du porteur et ses perspectives d'évolution; estimation du nombre de gestionnaires de cas nécessaires (en précisant les modalités d'estimation) et les objectifs quantitatifs et qualitatifs prévus;
- expliciter en quoi le projet correspond à un dispositif intégré et en quoi il répond aux réalités locales.

Des documents formalisant l'engagement des partenaires: lettres d'engagement et conventions existantes. Un tableau récapitulatif comportant liste des documents formalisés, leur nature et les partenaires engagés.

L'engagement par le porteur de recruter au plus tôt (mai à juillet) un pilote avec un ou plusieurs CV joints au dossier.

Les pièces administratives habituelles dans le cadre de tout financement public:

- le dossier de financement (ci-joint);
- pour un porteur privé à but non lucratif:
  - copie des statuts;
  - récépissé de déclaration en préfecture et, le cas échéant, des modifications;
  - derniers comptes annuels approuvés;
  - copie du dernier rapport du commissaire aux comptes;
  - le dernier rapport d'activité de l'organisme.

Tout dossier incomplet ne pourra être retenu.



**Dossier de financement**  
**Budget prévisionnel année XX**  
**Dispositif intégré MAIA**

**MAIA (préciser le département et le porteur )**

**1- PRESENTATION DU PORTEUR DU DISPOSITIF MAIA**

IDENTIFICATION

Nom ou raison sociale :

Sigle (le cas échéant) :

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance,  
si différente du siège social :

Code postal :

Commune :

Statut (cocher la case correspondante) :

Collectivité territoriale

Organisme privé sans but lucratif

Autres

préciser

Numéro SIRET (le cas échéant) :

XXX XXX XXX / XXXXX

Si le porteur est une association, est-elle :  
(Cocher la case)

nationale

régionale

départementale

locale

PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER (il doit s'agir de la personne pouvant être contactée pour toutes informations nécessaires à l'instruction de la demande de financement)

Nom :

Prénom :

Qualité :

Téléphone :

Courriel :



**2 - INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES CONCERNANT LE PORTEUR DU DISPOSITIF MAIA**

REPRESENTANT(S) LÉGA(L)AUX

Nom :	<input type="text"/>
Prénom :	<input type="text"/>
Qualité :	<input type="text"/>
Courriel :	<input type="text"/>
Nom :	<input type="text"/>
Prénom :	<input type="text"/>
Qualité :	<input type="text"/>
Courriel :	<input type="text"/>

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES CONCERNANT LES ASSOCIATIONS

Déclaration :

en date du

déposée auprès de la préfecture de  (en toutes lettres avec le n° du département)

publiée au Journal officiel du

Objet de l'association :

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? (cocher la case correspondante)

Non

Oui

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

BUDGET PREVISIONNEL DU DISPOSITIF MAIA POUR L'ANNEE XX (le total des charges doit être égal au total des produits)

Si le budget du demandeur n'est pas établi en respectant la nomenclature du plan comptable, il convient de renseigner les lignes des comptes à deux chiffres ainsi que le détail de la ligne du compte 74 du tableau ci-dessous :

Charges	Montant en Euros (1)	Produits	Montant en Euros (1)	Subvention(s) : Accordé(e) = A Attendue(s) = T
<b>60 Achats</b>	0	<b>70 Rémunération des services</b>	0	
Prestations de services		Rémunération pour prestations de services		
Achats matières et fournitures		Participation des usagers		
Autres fournitures		Autres (à préciser)		
<b>61 Services externes</b>	0	<b>74 Subventions</b>	0	
Locations immobilières et mobilières		Etat (à détailler)		
Entretien et réparation		CNSA (à détailler)		
Assurance		Région(s) :		
Documentation		ARS		
Autres		Département(s) :		
		Commune(s) :		
<b>62 Autres services externes</b>	0	Organismes sociaux : (à détailler)		
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Fonds européens		
Publicités et publications		ASP (emplois aidés)		
Déplacements et missions		Autres établissements publics :		
Services bancaires, autres		Aides privées :		
		Autres (à préciser)		
<b>63 Impôts et taxes</b>	0	<b>75 Autres produits de gestion courante</b>	0	
Impôts et taxes sur rémunérations		Cotisations des adhérents		
Autres impôts et taxes		Autres (à préciser)		
<b>64 Frais du personnel (2)</b>	0	<b>76 Produits financiers</b>	0	
Rémunération des personnels		(Préciser)		
Charges sociales		Autres charges de personnel		
Autres charges de personnel		<b>77 Produits exceptionnels</b>	0	
<b>65 Autres charges de gestion</b>	0	(Préciser)		
(Préciser)		<b>78 Reprises</b>	0	
<b>66 Charges financières</b>	0	Reprise sur amortissement		
(Préciser)		Reprise sur provision		
<b>67 Charges exceptionnelles</b>	0			
(Préciser)				
<b>68 Dotations aux amortissements et aux provisions</b>	0			
(Préciser)				
<b>CHARGES INDIRECTES</b>				
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>				
<b>Frais financiers</b>				
<b>Autres</b>				
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (3)</b>				
<b>86 Emplois des contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>	<b>87 Contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>	
Secours en nature		Bénévolat		
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature		
personnel bénévole		Dons en nature		
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros, appliquez la règle de l'arrondi

(2) Détailler dans les tableaux ci-après

(3) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements "hors bilan" et "au pied" du compte de résultat

La financement sollicité de **0 €** représente **#DIV/0!** du total des produits

TABLEAU DES EFFECTIFS PREVISIONNELS FINANCES PAR L'ARS

QUALITE	PROFIL (1)	ETP	STATUT (2)	Salaire brut	Charges soc	Coût total
Pilote						0
GC n°1						0
GC n°2						0
GC n°3						0
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

(1) IDE, asst soc, ergo, psycho, ...

(2) Préciser si CDD, CDI, titulaire FP, conv collective applicable

TABLEAU DES EFFECTIFS PREVISIONNELS SUPPLEMENTAIRES (le cas échéant).

QUALITE	PROFIL (1)	ETP	STATUT (2)	Salaire brut	Charges soc	Coût total
						0
						0
						0
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**3 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e),

représentant(e) légale de l'organisme,

- déclare que l'organisme est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- demande à l'ARS un financement d'un montant de :  €
- donne délégation ou procuration de signature (suivant l'entité juridique de l'organisme)

J'atteste que la personne dont les qualités, nom et signature suivent, a procuration pour signer en mes lieu et place les documents demandés par les institutions concernées et je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

**Personne recevant la délégation ou la procuration, suivant l'entité juridique de l'organisme**

Nom	
Prénom	
Qualité	

Signature de la personne recevant délégation

Fait, le / /

Signature du représentant légal

## Liste des pièces constitutives de la demande de financement

### - secteur privé sans but lucratif - A joindre en deux exemplaires

- Dossier type de demande de financement dûment complété,
- Copie des statuts déposés ou approuvés,
- Photocopie du récépissé de déclaration de l'association à la Préfecture ,
- Derniers comptes annuels approuvés,
- Copie du rapport du Commissaire aux comptes, daté et signé par le Commissaire aux comptes (notamment dans le cas où l'organisme reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions),
- Relevé d'identité bancaire ou postal (original) - cette pièce est à transmettre dès lors que le dossier a été retenu par l'ARS

### - secteur public - A joindre en deux exemplaires

- Dossier type de demande de financement dûment complété,
- Relevé d'identité bancaire ou postal (original) - cette pièce est à transmettre dès lors que le dossier a été retenu par l'ARS

ANNEXE 3

MODÈLE TYPE DE CONVENTION PLURIANNUELLE ARS-PORTEUR DU PROJET  
POUR L'INSTALLATION ET LE FINANCEMENT D'UN DISPOSITIF MAIA

Les structures juridiques porteuses de dispositif MAIA disposant d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens avec l'ARS, doivent prévoir d'y intégrer une mention relative à l'existence d'une convention pluriannuelle MAIA.

Pour les structures porteuses de dispositif MAIA ne disposant pas de CPOM (et n'ayant pas l'obligation d'en conclure), la convention pluriannuelle suffit.

**Convention pluriannuelle 2015-2018 pour l'installation  
et le financement d'un dispositif d'intégration MAIA**

Entre

D'une part,

L'Agence régionale de santé .....

Établissement public à caractère administratif

N° SIRET: .....

Dont le siège est situé: .....

