

REGLEMENT DEPARTEMENTAL

D'ATTRIBUTION ET DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX – ESMS (COMMISSION PERMANENTE DU 21 JUIN 2024)

Ce règlement annule et remplace les règles d'attribution définies dans la délibération de la Commission Permanente du 20 septembre 2019, relative aux nouvelles modalités d'aides à l'investissement à destination des établissements accueillant des personnes âgées dépendantes, des personnes en situation de handicap ou des mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance.

Ce règlement assure la déclinaison opérationnelle de la stratégie d'aide à l'investissement des établissements sociaux et médico-sociaux (ESMS), aux termes de la délibération n° 2 votée à la DM1 (Décision Modificative) du 20 octobre 2023.

1. Règles générales

L'aide départementale est qualifiée de subvention d'investissement dès lors qu'elle est attribuée comme aide à un équipement (travaux, acquisition ou toute autre immobilisation au sens large) dont la maîtrise d'ouvrage incombe à un tiers, qu'il soit public ou privé.

Ce règlement est spécifique aux investissements des ESMS et se substitue au règlement budgétaire et financier du Département.

L'aide départementale intervient pour un projet qui a été validé par le Département et au regard des garanties apportées par le bénéficiaire sur la réalisation du projet.

La demande de subvention doit être transmise avant le commencement des travaux.

L'ESMS devra respecter un délai minimum de 3 ans pour déposer une nouvelle demande d'aide à l'investissement à compter de la date de notification de la subvention d'aide à l'investissement.

2. Conditions d'éligibilité d'une subvention d'investissement

Le projet de travaux est éligible s'il respecte les pré-requis suivants :

- garantir l'effectivité du pilotage en interne du projet pour assurer la réalisation des travaux tels que prévus
- assurer la capacité à porter financièrement le projet de manière pérenne et assurer sa viabilité financière

- répondre au besoin de modernisation indispensable pour assurer l'attractivité de l'établissement et la réponse aux besoins du territoire: offrir un accompagnement de qualité aux résidents, des conditions de travail adaptées aux professionnels et répondre aux exigences de la réglementation thermique d'une part, énergétique et environnementale d'autre part en vigueur. Le programme de travaux doit se conformer aux objectifs définis dans le projet de service ou le projet d'établissement.

L'établissement s'engage à associer le Département dès l'expression des besoins pour assurer l'atteinte de ces pré-requis. A ce stade, le gestionnaire accepte les termes de ce présent règlement.

De plus, en amont du projet, le gestionnaire doit démontrer qu'il a examiné l'opportunité du recours au Prêt locatif Social (PLS) pour établir son plan de financement et l'intégration des clauses sociales dans les marchés. L'absence de pertinence à leur recours devra être démontrée.

Les modalités de remboursement de TVA à taux réduit devront être anticipées avec les services fiscaux dans le cadre de la livraison à soi-même.

La démarche sur l'efficacité énergétique et environnementale devra être intégrée à chaque étape du projet.

Le bénéficiaire s'engage à transmettre tout document permettant de vérifier que les conditions requises pour la validation du projet immobilier sont réunies.

3. Inscription dans la programmation pluriannuelle du Département d'aide à l'investissement des ESMS

Une déclaration d'intention devra être transmise dans la fenêtre de dépôt, avant le 1er juin de l'année en cours pour une inscription dans la programmation des aides à l'investissement de l'année N+1.

Les demandes de subvention qui ont fait l'objet d'une déclaration d'intention dans la fenêtre de dépôt tel qu'indiqué ci-dessus, seront examinées en priorité par les services.

La note d'intention du gestionnaire doit comporter un descriptif de l'opération prévue, une étude de besoin, une étude de soutenabilité financière (PGFP, PPI, EPRD), une présentation de l'équipe chargée de la gouvernance du programme immobilier, le calendrier prévisionnel de travaux.

