



Appel à Projets Maison Relais (Pension de famille/Résidence accueil)

Annexe 2 : composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature devra contenir les éléments listés ci-dessous.

Il pourra être complété de tous documents permettant une compréhension claire et précise du projet envisagé.

Composition du dossier de candidature :	
Identification du gestionnaire :	
1. Fiche de situation au répertoire SIRENE.	
2. Statuts.	
3. Composition du bureau actuel.	
4. Déclaration sur l'honneur du candidat certifiant qu'il ne fait pas l'objet d'une condamnation devenues définitive mentionnée au livre III du CASF, ou d'une procédure en cours mentionnée aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5.	
5. Agrément ILGLS.	
6. Rapport d'activité n-1.	
7. Comptes annuels consolidés n-1.	
8. Rapport sur les comptes annuels du commissaire aux comptes n-1.	
9. Lettre de candidature du gestionnaire.	
Identification du propriétaire/maître d'ouvrage :	
10. Fiche de situation au répertoire SIRENE.	
11. Agrément « Maîtrise d'ouvrage d'insertion » (MOI) (<i>si le propriétaire n'est ni un organisme HLM, ni une société d'économie mixte (SEM) ayant pour objet statutaire la réalisation de logements, ni une collectivité territoriale.</i>)	
Fonctionnement envisagé :	
12. Fiche de présentation synthétique présente en annexe 3 du présent AAP.	
13. Avant-projet du projet social.	
14. Projet de règlement intérieur.	

15. Projet de contrat d'occupation gestionnaire-résident et annexe relative aux modalités de participation financière.	
16. Liste, description, et montant des prestations obligatoires et facultatives envisagées.	
17. Modalités de participation des résidents envisagées (conseil des résidents...).	
18. Projets de procédures d'accueil, d'admission, et de sortie.	
19. Un tableau des ETP envisagés sur la partie fonctionnement avec la mention des salaires bruts chargés.	
20. La convention collective applicable à votre organisation.	
21. Projet de fiche de poste des hôtes.	
22. Projet de planning des hôtes.	
23. Liste et descriptif des partenariats envisagés ((éventuellement les lettres d'engagements).	
24. Modalités d'évaluation du fonctionnement envisagé.	
25. Budget de fonctionnement annuel détaillé (i.e animation financée par le prix de journée par place).	
26. Calendrier prévisionnel de mise en œuvre du projet jusqu'à l'ouverture.	

Bâti et investissement :

27. Plans et descriptif de l'implantation envisagée.	
28. Plans et descriptif des locaux envisagés, spécifiant la surface, la composition et l'équipement des locaux privatifs et des locaux collectifs.	
29. Tout document permettant d'attester de la faisabilité du projet immobilier (accord ou avis de la commune concernée par l'implantation du projet, engagement ou lettre d'intention du propriétaire du terrain ou des locaux, etc).	
30. Estimation du coût du projet immobilier et moyens de financement envisagés.	
31. Estimation des coûts mobiliers et de leur poids sur le remboursement des investissements.	
32. Projet de contrat de location propriétaire/gestionnaire.	
33. Budget prévisionnel de la gestion locative.	