

**modification du Règlement intérieur  
de la commission d'information et de sélection d'appel à projets  
médico-social personnes âgées, personnes handicapées,  
personnes en difficultés spécifiques  
placée auprès de l'Agence Régionale de Santé de Bretagne**

**Approuvé le 1<sup>er</sup> décembre 2011**

-

**Modifié le 2 avril 2015**

-

**Modifié le 1<sup>er</sup> octobre 2020**

Le règlement intérieur de la commission d'information et de sélection d'appel à projets placée auprès du directeur général de l'Agence régionale de santé de Bretagne, *approuvé lors de la réunion de la commission de sélection d'appel à projets du 1<sup>er</sup> décembre 2011, modifiée le 2 avril 2015 ; est modifié et remplacé par le présent règlement intérieur approuvé lors de la réunion de la commission d'information et de sélection d'appel à projets du 1<sup>er</sup> octobre 2020.*

## **ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR**

La Commission d'Information et de Sélection d'Appel à Projets (CISAAP) est instituée en application des articles L.313-1-1, R.313-1 à R.313-6-4, du code de l'action sociale et des familles (CASF).

La commission a pour compétence d'émettre un avis sur les projets, y compris expérimentaux, de création, de transformation et d'extension d'établissements ou de services sociaux et médico-sociaux, faisant appel partiellement ou intégralement à des financements publics, dont l'autorisation est délivrée par le directeur général de l'Agence Régionale de Santé (ARS), conformément au b) de l'article L.313-3 du CASF.

Le présent règlement intérieur entend également se fonder sur la circulaire n° DGCS/SD5B/2014/287 du 20 octobre 2014 relative à la procédure d'appel à projets et d'autorisation des établissements et service sociaux et médico-sociaux (*BO Santé-Protection sociale-Solidarité n° 2015/2 du 15 mars 2015 page 30*), et le décret n° 2019-854 du 20 août 2019 portant diverses mesures de simplification dans les domaines de la santé et des affaires sociales.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser, dans le respect des lois et règlements en vigueur, les dispositions relatives au fonctionnement de la CISAAP prévue au CASF.

## **ARTICLE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX MEMBRES DE LA COMMISSION**

### 2/a. Composition de la commission

La composition de la CISAAP est régie par l'article R.313-1 du CASF.

Elle comprend :

- des membres permanents désignés pour un mandat à durée déterminée renouvelable,
- des membres non permanents désignés pour chaque appel à projets.

#### 2/a.1 - Les membres permanents :

Ils peuvent avoir voix délibérative ou consultative.

- Les membres avec voix délibérative :

Le directeur général de l'ARS ou son représentant préside la commission.

Il désigne trois autres représentants de l'agence.

Quatre représentants d'usagers sont désignés par le directeur général de l'ARS, sur proposition de la Conférence Régionale pour la Santé et l'Autonomie (CRSA-commission spécialisée médico-sociale), dont au moins un représentant d'associations de personnes confrontées à des difficultés spécifiques ; les trois autres représentants se répartissant entre représentants d'associations de personnes handicapées et représentants d'associations de personnes âgées.

- Les membres avec voix consultative :

Deux représentants des organismes gestionnaires d'établissements et services sociaux et médico-sociaux sont désignés par le directeur général de l'ARS, sur proposition des unions, fédérations ou groupements représentatifs du secteur. Ils ne participent pas au vote.

2/a.2 - Les membres non permanents désignés spécifiquement pour un appel à projets :

Ils ont voix consultative et sont chacun désignés pour chaque appel à projets.

Il s'agit :

- De deux personnalités qualifiées désignées par le directeur général de l'ARS en raison de leurs compétences dans le domaine de l'appel à projets correspondant. Il s'agit d'experts identifiés sur le domaine en raison de leur profession ou de leur activité.
- D'au plus deux représentants d'usagers spécialement concernés par l'appel à projets correspondant, désignés par le directeur général de l'ARS.
- D'au plus quatre personnels des services techniques, comptables ou financiers de l'ARS, en qualité d'expert dans le domaine de l'appel à projets correspondant, désignée par le directeur général de l'ARS.

La liste nominative de l'ensemble des membres permanents (titulaires et suppléants) est fixée par arrêté du directeur général de l'ARS et publiée au recueil des actes administratifs de la région Bretagne.

Les membres appelés à titre consultatif pour chaque appel à projets font l'objet d'une note de désignation spécifique, déposée sur le site internet de l'ARS.

## 2/b. Mandat des membres de la commission

2/b.1 - Les membres permanents :

Au terme de l'article R.313-1 du CASF, le mandat des membres permanents de la commission est de trois ans renouvelable.

Un membre suppléant est désigné pour chaque membre permanent dans les mêmes conditions : il ne siège qu'en l'absence ou en cas d'empêchement du membre titulaire empêché.

Lorsqu'il n'est pas suppléé, un membre de la commission ayant voix délibérative peut donner mandat à un autre membre. Nul ne peut détenir plus d'un mandat.

En cas d'empêchement pour l'examen d'un appel à projets d'un représentant permanent d'une association ou d'un organisme d'usagers, ayant voix délibérative, ainsi que de son suppléant, le représentant empêché peut mandater le représentant d'une autre association ou d'un autre organisme relevant de la même catégorie de membres au titre de laquelle il a été désigné (association de retraités ou de personnes âgées ou association de personnes handicapées, association de personnes confrontées à des difficultés spécifiques).

Le membre permanent de la commission qui, au cours de son mandat, décède, démissionne ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par une personne désignée dans les mêmes conditions.

#### 2/b.2 - Les membres non permanents :

Le mandat des membres non permanents n'est valable que pour l'appel à projets pour lequel ils sont désignés.

Les personnalités qualifiées ne peuvent se faire suppléer.

#### 2/c. Déontologie & Conflits d'intérêts

Les membres de la commission, les instructeurs et le secrétariat de la commission sont soumis à l'obligation de confidentialité à l'égard de toutes les informations dont ils ont connaissance en cette qualité ainsi que des délibérations de la CISAAP.

La commission est garante des principes de mise en concurrence sincère, loyale et équitable.

En application de l'article R.313-2-5 du CASF, les membres de la commission ne peuvent pas prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à une affaire inscrite à l'ordre du jour.

A cet égard, les membres permanents de la commission remplissent une déclaration publique d'intérêt électronique sur le site : <https://dpi-declaration.sante.gouv.fr>. Chaque déclaration est transmise au secrétariat de la commission.

Les membres de la commission sont tenus de satisfaire à l'obligation de déclarer électroniquement leurs intérêts conformément aux articles L.1451-1 et R.1451-1 à 4 du Code de la santé publique.

Les membres à titre permanent déclarant un intérêt à une séance de la commission sont remplacés par leurs suppléants, sous réserve que ceux-ci puissent prendre part aux délibérations.

Les membres non permanents de la commission remplissent une déclaration d'absence de conflit d'intérêt, après l'ouverture des dossiers. Chaque déclaration est transmise au secrétariat de la commission.

En cas de conflit d'intérêt, les membres non permanents avec voix consultatives désignés spécialement pour un appel à projets sont remplacés par l'autorité qui les a désignés.

La violation de la règle d'absence de conflit d'intérêts entraîne la nullité de la décision lorsqu'il n'est pas établi que la participation du ou des membres intéressés est restée sans influence sur la délibération. Dans ce cadre, le président de la commission peut décider d'office, ou à la demande motivée d'un des membres, qu'il y a lieu de décider de la nullité de la décision.

Les débats et le vote se déroulent hors présence des membres de la commission ayant déclaré un intérêt personnel.

Les échanges écrits et oraux ont lieu en langue française.

Les membres de la CISAAP exercent leur mandat à titre gratuit. Ils peuvent être indemnisés au titre des frais de déplacements, dans les conditions prévues par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

### **ARTICLE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX REUNIONS DE LA COMMISSION D'INFORMATION ET DE SELECTION D'APPEL A PROJETS**

#### **3/a. Secrétariat**

Le secrétariat est assuré par les services de l'ARS Bretagne.

Il est chargé d'organiser la mise en œuvre de la procédure d'appel à projets et le bon fonctionnement de la commission.

Le secrétariat établit le procès-verbal de la séance (voir 7/a).

#### **3/b. Initiative des réunions**

La réunion de la commission est actée au moment de la publication de l'avis d'appel à projets qui retrace les étapes de la procédure.

La CISAAP est réunie sur convocation, qui en fixe l'ordre du jour.

Aux termes de l'article R.313-2-4 du CASF, les réunions de la commission ne sont pas publiques. Seuls sont autorisés à assister à la commission, ses membres ainsi que les candidats dont les projets ont été retenus au cours de l'instruction, ou leurs représentants, lorsqu'ils sont entendus par la CISAAP sur leur projet.

#### **3/c. Convocation : membres de la commission, instructeurs, candidats**

Il est établi, par l'ARS, un calendrier prévisionnel annuel des séances de la commission.

