**ANNEXE 2 : LISTE DES DOCUMENTS DEVANT ETRE TRANSMIS PAR LE CANDIDAT CONCERNANT SON PROJET**

***(Article R313-4-3 du code de l’action sociale et des familles)***

1. Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges,

*b*) Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :

* Un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :

***-*** *le projet d’établissement ou de service mentionné à l’article L. 311-8,*

***-*** *l’énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L. 311-3 à L. 311-8,*

***-*** *la méthode d’évaluation prévue pour l’application du premier alinéa de l’article L. 312-8, ou le résultat des évaluations faites en application du même article dans le cas d’une extension ou d’une transformation,*

***-*** *le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l’article L. 312-7.*

* Un dossier relatif aux personnels comprenant :

***-*** *une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification,*

***-*** *le plan de formation.*

* Un descriptif et un plan des locaux.
* Un dossier financier comportant outre le bilan financier du projet et le plan de financement de l’opération, mentionnés au 2° de l’article R. 313-4-3 du même code :

*- le programme d’investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation.*

*- le budget prévisionnel en année pleine du service pour sa première année de fonctionnement.*

*Les modèles des documents relatifs au bilan financier, au plan de financement et au budget prévisionnel sont fixées par arrêté du ministre charge de l’action sociale.*

* Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s’associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées.