

## SOLIDARITÉS

### ACTION SOCIALE

Personnes âgées

MINISTÈRE DU TRAVAIL,  
DE L'EMPLOI ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS  
ET DE LA COHÉSION SOCIALE

*Direction générale de la cohésion sociale*

Sous-direction de l'autonomie des personnes handicapées  
et des personnes âgées

*Direction générale de l'offre de soins*

Sous-direction de la régulation de l'offre de soins

#### **Circulaire interministérielle DGCS/SD3A/DGOS n° 2011-12 du 13 janvier 2011 relative à la mise en œuvre de la mesure 4 du plan Alzheimer : déploiement des maisons pour l'autonomie et l'intégration des malades Alzheimer (MAIA)**

NOR : SCSA1101326C

Validée par le CNP le 14 janvier 2011 – Visa CNP n° 2011-09.

*Date d'application* : immédiate.

*Résumé* : la présente circulaire a pour objet de présenter les modalités de déploiement des MAIA sur le territoire national et leur financement en 2011.

*Mots clés* : plan Alzheimer 2008-2012 – mesure n° 4 – maisons pour l'autonomie et l'intégration des malades Alzheimer – personnes âgées en perte d'autonomie – personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée – gestion de cas – cahier des charges des dispositifs d'intégration dits « MAIA ».

*Références* :

Articles L. 113-3 et L. 14-10-05 du CASF ;

Articles L. 1431-2 et L. 1432-6 du CSP.

*Annexes* :

Annexe I. – Répartition par région des dispositifs MAIA expérimentaux validés.

Annexe II. – Répartition par région des dispositifs MAIA financés en 2011.

Annexe III. – Liste des pièces constitutives du dossier de candidature.

Annexe IV. – Dossier de demande de financement.

Annexe V. – Modèle de convention ARS – porteur d'un projet MAIA.

Annexe VI. – Tableau des caractéristiques des territoires MAIA.

Annexe VII. – Liste des indicateurs MAIA.

Annexe VIII. – Liste des référents nationaux MAIA.

*Le ministre du travail, de l'emploi et de la santé et la ministre des solidarités et de la cohésion sociale à Mesdames et Messieurs les directeurs généraux d'agence régionale de santé (pour mise en œuvre).*

La mesure 4 du plan national Alzheimer prévoit le développement des maisons pour l'autonomie

et l'intégration des malades Alzheimer (MAIA) ; c'est une mesure phare du plan Alzheimer 2008-2012 visant à améliorer l'accueil, l'orientation et la prise en charge des malades atteints de la maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée et des personnes âgées en perte d'autonomie.

L'enjeu est de parvenir à mettre fin aux difficultés rencontrées par les malades et leurs familles face à une multitude de services présents sur les territoires mais insuffisamment articulés et n'aboutissant pas à une prise en charge coordonnée.

Le dispositif MAIA permet à partir d'une structure existante (d'accueil, d'orientation, de coordination) de construire, avec les partenaires institutionnels et les professionnels d'un territoire défini, de nouveaux modes de travail partenarial. Loin de superposer un dispositif à un autre, les MAIA décloisonnent le secteur médico-social et le secteur sanitaire et organisent leur coopération, selon un processus établi afin que tous les partenaires recensés sur un territoire partagent des référentiels et aient des pratiques communes. Il s'agit de proposer une réponse harmonisée, complète et adaptée à chaque personne. Il s'agit à travers un processus d'intégration de développer une réelle coopération par la coresponsabilisation des acteurs et des financeurs sanitaires et sociaux, avec la perspective d'obtenir un label qualité.

#### Un développement qui s'appuie sur une expérimentation

Un appel à projets national a été lancé par la CNSA en octobre 2008. Il a abouti à la sélection de dix-sept projets expérimentaux.

Les sites expérimentaux font l'objet d'une période de transition précisée dans le cahier des charges. Quinze sites ont été validés au terme de dix-huit mois de fonctionnement (annexe I). Ces sites poursuivent l'expérimentation en 2011 et intégreront le droit commun par convention avec les ARS à l'issue de cette période.

Après la phase d'expérimentation et d'observation conduite au cours des années 2009-2010, l'année 2011 inaugure une première phase de développement du dispositif avec la création de quarante nouvelles MAIA sur le territoire national (annexe II).

L'objectif à terme est de parvenir à l'installation de dispositifs implantés, identifiés, éprouvés et pérennes et à la couverture équilibrée et homogène du territoire national, en fonction notamment des remontées de besoins faites par les ARS.

Le déploiement, commençant par quarante nouveaux dispositifs, s'organise à partir de l'échelon de proximité (infra-départemental) par l'articulation des territoires d'intervention des différents partenaires.

La loi de financement de la sécurité sociale pour 2011 a donné une base juridique aux MAIA et prévu les modalités de financement de ces dispositifs.

L'article L. 113-3 du code de l'action sociale et des familles pose la base légale et donne une définition des MAIA :

« Les institutions et les professionnels de santé intervenant dans le secteur social, médico-social et sanitaire, sur un même territoire, auprès des personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée ou en perte d'autonomie coordonnent leur activité au sein de maisons pour l'autonomie et l'intégration des malades d'Alzheimer.

« Les conditions de leur fonctionnement répondent à un cahier des charges approuvé par décret, qui fixe notamment les modalités selon lesquelles sont évalués les besoins ainsi que les méthodes mises en œuvre pour assurer le suivi des personnes concernées. »

Les MAIA ne sont pas une nouvelle catégorie d'établissement ou de service médico-social au sens de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles. Les dispositifs intégrés MAIA sont définis dans le cahier des charges réglementaire (Point 1.1 et annexe IV du cahier des charges). L'article L. 14-10-5 du même code prévoit le financement des MAIA au titre de la section I du budget de la CNSA hors OGD. La répartition régionale de l'enveloppe de la CNSA est arrêtée chaque année par le directeur de la CNSA.

L'article L. 1431-2 du code de la santé publique élargit les missions et compétences des ARS, qui financent les dispositifs MAIA et s'assurent du respect du cahier des charges.

La présente circulaire a pour objectif de déterminer les modalités de la campagne de développement des MAIA pour l'année 2011.

### 1. L'appel à candidatures des dispositifs intégrés MAIA

La mise en œuvre du déploiement des dispositifs MAIA implique pour 2011 la création de quarante nouveaux sites.

#### 1.1. Les enveloppes régionales aux ARS pour le financement des dispositifs MAIA

L'enveloppe financière des MAIA au niveau national provient de deux sources de financement :

- une contribution de la CNSA dédiée aux MAIA pour 12,2 M€ ;
- une enveloppe provenant du Fonds d'intervention pour la qualité et la coordination des soins (FIQCS) pour un montant de 0,8 M€ correspondant au financement de cinq dispositifs MAIA en année pleine.

Une décision du directeur de la CNSA arrêtera les contributions de la CNSA dans la limite du montant prévu par la loi de financement de la sécurité sociale. La répartition du nombre de MAIA sur le territoire (annexe II) a été effectuée en tenant compte du nombre de personnes en ALD 15

(données 2007). La répartition de l'enveloppe des financements au titre du FIQCS est attribuée aux cinq premières régions qui figurent sur la liste de l'annexe II au regard du nombre de personnes en ALD 15 en 2007.

## 1.2. Le rôle de l'ARS se décline en quatre étapes

### 1.2.1. Le lancement des appels à candidatures et la constitution des commissions régionales consultatives

L'ARS organise une large diffusion du cahier des charges national, assorti des annexes, qui vaut appel à candidatures.

Le 1<sup>er</sup> février 2011, chaque ARS lance l'appel à candidatures pour la création d'une ou de plusieurs MAIA dans sa région. Elle veille à informer de façon spécifique les conseils généraux qui sont des acteurs incontournables dans la mise en place des dispositifs intégrés MAIA et dont l'implication est un facteur de réussite de l'intégration.

La liste des pièces constitutives du dossier figure en annexes III et IV. Ces annexes font également l'objet d'une diffusion.

La date limite de réception des dossiers est fixée au 31 mars 2011. Pour des raisons de facilité de gestion, chaque dossier doit également faire l'objet d'une transmission par voie informatique.

Dès réception d'un dossier, l'ARS en accuse réception. Elle peut solliciter toute information complémentaire qu'elle juge utile à l'instruction du dossier. Les dossiers reçus pourront être mis à la disposition de l'équipe projet nationale (EPN).