Les membres sont informés de chaque modification apportée au calendrier des réunions de la commission.

Les membres de la CISAAP reçoivent confirmation de la réunion par une convocation adressée au moins quinze jours à l'avance par voie de courriel.

En cas d'empêchement, il appartient au membre permanent de prévenir systématiquement et en temps utile le secrétariat de la commission ainsi que son suppléant.

S'il s'agit d'un membre permanent avec voix délibérative souhaitant donner mandat, il devra s'adresser à un autre titulaire de son choix, issu de la même catégorie au titre de laquelle il a été désigné, en lui donnant expressément mandat et prévenir le secrétariat en temps utile.

Les instructeurs et les candidats sont convoqués selon les mêmes modalités et dans les mêmes délais.

### 3/d. Transmission et consultation des documents (cahier des charges, documents d'instruction et règlement intérieur)

Les comptes-rendus d'instruction concernant les dossiers de projets inscrits à l'ordre du jour sont joints à la convocation des membres de la commission, de manière dématérialisée. Ils sont accompagnés du cahier des charges. En cas de modification du règlement intérieur de la commission, le projet de révision du document est également joint à la convocation en vue de son approbation en séance.

Les dossiers peuvent être consultés, sur rendez-vous sur place, au secrétariat de la commission.

Lors de l'envoi de la convocation, les membres de la commission sont informés des projets refusés au préalable car manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projets ou présentant un coût excessif par projet par rapport au montant fixé au cahier des charges, en application du 3° de l'article R.313-6 du CASF.

## **ARTICLE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTRUCTEURS**

Les instructeurs sont désignés par le directeur général de l'ARS au sein de ses services.

Ils doivent produire un compte rendu d'instruction, motivé et écrit, sur chacun des projets et peuvent, sur demande du président, en proposer le classement selon les critères prévus par l'avis d'appel à projets.

Ils sont entendus par la commission qu'ils ont pour mission d'éclairer sur le contenu de chacun des dossiers qu'ils ont eu à instruire.

La durée de l'audition des instructeurs est identique pour l'ensemble des dossiers.

Ils assistent, sans toutefois y prendre part, aux délibérations pour l'établissement du procès verbal.

Les instructeurs sont soumis aux mêmes devoirs de réserve et de confidentialité que les membres de la CISAAP.

Les instructeurs ont la possibilité au cours de l'instruction des candidatures et des projets, en amont de l'examen par la CISAAP chargée de donner un avis sur les projets d'ESSMS, de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre (art. R.313-5-1 CASF).

## **ARTICLE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CANDIDATS**

### 5/a. Information des candidats dont le projet a été rejeté au stade de l'instruction

En application de l'article R.313-6 du CASF, les décisions de refus préalable sont notifiées dans un délai de huit jours suivant la réunion de la commission.

Cette décision est motivée.

La décision de refus sans examen préalable de projets est une décision du président de la commission et porte sur les projets :

- déposés au-delà du délai mentionné dans l'avis d'appel à projets,
- dont les conditions de régularité administrative mentionnées au 1° de l'article R.313-4-3 du CASF ne sont pas satisfaites (éléments concernant la candidature),
- manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projets, c'est-à-dire les projets pour lesquels il apparaît, après examen, qu'ils ne répondent pas à l'appel,
- présentant un coût excédant les crédits budgétaires alloués tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure d'appel à projets.

#### 5/b. Information des candidats en cours d'analyse de la commission

Aux termes de l'article R.313-6-1, la CISAAP peut, après un premier examen, demander à un ou plusieurs candidats de préciser ou compléter le contenu de leur projet dans un délai de quinze jours suivants la notification de cette demande.

Cette décision est notifiée à l'ensemble des candidats pour information dans un délai de huit jours suivant la réunion de la commission. L'examen des projets est suspendu, la commission sursoit à cet examen dans un délai d'un mois maximum à compter de la notification de la demande de complément aux candidats.

### **ARTICLE 6 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX SEANCES, AUX DELIBERATIONS ET AUX VOTES DE LA COMMISSION**

#### 6/a. Introduction de la séance et quorum

Le président assure la direction des débats et fait procéder au vote. La police de l'assemblée lui appartient. Il peut suspendre la séance ou prononcer son renvoi.

Il constate préalablement en début de séance l'existence du quorum requis pour délibérer. La commission ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres ayant voix délibérative est présent ou a donné mandat.