Suite à cette déclaration d'intention, des échanges sont engagés entre le Département et l'ESMS sur la faisabilité et la temporalité de cette opération.

4. Les étapes d'un projet architectural

Le gestionnaire doit, dès la validation des services du Département sur la nécessité de réaliser des travaux, constituer une commission travaux ou COPIL intégrant, l'équipe travaux de l'établissement, l'assistance à maîtrise d'ouvrage, le maître d'œuvre par la suite, les représentants du Département (et les autres autorités compétentes le cas échéant). Toutes les réunions de pilotage font l'objet d'une invitation auprès des services du Département.

Ces commissions travaux ont pour objectif de s'assurer conjointement de la faisabilité du projet à chaque étape et garantir le respect des pré-requis.

Un comité de pilotage évaluera la faisabilité du projet tout au long de la démarche.

Expression des besoins	<p>Constat partagé sur le besoin de travaux et les besoins du territoire</p> <p style="text-align: center;">Validation du Département <i>pour réaliser une étude afin d'évaluer la capacité financière et l'impact financier</i></p>
Comité de pilotage	<p>Création d'un comité de pilotage avec les représentants de la Direction de l'offre d'accueil (DOA), Direction de l'immobilier, des collèges et moyens généraux (DICMG), la direction de l'établissement et les co-financeurs éventuels</p>
Capacité financière	<p>Analyse de la capacité financière à engager les travaux Détermination de l'envergure du projet Nécessité éventuelle de mettre en place des mesures de façon anticiper pour renforcer les fonds propres</p> <p style="text-align: center;">Validation du Département pour lancer l'étude de faisabilité <i>(et le recrutement de l'Assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) si besoin)</i></p>
Etude de faisabilité financière et technique	<p>Elargissement du comité de pilotage avec de nouveaux acteurs : maître d'œuvre, mission d'appui à la performance, cabinet d'analyse financière, entreprise de travaux...)</p> <p>Mise en parallèle des besoins et des obligations réglementaires, légales (estimation des coûts de travaux, durée des travaux, étude de structure, de sols, impact travaux, plan pluriannuel d'investissement (PPI-PGFP), démarche sur l'efficacité énergétique et environnementale ...)</p> <p>Détermination de scénarii en fonction :</p> <ul style="list-style-type: none">-de la définition de l'offre et du capacitaire cible,-des schémas d'organisation et maquettes RH,-des besoins, des contraintes architecturales, de sols,-d'un coût de travaux finançable et des capacités financières

Choix d'un scénario	<p>Etudes des scénarii : coût de travaux, calendrier et schémas d'organisation liées aux capacités envisagées, en fonction du projet d'établissement arrêté, PPI</p> <p style="text-align: center;">Validation du Département pour lancer le recrutement du programmiste</p>
Programme	<p>Rédaction du Programme technique détaillé</p> <p>Détermination du programme par rapport au projet d'établissement et définition des conditions de sa mise en œuvre.</p> <p>Formaliser une définition précise du projet pour le maître d'œuvre et les membres du comité de pilotage</p> <p>Explicatif sur les attentes environnementales et d'économies d'énergie, l'intégration de clauses sociales le cas échéant</p> <p>Le Département est associé à la rédaction du programme</p> <p style="text-align: center;">Validation du Département pour lancer le recrutement de l'architecte</p>
Choix du Maître d'œuvre	<p>Le Département est associé au choix de l'architecte</p>
Esquisse - APS	<p>Transmission des éléments de l'APS (Avant-projet sommaire)</p> <p>Plans, surfaces, coûts et du PGFP/PPI transmis, schémas organisationnels</p> <p style="text-align: center;">Validation de l'esquisse puis de l'APS (avant-projet sommaire) par le Département</p>
APD - Permis de construire	<p>Transmission des éléments de l'APD (Avant-projet définitif) et explications sur les modifications éventuelles</p>
Marchés publics	<p>Actualisation des plans, des coûts et du PGFP/PPI transmis</p> <p>Information de la publication des lots</p> <p>Dépôt du dossier de demande de subvention</p>
Démarrage travaux	<p>Ordre de service pour les établissements publics ou première facture de travaux acquittées</p>

La procédure sera adaptée en fonction de l'envergure des travaux et déterminé dès

5. Modalités de dépôt de la demande de subvention

L'ESMS devra déposer un dossier de demande de subvention complet sur la base du coût projeté des travaux (marchés attribués, en cours, devis signés ...) respectant les conditions requises pour l'attribution d'une aide à l'investissement :

- détail des marchés par lot ou devis retenus,
- explicatif de travaux et du suivi de travaux,
- faisabilité financière à jour avec une vigilance sur le suivi de trésorerie
- assurance du respect du calendrier de travaux
- optimisations d'emprunts et recherche de ressources externes

6. Conditions d'attribution d'une subvention d'aide à l'investissement

La "subvention socle" est basée sur 20 % du coût des travaux TTC (toutes dépenses confondues) et dans la limite de la dépense subventionnable.

Cette subvention peut atteindre 30 %, 40% ou 50% en fonction de différents indicateurs développés ci-dessous.

Le plafond de la dépense subventionnable est fixé :

- Sur le secteur personnes âgées - EHPAD, USLD : à 150 000 € par place autorisée (hébergement permanent et temporaire)
- Sur le secteur handicap et protection de l'enfance : à 120 000 € par place autorisée

Cette participation du Département au financement des projets de modernisation des structures sera bonifiée à hauteur du montant de la participation financière des communes ou intercommunalités, dans la limite de 5% de la dépense subventionnable, lorsqu'elles souhaitent s'y engager.

Le Département va exercer un contrôle des indicateurs financiers pour les projets ayant des besoins de réhabilitation lourde, de reconstruction. Pour les partenaires ayant un projet à faible impact et dont les analyses de bilan ont démontré la viabilité financière, le suivi des indicateurs sera allégé.

Le taux de subvention sera évalué d'après l'équilibre budgétaire et financier prévisionnel sur la période menant aux travaux et à l'issue des travaux notamment :

- l'impact sur le budget de fonctionnement :
 - Pour le secteur personnes âgées : tarif cible à la charge du résident déterminé en Commission Permanente pour assurer l'accessibilité du tarif ;
 - Pour le secteur du handicap et de la protection de l'enfance : respect de la dotation cible ;

-l'équilibre budgétaire et financier du budget concerné et l'impact global sur la totalité du gestionnaire (centre hospitalier, CCAS, association, fondation ... multi budgets) : niveau de trésorerie minimum notamment entre 30 et 60 jours ;

- indicateurs d'endettement et de remboursement de la dette : dépendance financière en deçà de 80% par exemple ;

D'autres indicateurs pourront venir compléter l'analyse.

Les efforts d'optimisation pour limiter l'impact des travaux devront être démontrés (négociation du coût de travaux, des emprunts, de leur tirage, intégration d'un plan d'actions pour maintien de l'équilibre budgétaire et financier avant travaux...).

7. Contenu de la notification

Un courrier de notification de la décision d'attribution de la subvention est adressé au bénéficiaire. Il comporte les mentions suivantes :

- nature des travaux subventionnés ;
- montant de la dépense subventionnable, montant de la subvention et taux de subvention appliqué ;
- modalités de versement de la subvention ;
- rappel des mesures de publicité ;
- copie du présent règlement ;
- convention jointe.

8. Engagements du bénéficiaire à compter de la date de l'attribution de la subvention

Une convention de financement est obligatoirement signée entre le Département et le bénéficiaire.