Représentée par son directeur général, M./Mme .....

Ci-après désignée « l'ARS ..... »,

Et

D'autre part,

.....

Désigné comme porteur du dispositif MAIA de .....,

Dont le siège est situé: .....

Représenté par son président .....

N° SIREN: .....

Statut juridique: .....

D'autre part,

Ci-après désigné « le porteur du dispositif MAIA »,

Vu l'article L.113-3 du code de l'action sociale et des familles donnant une base légale aux dispositifs d'intégration MAIA et l'article L.14-10-5 du même code prévoyant leur financement dans le budget de la CNSA;

Vu les articles L. 1431-2 et L. 1432-6 du code de la santé publique, concernant les compétences et missions des ARS ainsi que leur budget;

Vu le décret n° 2011-1210 du 29 septembre 2011 approuvant le cahier des charges national des dispositifs intégrés dits MAIA;

Vu le cahier des charges des dispositifs intégrés dits MAIA publié au *Bulletin officiel* protection sociale, santé et solidarité n° 2011-10 du 15 novembre 2011;

Vu la circulaire n° ..... 2015 relative aux modalités de mise en œuvre du fonds d'intervention régional en 2015;

Vu le montant des crédits délégués au titre du fonds d'intervention régional (FIR) pour l'année 2015;

Vu l'appel à candidatures régional lancé le ..... par l'ARS .....

Vu le dossier de candidature présenté par .....

Vu la décision du directeur général de l'ARS ..... du .....  
retenant le projet de .....

Il est convenu ce qui suit:

#### PRÉAMBULE

La méthode MAIA est une méthode innovante qui permet de développer, un processus « d'intégration » des soins et des aides participant au maintien à domicile des personnes âgées de plus de 60 ans en perte d'autonomie.

Le cahier des charges national publié par décret n° 2011-1210 du 29 septembre 2011 définit les mécanismes de cette méthode d'organisation.

La méthode MAIA est confiée à un dispositif existant sur le territoire choisi, « le porteur » du projet. Elle est impulsée par un pilote MAIA.

#### Article 1<sup>er</sup>

##### *Objet de la convention*

La présente convention a pour objet de déterminer les engagements et les relations entre, d'une part, le porteur du dispositif MAIA et, d'autre part, l'ARS ..... qui le finance et s'assure du respect du cahier des charges national et des textes susmentionnés.

#### Article 2

##### *Engagements du porteur du dispositif MAIA*

Les engagements du porteur concernent l'installation du dispositif MAIA sur le territoire ..... et le respect de la méthodologie définie dans le cahier des charges national des dispositifs d'intégration dits MAIA.

À cette fin, il s'engage à :

- recruter dans les plus brefs délais un pilote pour mener le travail d'intégration sur le territoire concerné, décrit en annexe I de la présente convention. Le porteur élabore la fiche de poste du pilote avec l'ARS en vue de son recrutement, validé par l'ARS ..... ;
- inscrire le pilote recruté à la formation nationale obligatoire à la prise de poste dispensée par l'École des hautes études en santé publique (EHESP). Il est préconisé au porteur de participer à celle-ci ;
- recruter des gestionnaires de cas, à les inscrire au diplôme interuniversitaire « gestionnaire de cas » en septembre de l'année en cours ;
- transmettre à l'ARS copie des conventions qu'il a pu signer ou qu'il signera avec d'autres cofinanceurs ou tout autre document formalisant ces cofinancements.

Dès le recrutement du pilote, le porteur doit s'assurer que celui-ci :

- réalise le diagnostic organisationnel approfondi des ressources du territoire et le met à jour ;
- installe et réunit régulièrement, en lien avec le référent de l'ARS ....., la « concertation stratégique » qui rassemble les décideurs et les financeurs et la « concertation tactique ». Le pilote assure la formalisation de ces réunions: composition (en s'assurant que les personnes présentes ont reçu une délégation écrite), invitations, ordres du jour et compte-rendus ;
- rend compte de l'installation du dispositif MAIA lors des réunions de « concertation stratégique » ;
- réalise les travaux en vue de la constitution du guichet intégré et de l'élaboration de procédures et d'outils communs ;
- structure, pilote et coordonne l'activité de l'équipe de gestionnaires de cas, accompagne les gestionnaires de cas dans la mise en œuvre de leurs fonctions de suivi des cas complexes notamment ;
- s'assure que les gestionnaires de cas rendent compte de leur activité afin qu'il collige et analyse ces données pour en rendre compte en réunions de concertation tactique et stratégique.

