

N° de dossier :

Reçu le :

Transmis à :

Cadre réservé aux services départementaux

**DEMANDE D'AUTORISATION DES SERVICES D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A
DOMICILE (SAAD)**

Les services d'aide et d'accompagnement à domicile assurent au domicile des personnes ou à partir de leur domicile des prestations d'aide à la personne pour les activités ordinaires de la vie et les actes essentiels lorsque ceux-ci sont assimilés à des actes de la vie quotidienne, hors ceux réalisés, sur prescription médicale sauf les aspirations endo-trachéales (article D 312-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)).

Conformément à l'article L 313-1-2 du CASF, pour intervenir auprès des bénéficiaires de l'allocation départementale personnalisée d'autonomie (ADPA) et de la prestation de compensation du handicap (PCH), un service d'aide et d'accompagnement à domicile doit y être autorisé par le Département. Cette autorisation peut être refusée ou retirée dans les conditions prévues, respectivement, aux articles L. 313-8 et L. 313-9 du CASF ainsi que pour non respect du cahier des charges national et des schémas départementaux des personnes âgées et handicapées.

Tout service autorisé a l'obligation d'intervenir, dans la limite de sa spécialité et de sa zone d'intervention autorisée, auprès de toute personne bénéficiaire de l'ADPA ou de la PCH.

Tout dossier incomplet ne pourra pas être instruit.

IDENTIFICATION

Nom

Sigle

Statut

Objet

Numéro de SIREN |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Numéro de SIRET |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Date de création de la structure

- Si association,

- Numéro RNA ou déclaration en Préfecture **W**|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

- Date de publication au Journal Officielle |_|_|_|_|_|_|_|_|

- Reconnaissance d'utilité publique : OUI NON

- Commissaire aux comptes : OUI NON

- Si entreprise, inscription au registre du commerce le

Adresse du siège social

N°: Rue :

Bâtiment : N° d'appartement : Escalier :

Code postal : Commune :

Téléphone : Email :

Site internet :

Adresse de correspondance si différente

N°: Rue :

Bâtiment : N° d'appartement : Escalier :

Code postal : Commune :

Identification du représentant légal

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Email :

Identification de la personne chargée du présent dossier

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Email :

PARTENARIAT

La structure est-elle :

nationale régionale départementale locale

Adhésion ou conventionnement	Oui, préciser :	Non, cocher :
Union, fédération, réseau de l'aide à domicile		
UNCCAS		
ESMS (SSIAD, résidence-autonomie etc...)		
EVOLIA ou autre plateforme de ressources		
CNAV, mutuelles etc...		
Autre (label etc...)		

ACTIVITE PREVISIONNELLE

1. ACTIVITE SUR LE DEPARTEMENT DE LA SEINE-SAINT-DENIS EN MANDATAIRE

OUI NON

Date de début de l'activité

Communes d'intervention en Seine-Saint-Denis

Date et numéro d'obtention de l'agrément:

Autres Départements d'intervention

2. ACTIVITE ENVISAGEE SUR LE DEPARTEMENT EN PRESTATAIRE

Communes d'intervention envisagées en Seine-Saint-Denis.....

Autres Départements d'intervention

Autres activités existantes ou envisagées qui ne rentrent pas dans le cadre de l'autorisation sollicitée:
(exemple : service de soins, accueil de jour etc...)

.....

Votre service est-il déclaré ? OUI NON Si oui, numéro :

3. ACTIVITE PAR CATEGORIE DE BENEFICIAIRES

	Année N	Année N+1	Année N+2
Personnes âgées			
GIR 1			
GIR 2			
GIR 3			
GIR4			
Personnes handicapées			
Autres bénéficiaires (préciser) :			

4. ACTIVITE PAR REGIME JURIDIQUE

	Année N		Année N+1		Année N+2	
	Nombre prévisionnel d'heures ou d'unités en prestataire	Nombre prévisionnel d'heures en mandataire	Nombre prévisionnel d'heures ou d'unités en prestataire	Nombre prévisionnel d'heures en mandataire	Nombre prévisionnel d'heures ou d'unités en prestataire	Nombre prévisionnel d'heures en mandataire
Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (PA) et aux personnes handicapées (PH) ou atteintes de pathologies chroniques qui ont besoin de telles prestations à leur domicile						
Prestation de conduite du véhicule personnel des PA et des PH ou atteintes de pathologies chroniques du domicile au travail, sur le lieu de vacances, pour les démarches administratives						
Accompagnement des des PA et des PH ou atteintes de pathologies chroniques dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, aide à la mobilité et au transport, actes de la vie courante)						
Aide personnelle à domicile aux familles fragilisées						
Garde d'enfants de moins de 3 ans à domicile						
Accompagnement des enfants de moins de 3 ans en dehors de leur domicile (promenades, transports, actes de la vie courante)						
Garde d'enfants de plus de 3 ans à domicile						
Accompagnement des enfants de plus de 3 ans en dehors de leur domicile (promenades, transports, actes de la vie courante)						

Entretien de la maison et travaux ménagers						
Petits travaux de jardinage y compris les travaux de débroussaillage						
Travaux de petits bricolage dits « homme toutes mains »						
Soutien scolaire à domicile ou cours à domicile						
Soins esthétiques à domicile pour les personnes dépendantes						
Préparation de repas à domicile y compris le temps passé aux courses						
Livraison de repas à domicile						
Assistance informatique à domicile						
Soins et promenades d'animaux de compagnie pour les personnes dépendantes						
Maintenance, entretien et vigilance temporaires à domicile de la résidence principale ou secondaire						
Assistance administrative à domicile						
Téléassistance ou visio-assistance						
Interprète en langue des signes, technicien de l'écrit et codeur en langue parlée complété						
Prestation de conduit du véhicule personnel des personnes autres que PA et des PH ou atteintes de pathologies chroniques du domicile au travail, sur le lieu de vacances, pour les démarches administratives						
Accompagnement des personnes autres que PA et des PH ou atteintes de pathologies chroniques dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, aide à la mobilité et au transport, actes de la vie courante)						
Assistance aux personnes autres que PA et des PH ou atteintes de pathologies chroniques qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle à leur domicile						

MOYENS HUMAINS ET FINANCIERS

1. RESSOURCES HUMAINES

Convention (s) collective (s): OUI NON Si oui, laquelle :

.....

Accord d'entreprise OUI NON

Répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification sur trois ans :

	N :			N+1 :			N+2 :		
	Nombre de postes	ETP	Type de contrat de travail utilisé ¹	Nombre de postes	ETP	Type de contrat de travail utilisé	Nombre de postes	ETP	Type de contrat de travail utilisé
Direction (directeur, chef de service etc.)									
Encadrement (responsable de secteur)									
Personnel administratif									
Personnel médico-social									
Auxiliaire de vie sociale									
Aide à domicile									
Autres									
Total									

S'il existe déjà une activité mandataire, la clef de répartition prévue des moyens humains entre mandataire et prestataire doit être fournie et appliquée.

¹ temps partiel, temps plein, CDI, CDD, autres à préciser
 Département de la Seine Saint Denis
 Dossier de demande d'autorisation d'un nouveau SAAD - version juin 2016

2. RESSOURCES FINANCIERES

DEPENSES

	N	N+1	N+2
GROUPE I : DEPENSES AFFERENTES A L'EXPLOITATION COURANTE			
GROUPE II : DEPENSES AFFERENTES AU PERSONNEL			
GROUPE III : DEPENSES AFFERENTES A LA STRUCTURE			
TOTAL GENERAL (GROUPE I + GROUPE II + GROUPE III)			
Déficit ou excédent de la section d'exploitation reporté			
TOTAL DEPENSES D'EXPLOITATION			

RECETTES

GROUPE I : PRODUITS DE LA TARIFICATION ET ASSIMILES			
GROUPE II : AUTRES PRODUITS RELATIFS A L'EXPLOITATION			
GROUPE III : PRODUITS FINANCIERS ET PRODUITS NON ENCAISSABLES			
TOTAL GENERAL (GROUPE I + GROUPE II + GROUPE III)			
Déficit ou excédent de la section d'exploitation reporté			
TOTAL RECETTES D'EXPLOITATION			

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), Mme M.
 agissant en ma qualité de représentant légal de
 certifie sur l'honneur

- l'exactitude des renseignements figurant ci-dessus,
- ne pas être l'objet de l'une des condamnations devenues définitive mentionnée au livre III du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Je suis informé(e) que toute fausse déclaration ou falsification de document m'expose à des sanctions pénales et financières en application de la loi.

Fait le à

Signature :

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER :

1. Document d'identification du porteur de projet (statuts etc...)
2. Budget prévisionnel tri-annuel selon modèle ci-joint
3. Si structure déjà existante, le compte administratif et le bilan des années N-1 et N-2
4. Le cas échéant, la dernière certification aux comptes
5. Lettre de motivation à l'obtention de l'autorisation
6. Lettre d'engagement selon modèle joint
7. Liste des membres du Conseil d'administration et du Bureau (nom, prénom, coordonnées, date et lieu de naissance)
8. Bail commercial ou autre document relatif au local adapté pour l'accueil du public
9. Règlement de fonctionnement
10. Livret d'accueil y compris Charte des Droits et Liberté de la Personne Accueillie et liste des personnes qualifiées
11. Le projet de service y compris :
 - a. Cadre général de l'intervention du service d'aide et d'accompagnement à domicile
 - b. Accompagnement de la personne (accueil et information, analyse de la demande et proposition à la personne accompagnée d'une intervention individualisée, information et consentement de la personne accompagnée, réalisation et suivi de l'intervention)
 - c. Organisation et fonctionnement interne du service (recrutement et qualification du personnel, sensibilisation et formation des personnels, continuité et coordination des interventions, amélioration continue de la prestation)
12. Etude de marché sur le territoire d'intervention souhaité faisant apparaître clairement :
 - a. Un état des lieux de l'offre sur le territoire souhaité quantitativement mais également concernant des publics spécifiques
 - b. Une analyse des besoins non couverts
 - c. Une synthèse du contexte social et médico-social local correspondant au public accompagné par le service afin de situer l'action du service en complémentarité et en coordination avec les autres intervenants et dispositifs.
13. Le plan d'action d'amélioration de la qualité issu de la Charte Nationale Qualité
14. Modèle de fiche d'évaluation des besoins
15. Modèle de document individuel de prise en charge et/ou contrat de prestation faisant apparaître clairement les modalités de partage des informations strictement nécessaires au suivi social ou médico-social.
16. Modèle de projet individualisé d'aide et d'accompagnement
17. Modèle de document de désignation de la personne de confiance
18. Modèle de fiche de mission ou d'intervention
19. Modèle de cahier de liaison ou système équivalent
20. Modèle de devis relatif aux prestations
21. Modèle de facture

22. Modèle d'attestation fiscale
23. Grille tarifaire
24. Organigramme
25. CV du personnel de direction
26. CV du personnel d'encadrement
27. CV des intervenants pressentis
28. Liste des formations envisagées sur les trois prochaines années pour la direction, l'encadrement et les intervenants à domicile (nombre de salariés concernés, type de formation/VAE, durée des formations prévues, organismes de formation, BP consacré à la formation et type de fonds alloués (OPCA, CNFPT etc...))
29. Procédure de recrutement du personnel
30. Modèle de questionnaire de satisfaction
31. Procédure mise en place en cas d'évènement indésirable, de réclamation et de traitement des situations de maltraitance
32. Procédure mise en place en cas d'urgence et/ou d'absence de personnel
33. Calendrier prévisionnel des évaluations internes et externes

**BUDGET PREVISIONNEL DU MODE PRESTATAIRE D'UN
SERVICE D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE
RELEVANT DE L'ARTICLE L312-1 DU CASF**

DEPENSES

GRUPE I : DEPENSES AFFERENTES A L'EXPLOITATION COURANTE

ACHATS		N	N+1	N+2
601	Achat stockés de matières premières et de fournitures			
602	Achat stockés - autres approvisionnements			
603	Variation des stocks			
606	Achats non stockés de matières et fournitures			
607	Achats de marchandises			
709	Rabais, remises, ristournes accordés par l'établissement			
713	Variations des stocks, en cours de production, produits (en dépenses)			

SERVICES EXTERIEURS

6111	Sous-traitance : prestations à caractère médical			
6112	Sous-traitance : prestation à caractère médico-social			

**AUTRES SERVICES
EXTERIEURS**

6241	Transports de biens			
6242	Transports d'usagers			
6247	Transports collectifs du personnel			
6248	Transports divers			
625	Déplacements, missions et réceptions			
626	Frais postaux et frais de télécommunications			
6281	Prestations de blanchissage à l'extérieur			
6282	Prestations d'alimentation à l'extérieur			
6283	Prestations de nettoyage à l'extérieur			
6284	Prestations d'informatique à l'extérieur			
6287	Remboursement de frais			
6288	Autres prestations			

TOTAL GROUPE I			
-----------------------	--	--	--

GROUPE II : DEPENSES AFFERENTES AU PERSONNEL

		N	N+1	N+2
621	Personnel extérieur à l'établissement			
622	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires			
631	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des			
633	Impôts, taxes et versement assimilés sur rémunérations (autres organismes)			
641	Rémunération du personnel de direction et administratif			
642	Rémunération du personnel à domicile			
645	Charges de sécurité sociale et de prévoyance			
646	Personnes handicapées			
647	Autres charges sociales			
648	Autres charges de personnel			

TOTAL GROUPE II			
------------------------	--	--	--

GROUPE III : DEPENSES AFFERENTES A LA STRUCTURE

SERVICES EXTERIEURS		N	N+1	N+2
612	Redevances de crédit bail			
6132	Locations immobilières			
6135	Locations mobilières			
614	Charges locatives et de copropriété			
6152	Entretien et réparations sur biens immobiliers			
6155	Entretien et réparations sur biens mobiliers			
6156	Maintenance			
616	Primes d'assurances			
617	Etudes et recherches			
618	Divers			
623	Information, publications, relations publiques			
627	Services bancaires et assimilés			
635	Autres impôts taxes et versements assimilés (administration des impôts)			

637	Autres impôts taxes et versements assimilés (autres organismes)			
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE				
651	Redevances pour concessions, brevets, licences, procédés, droits et valeur similaires			
654	Pertes sur créances irrécouvrables			
655	Quote-parts de résultats sur opérations faites en commun (ets privés)			
657	Subventions			
658	Charges diverses de gestion courante			
CHARGES FINANCIERES				
66	Charges financières			
CHARGES EXCEPTIONNELLES				
671	Charges exceptionnelles sur opérations de gestion			
673	Charges sur exercices antérieurs			
675	Valeurs comptables des éléments d'actifs cédés			
678	Autres charges exceptionnelles			
DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS				
6811	Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles			
6812	Dotations aux amortissements des charges d'exploitation à répartir			
6815	Dotations aux provisions pour risques et charges d'exploitation			
6816	Dotations aux provisions pour dépréciation des immobilisations incorporelles et corporelles			
6817	Dotations aux provisions pour dépréciation des actifs circulants			
686	Dotations aux amortissements et aux provisions - charges financières			
687	Dotations aux amortissements et aux provisions - charges exceptionnelles			
68741	<i>dont dotations à la provision réglementée destinée à renforcer les capitaux propres</i>			
68748	<i>dont différence sur réalisation d'immobilisations (établissements privés)</i>			
689	Engagements à réaliser sur ressources affectées			
TOTAL GROUPE III				
TOTAL GENERAL (GROUPE I + GROUPE II + GROUPE III)				