Le bénéficiaire s'engage :

- à transmettre les coûts actualisés et explicités accompagnés des projections financières mises à jour ainsi que les contrats de prêts et des tableaux d'amortissements correspondants ;
- à fournir un tableau de suivi de trésorerie pour la durée de l'opération dont la périodicité sera définie dans la convention en fonction de l'envergure de l'opération ;
- à avertir le Département de tout changement dans la conduite et la réalisation du projet immobilier ;
- à accepter que le Département exerce un contrôle sur place ou sur pièce de la bonne exécution du projet et de transmettre les pièces nécessaires à cet effet.

L'amortissement de la subvention

La subvention d'investissement est transférable. Elle doit être amortie sur la durée d'amortissement du programme de travaux subventionné.

Le contrat d'engagement républicain pour les établissements privés et hors fondation ou association reconnue d'utilité publique

Le bénéficiaire de la subvention s'engage à souscrire au contrat d'engagement républicain annexé au décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000.

Les mesures de publicité

L'ESMS doit justifier de mesures de publicité pour signaler le soutien du Département.

Pour ce faire, il convient de remplir un formulaire sur le site internet du Département www.sarthe.fr/signaletique/, (pilote par le service de communication) qui déclenchera la livraison de la signalétique adaptée.

Le maître d'ouvrage est tenu d'apposer à la vue du public une signalétique mentionnant l'intervention du Conseil départemental. Celle-ci doit rester en place :

- pendant toute la durée du chantier
- durant six mois suivant la fin des travaux
- jusqu'à l'inauguration si celle-ci est prévue au-delà des six mois suivant la fin des travaux.

9. Modalités de versement

9.1 . Les subventions inférieures à 1 000 000 €

Pour les subventions inférieures à 1 000 000 €, le versement se fera en deux fois soit 50% à la présentation de la première facture acquittée de la dépense subventionnable et 50% au solde, sur présentation de la totalité des factures acquittées de la dépense subventionnable.

9.2. Les subventions supérieures à 1 000 000 €

Le versement se fera en plusieurs fois soit 50 %, 40 % et 10%.

Le versement de la subvention sera réalisé en plusieurs fois :

- 50% sous forme d'avance à la transmission de la première facture de travaux acquittée ou de l'ordre de service
- un ou deux acomptes sur présentation de factures acquittées au delà de 50 % de la dépense subventionnable au prorata des dépenses réalisées et jusqu'à 90 % de la dépense subventionnable
- 10 % suite à la transmission des factures acquittées permettant de justifier de l'atteinte de la dépense subventionnable et à la transmission du procès-verbal de réception des travaux.

Le rythme prévisionnel de versement pourra être modifié en fonction de l'avancement du projet et en fonction des crédits disponibles votés annuellement par le Conseil départemental.

Les pièces à fournir pour le versement des subventions seront déterminées dans la convention.

La durée de la convention court de sa date de signature à la date d'achèvement de l'opération subventionnée.

10. Délais de validité et annulation des subventions

Tout document attestant du démarrage de l'opération doit être fourni par le bénéficiaire dans les 2 ans qui suivent la date d'octroi de la subvention par la Commission Permanente. Le non-respect de ce délai entraîne automatiquement la caducité de la décision d'attribution de la subvention.

La subvention devient caduque si les dépenses ne sont pas conformes au programme validé.

Dans tous les cas, le bénéficiaire doit apporter les pièces justificatives nécessaires au paiement du solde de la subvention dans un délai maximum de 5 ans à compter de la date de la décision d'octroi de subvention, sauf modalités contraires définies dans une délibération expresse sous peine de caducité.

11. Règlement des litiges

En cas de difficulté pour l'application du présent règlement, le Département et l'ESMS, s'engagent à rechercher toute solution amiable.

A défaut d'un règlement amiable du litige dans un délai de 2 mois notifié à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, les parties décident de s'en remettre à la compétence du Tribunal Administratif de Nantes 6, allée de l'Ile-Gloriette CS 24111 - 44041 Nantes Cedex.

La juridiction administrative peut être saisie via l'application « Télérecours » : www.telerecours.fr