À la fin de chaque année civile, le pilote rédige un rapport d'étape afin de rendre compte en réunion de table stratégique et en particulier à l'ARS de la montée en charge de la mise en œuvre de l'intégration sur le territoire.

De façon plus générale pour la durée de la convention, le porteur du dispositif MAIA s'engage :

- à utiliser les outils mis à sa disposition par l'ARS ou la CNSA ;
- à fournir toutes les données sollicitées relevant de son activité ;
- à renseigner les indicateurs d'activité sollicités par l'ARS ou la CNSA ;
- à transmettre les données demandées dans le cadre de la procédure de validation prévue dans le cahier des charges national.

Article 3

*Engagement de l'ARS ..... à l'égard du porteur du dispositif MAIA*

L'ARS ..... s'engage à :

- accompagner le porteur du dispositif MAIA pendant la durée de la convention afin d'asseoir et de renforcer la légitimité du pilote auprès des autres partenaires dans la mise en œuvre du processus d'intégration ;
- accompagne spécifiquement le pilote dans ses fonctions et notamment dans la constitution de la « concertation stratégique » ;
- répond aux sollicitations du porteur et du pilote liées à la mise en œuvre du cahier des charges national et peut, à cette fin, solliciter la CNSA ;
- procède à la validation du dispositif MAIA, en s'appuyant sur l'analyse du rapport d'étape annuel, selon les modalités définies dans le cahier des charges national. La non-validation du dispositif MAIA par l'ARS est un motif de résiliation de la convention et d'arrêt des financements.

Article 4

*Dispositions financières*

Les dépenses financées par l'ARS sont conformes aux dépenses éligibles fixées dans le cahier des charges national des dispositifs d'intégration MAIA et de la circulaire n°..... du ..... janvier 2015 relative à l'appel à candidatures national pour le déploiement des dispositifs MAIA de l'année 2015.

Au titre de l'exercice 2015, le financement du dispositif MAIA par l'ARS ..... est arrêté à la somme ..... €, selon le budget joint en annexe 2. Ce premier budget de la MAIA tient compte d'une montée en charge progressive. Un tableau des effectifs figure également en annexe 2.

Le financement par l'ARS ..... sera arrêté en 2015, 2016 et 2017 selon la procédure suivante :

- le 15 octobre au plus tard : le porteur transmet le budget prévisionnel de l'année suivante à l'ARS ;
- à la suite de la notification des crédits FIR à l'ARS et dans un délai maximum de deux mois l'ARS notifie au porteur le montant attribué au titre de l'année concernée.

*(Pour les porteurs MAIA « réseau de santé » dont le projet de MAIA est financé en tout ou partie sur l'enveloppe santé, les paragraphes ci-dessous devront être adaptés.)*

Ce financement est versé par l'ARS ..... au porteur du dispositif MAIA.

Le directeur général de l'ARS ..... engage et ordonnance les crédits mentionnés au second alinéa du présent article à la réception d'un exemplaire de la présente convention signé par les parties.

En 2015, le premier versement du financement octroyé par l'ARS ..... sera effectué à réception de la présente convention signée. Il s'élève à ..... € et correspond au financement du pilotage et des dépenses afférentes à l'activité du pilote, telles que décrites dans le cahier des charges des dispositifs MAIA et de la circulaire du ..... janvier 2015 relative à l'appel à candidatures national pour le déploiement des dispositifs MAIA de l'année 2015.

Le second versement d'un montant de ..... € est subordonné :

- à l'élaboration du rapport d'étape prévu à l'article 2, à sa validation par l'ARS et par la « table de concertation stratégique » ;
- et au recrutement des gestionnaires de cas.

Pour les trois exercices suivants, le premier versement de l'année interviendra au ..... et le second versement interviendra au .....

Les versements sont effectués par virement au compte bancaire du porteur du dispositif MAIA, dont les coordonnées sont les suivantes :

BANQUE	CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLEF	DOMICILIATION

Le comptable assignataire de la dépense est l'agent comptable de l'ARS .....