00 2	Déficit ou excédent de la section d'exploitation reporté			
------	--	--	--	--

TOTAL DEPENSES D'EXPLOITATION			
--------------------------------------	--	--	--

RECETTES

GRUPE I : PRODUITS DE LA TARIFICATION ET ASSIMILES

731	Produits de la tarification relevant de l'article L312-1 du CASF			
-----	--	--	--	--

TOTAL GROUPE I			
-----------------------	--	--	--

GRUPE II : AUTRES PRODUITS RELATIFS A L'EXPLOITATION

70	Produits			
71	Production stockée			
72	Production immobilisée			
74	Subventions d'exploitation et participations			
75	Autres produits de gestion courante			
603	Variation des stocks (en recettes)			
609	Rabais, remises et ristournes obtenus sur achats			
619	Rabais, remises et ristournes obtenus sur services extérieurs			
629	Rabais, remises et ristournes obtenus sur autres services extérieurs			
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel non médical			
6429	Remboursements sur rémunérations du personnel médical			
6489	Fonds de compensation des cessations anticipées d'activité			
6611	Intérêts des emprunts et dettes (en recettes)			

TOTAL GROUPE II			
------------------------	--	--	--

GRUPE III : PRODUITS FINANCIERS ET PRODUITS NON ENCAISSABLES

PRODUITS COURANTS

76	Produits financiers			
----	---------------------	--	--	--

PRODUITS EXCEPTIONNELS

771	Produits exceptionnels sur opérations de gestion			
773	Produits sur exercices antérieurs			

775	Produits de cessions d'éléments d'actifs			
777	Quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice			
778	Autres produits exceptionnels			

AUTRES PRODUITS

78	Reprises sur amortissements et provisions			
78741	dont reprises sur provision réglementées destinée à renforcer les capitaux propres (service public) réserve de trésorerie (service privé)			
78746	dont reprises sur provisions réglementées : réserves des plus values nettes (service privé)			
789	Reprises des ressources non utilisées des exercices antérieurs (privés)			
79	Transfert de charges			

TOTAL GROUPE III			
-------------------------	--	--	--

TOTAL GENERAL (GROUPE I + GROUPE II + GROUPE III)			
--	--	--	--

00 2	Déficit ou excédent de la section d'exploitation reporté			
------	--	--	--	--

TOTAL RECETTES D'EXPLOITATION			
--------------------------------------	--	--	--

MODELE D'ENGAGEMENT

Je, soussigné, (nom et qualité).....

responsable de (préciser l'organisme).....

prend l'engagement :

- de respecter la réglementation relative aux établissements sociaux et médico-sociaux ainsi que le Cahier des charges national applicables aux services d'aide et d'accompagnement à domicile et notamment de :
 - délivrer aux usagers ou clients une information leur permettant de choisir à tout moment la prestation la plus adaptée à leur situation,
 - de veiller au respect de l'interdiction faite aux intervenants à domicile de recevoir des usagers ou clients toute délégation de pouvoir sur les avoirs, biens ou droits, toute donation, tout dépôt de fonds, bijoux ou valeurs,
 - de respecter les conditions de discrétion et de préservation de l'autonomie des usagers,
 - et, d'une façon générale, de veiller à la qualité des prestations fournies, notamment en mettant en œuvre des règles de contrôle interne de la qualité,
- de communiquer au Département toute information relative à son activité ainsi qu'à ses financements, le Département se réservant le droit de pratiquer tout contrôle sur place et sur pièces.

Fait à....., le

Signature