Aux termes de l'article R.313-2-2 du CASF, lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

La seconde réunion a lieu dans un délai de dix jours suivant la première réunion. Quel que soit le nombre des membres présents, la CISAAP, délibère valablement sans condition de quorum sur les points inscrits à l'ordre du jour de la première réunion.

Le président ouvre la séance et informe des décisions de refus préalable (cf. : point 5/a).

Au début de la réunion, les membres qui ont été informés par le président des décisions de refus préalable pour projet manifestement étranger à l'appel à projets peuvent demander la révision de ces décisions.

#### 6/b. Audition des candidats

L'audition vise les candidats dont les projets ont été retenus au terme de l'instruction.

Ils sont informés de leur audition quinze jours avant la réunion de la commission et invités à y présenter leur projet.

Ils entendent alors l'exposé du rapport, sont entendus par la CISAAP et quittent la séance avant la délibération.

La durée de l'audition n'est pas fixée au présent règlement mais sera fonction de la nature de l'appel à projets. L'égalité de traitement des candidats sera respectée en termes de durée d'audition.

#### 6/c. Délibérations - votes

Les membres de la commission, si les moyens techniques de la salle le permettent, et les candidats peuvent demander à titre exceptionnel à participer en visioconférence. Ils sollicitent le secrétariat de la commission au moins huit jours avant la séance.

La commission procède au classement des projets. La liste des projets, par ordre de classement, vaut avis de la commission.

Le vote intervient pour chaque classement de projets. Il est émis à la majorité des voix des membres ayant voix délibérative présents ou représentés (suppléance ou mandat).

Le vote est émis à main levée pour une ou deux voix en cas de mandat. Le président peut décider la mise au vote à bulletins secrets, si le tiers au moins des membres présents le demande.

Les votes par correspondance et par procuration ne sont pas admis.

Dans tous les cas, le classement motivé de la CISAAP est transmis à tous les candidats, après signature par le président.

#### 6/c. Enregistrement des séances de la commission

Les séances de la commission font l'objet d'un enregistrement. Les participants à la commission en sont prévenus. Les enregistrements sont conservés par l'ARS Bretagne pendant une durée équivalente à la durée légale d'archivage de documents administratifs.

Ces enregistrements sont limités à une utilisation exclusivement administrative afin de faciliter le travail des personnes en charge du secrétariat.

## **ARTICLE 7 : PROCES-VERBAL ET SUIVI DES DECISIONS**

#### 7/a. Procès-verbal de séance

Pour chaque séance, il est établi par le secrétariat de la commission un procès-verbal indiquant la mention de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation, le nom et la qualité des membres présents, les projets examinés au cours de la séance, l'objet, le montant et l'origine des financements publics à mobiliser et les motifs du classement réalisé par la commission. Le cas échéant, il précise le nom des mandataires et des mandants.

Au terme de l'article R.313-2-2 du CASF, tout membre de la commission peut demander que ses observations soient portées au procès-verbal.

Le procès-verbal est signé par le président et transmis aux membres de la CISAAP.

## 7/b. Avis-décision

L'avis de la commission est rendu sous la forme d'un classement. Il est publié selon les mêmes modalités que l'avis d'appel à projets, et *a minima* publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bretagne.

Les candidats ne sont pas informés du classement de la commission le jour de la séance et ne reçoivent pas de notification individuelle du président.

Le classement rendu par la CISAAP est un avis obligatoire ; il fait l'objet d'une transmission au directeur général de l'ARS pour rendre décision.

Le président informe les membres de la commission des décisions intervenues. Lorsqu'il ne suit pas l'avis de la commission, il les informe sans délais des motifs de sa décision.

## **ARTICLE 8 : APPROBATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Lors de sa première réunion, au titre du présent règlement intérieur, la CISAAP approuve ledit règlement.

Sous réserve du respect des dispositions réglementaires applicables, le règlement intérieur peut être modifié au cours d'une de ses réunions.

Si des membres de la CISAAP souhaitent faire une proposition d'amendement, ils doivent :

- en informer le secrétariat de la CISAAP au moins un mois avant la réunion, pour l'inscription à l'ordre du jour,
- adresser au secrétariat par écrit le texte de l'amendement proposé, au moins trois semaines avant la réunion.

Agence Régionale de santé Bretagne  
Direction des Coopérations Territoriales et de la Performance  
Direction adjointe de l'autonomie  
Direction de l'hospitalisation, de l'autonomie et de la performance  
Département accompagnement à la transformation de l'offre médico-sociale  
6 place des Colombes  
CS 14253  
35042 RENNES Cedex  
ars-bretagne-oms-aap@ars.sante.fr