## Article 5

### *Justification de l'emploi des financements octroyés par l'ARS .....*

Le porteur du dispositif MAIA s'engage à utiliser les crédits perçus uniquement pour les opérations décrites dans le cadre de la présente convention et dans le respect du cahier des charges réglementaire.

Le porteur du dispositif MAIA produira, signé en original par son représentant légal, le rapport d'activité annuel du dispositif, accompagné d'un compte rendu financier faisant apparaître pour l'exercice concerné l'emploi des crédits reçus au titre de la présente convention ainsi que, le cas échéant, les contributions des organismes co-financeurs du dispositif MAIA, au plus tard le 31 mars de l'année qui suit. Le rapport d'activité et le compte rendu financier donneront lieu à une validation par courrier du directeur de l'ARS ..... intervenant au plus tard le 30 juin.

Le compte rendu financier comprendra notamment un compte d'emploi, un rapport expliquant les variations de dépenses ou de recettes au regard du budget prévisionnel annexé à la présente convention, et un tableau des effectifs détaillé accompagné d'un bilan social.

Ces documents attesteront la conformité des dépenses à l'objet du financement.

L'examen du compte rendu financier pourra donner lieu à récupération par l'ARS .... des sommes non consommées ou sans rapport avec l'objet de la présente convention et à due concurrence de sa participation au financement du projet.

L'ARS ..... aura la faculté de demander au porteur du dispositif MAIA la communication de toute pièce justificative attestant de la réalité de la dépense et de sa conformité à l'objet de la présente convention et du cahier des charges national.

À défaut de la production de ces pièces dans les délais susvisés ou dans le cas où ces pièces n'attestent pas de tout ou partie des dépenses, l'ARS ..... pourra procéder au recouvrement de tout ou partie des financements versés et considérés comme non justifiés.

Dans le cadre du contrôle de l'exécution financière de cette convention, l'ARS ..... pourra également procéder à des contrôles sur place. Le porteur du dispositif MAIA s'engage à faciliter l'accès aux pièces justificatives de la dépense nécessaires à ce contrôle.

## Article 6

### *Durée de la convention*

La présente convention prend effet au ..... 2014 et s'achève le ..... 2018.

## Article 7

### *Conditions d'exécution*

Le porteur du dispositif MAIA met tout en œuvre, par le recrutement de personnels, ainsi que par l'engagement des moyens nécessaires pour que le dispositif intégré MAIA soit installé selon les dispositions de l'article 2 de la présente convention.

Il s'engage à remplir seul ses obligations légales, réglementaires et conventionnelles d'employeur, vis-à-vis des personnels recrutés dans le cadre du dispositif MAIA.

## Article 8

### *Résiliation et remboursement éventuel*

En cas de non-respect par l'une des parties des engagements de la présente convention, celle-ci est résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie dans un délai de deux mois, après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation de la présente convention, le porteur du dispositif MAIA s'engage à rembourser à l'ARS ..... la part des financements perçus non consommés.

## Article 9

### *Règlement des litiges*

En cas de litige, le tribunal compétent est le tribunal administratif de ....., après épuisement des voies amiables.

Article 10

*Avenants*

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Fait à ....., en trois exemplaires originaux, le .....

Pour le porteur du site MAIA

*Le président*

.....

Pour l'ARS

*Le directeur général*

.....

Vu le contrôleur financier de l'ARS .....

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU TERRITOIRE INITIAL DU DISPOSITIF **MAIA**

*(Insérer une carte identifiant les communes et les cantons concernés ou les lister.)*

## ANNEXE 2

## BUDGET ANNÉE ..... ET TABLEAU DES EFFECTIFS

Charges	Montant en Euros (1)	Produits	Montant en Euros (1)
<b>60 Achats</b>	0	<b>70 Rémunération des services</b>	0
Prestations de services		Rémunération pour prestations de services	
Achats matières et fournitures		Participation des usagers	
Autres fournitures		Autres (à préciser)	
<b>61 Services externes</b>	0	<b>74 Subventions</b>	0
Locations immobilières et mobilières		Etat (à détailler)	
Entretien et réparation		CNSA (à détailler)	
Assurance		Région(s) :	
Documentation		ARS	
Autres		Département(s) :	
		Commune(s) :	
<b>62 Autres services externes</b>	0	Organismes sociaux : (à détailler)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Fonds européens	
Publicités et publications		ASP (emplois aidés)	
Déplacements et missions		Autres établissements publics :	
Services bancaires, autres		Aides privées :	
		Autres (à préciser)	
<b>63 Impôts et taxes</b>	0	<b>75 Autres produits de gestion courante</b>	0
Impôts et taxes sur rémunérations		Cotisations des adhérents	
Autres impôts et taxes		Autres (à préciser)	
<b>64 Frais du personnel (2)</b>	0		
Rémunération des personnels		<b>76 Produits financiers</b>	0
Charges sociales		(Préciser)	
Autres charges de personnel			
<b>65 Autres charges de gestion</b>	0	<b>77 Produits exceptionnels</b>	0
(Préciser)		(Préciser)	
<b>66 Charges financières</b>	0		
(Préciser)			
<b>67 Charges exceptionnelles</b>	0	<b>78 Reprises</b>	0
(Préciser)		Reprise sur amortissement	
<b>68 Dotation aux amortissements et aux provisions</b>	0	Reprise sur provision	
(Préciser)			
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (3)			
<b>86 Emplois des contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>	<b>87 Contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros, appliquez la règle de l'arrondi

(2) Détailler dans le tableau ci-après

(3) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements "hors bilan" et "au pied" du compte de résultat

QUALITE	PROFIL	ETP	STATUT	Salaire brut	Charges soc	Coût total
Pilote						0
GC n°1						0
GC n°2						0
GC n°3						0
<b>TOTAL financement ARS</b>						<b>0</b>
Autres (préciser)						0
Autres (préciser)						0
<b>TOTAL projet</b>		<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## ANNEXE 3

## BUDGET PRÉVISIONNEL EN ANNÉE PLEINE ..... ET TABLEAU DES EFFECTIFS

Charges	Montant en Euros (1)	Produits	Montant en Euros (1)
<b>60 Achats</b>	0	<b>70 Rémunération des services</b>	0
Prestations de services		Rémunération pour prestations de services	
Achats matières et fournitures		Participation des usagers	
Autres fournitures		Autres (à préciser)	
<b>61 Services externes</b>	0	<b>74 Subventions</b>	0
Locations immobilières et mobilières		Etat (à détailler)	
Entretien et réparation		CNSA (à détailler)	
Assurance		Région(s) :	
Documentation		ARS	
Autres		Département(s) :	
		Commune(s) :	
<b>62 Autres services externes</b>	0	Organismes sociaux : (à détailler)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Fonds européens	
Publicités et publications		ASP (emplois aidés)	
Déplacements et missions		Autres établissements publics :	
Services bancaires, autres		Aides privées :	
		Autres (à préciser)	
<b>63 Impôts et taxes</b>	0	<b>75 Autres produits de gestion courante</b>	0
Impôts et taxes sur rémunérations		Cotisations des adhérents	
Autres impôts et taxes		Autres (à préciser)	
<b>64 Frais du personnel (2)</b>	0		
Rémunération des personnels		<b>76 Produits financiers</b>	0
Charges sociales		(Préciser)	
Autres charges de personnel			
<b>65 Autres charges de gestion</b>	0	<b>77 Produits exceptionnels</b>	0
(Préciser)		(Préciser)	
<b>66 Charges financières</b>	0		
(Préciser)			
<b>67 Charges exceptionnelles</b>	0	<b>78 Reprises</b>	0
(Préciser)		Reprise sur amortissement	
<b>68 Dotation aux amortissements et aux provisions</b>	0	Reprise sur provision	
(Préciser)			
CHARGES INDIRECTES			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (3)			
<b>86 Emplois des contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>	<b>87 Contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros, appliquez la règle de l'arrondi

(2) Détailler dans le tableau ci-après

(3) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements "hors bilan" et "au pied" du compte de résultat

QUALITE	PROFIL	ETP	STATUT	Salaire brut	Charges soc	Coût total
Pilote						0
GC n°1						0
GC n°2						0
GC n°3						0
<b>TOTAL financement ARS</b>						<b>0</b>
Autres (préciser)						0
Autres (préciser)						0
<b>TOTAL projet</b>		<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>