Parallèlement, l'ARS constitue une commission régionale consultative pour la sélection des projets MAIA, en sollicitant chaque institution concernée (voir le point 1.2.3).

### 1.2.2. L'instruction des dossiers

L'ARS réalise l'instruction de chaque dossier au regard du cahier des charges des dispositifs intégrés MAIA. Elle s'assure de la complétude du dossier et de l'éligibilité du porteur. Tout dossier incomplet ne pourra être retenu. Par la suite, l'ARS analyse plus particulièrement la compréhension du dispositif puis la pertinence et la qualité du projet.

Une grille de sélection des projets sera proposée par l'équipe projet nationale dans les semaines à venir et fera l'objet d'une communication spécifique aux référents Alzheimer des ARS, fin mars. La pondération des différents critères de sélection est laissée à la libre appréciation des ARS.

L'instruction des dossiers se déroulera de mi-mars à mi-avril.

### 1.2.3. L'avis de la commission régionale consultative pour la sélection des projets MAIA

La commission se réunira à la suite de l'instruction des dossiers par l'ARS et avant la décision du directeur général de l'ARS, dans la seconde quinzaine d'avril.

Cette commission comprend *a minima* : le directeur général de l'ARS ou son représentant, un représentant du président de chaque conseil général de la région, une représentation des usagers.

Chaque ARS complète la composition de cette commission comme elle l'entend.

Les dossiers de candidature sont présentés aux membres de la commission qui donnent un avis sur les dossiers recevables (éligibles et complets) et peuvent proposer un classement des projets.

Le représentant d'un conseil général qui a déposé un dossier de candidature se met en retrait des débats lors de l'examen de son dossier.

### 1.2.4. La décision de l'ARS

Le directeur général décide du ou des projets retenus et financés en 2011, le 30 avril au plus tard. Chaque promoteur est informé du résultat de l'appel à candidatures.

Les candidats non retenus ayant présenté un projet de qualité pourront faire l'objet d'un recensement permettant l'analyse des besoins futurs.

## 2. L'installation des dispositifs intégrés MAIA

### 2.1. La création de la MAIA est formalisée par la convention ARS-porteur du projet et par le recrutement du pilote

Le dispositif intégré MAIA démarre lorsque les deux conditions sont réunies : signature d'une convention entre l'ARS et le porteur sélectionné et prise de fonction du pilote.

Un modèle de convention est proposé en annexe V. Cette convention fixe les engagements mutuels des parties.

La convention définit notamment :

- le montant des financements octroyés et les modalités de versement ;
- les objectifs et le calendrier de mise en œuvre incluant des points d'étape avec le pilote.

Cette convention conditionne également le financement des gestionnaires de cas à leur recrutement.

Parallèlement, le porteur passe convention avec les autres financeurs potentiels identifiés dans le dossier de candidature. À terme, une convention unique liera le porteur du projet MAIA et l'ensemble des cofinanceurs.

Conformément au cahier des charges, l'ARS valide le choix du pilote.

Le pilote débute le travail d'intégration sur le territoire concerné, dans le respect du processus défini dans le cahier des charges (paragraphe 2.3, annexe II, du cahier des charges).

En annexe VI figure un tableau des caractéristiques des territoires MAIA ; celui-ci a été utilisé dans l'expérimentation au titre du diagnostic local. Les données y figurant seront renseignées par le pilote dans la phase de diagnostic et l'ARS procédera à l'agrégation des données communiquées par les MAIA implantées sur son territoire. À terme, ces données pourront servir à l'ARS comme outil de pilotage territorial.

Ce tableau ne doit pas être considéré comme exhaustif des données à collecter dans le cadre du diagnostic réalisé par le pilote. Il sera mis à jour tous les ans par le pilote dans le cadre du rapport d'activité.

En annexe VII figurent les premiers indicateurs de suivi des dispositifs MAIA que le pilote sera chargé de remonter régulièrement à l'ARS. Ces données feront l'objet d'un suivi au niveau national.

## 2.2. Le financement

La délégation de crédits aux ARS a été évaluée sur la base des données suivantes :

- 100 000 € pour le financement du pilotage et du fonctionnement ;
- 60 000 € pour le financement de chaque poste de gestionnaire de cas.

La dotation finance les coûts salariaux du pilote et des gestionnaires de cas, leurs frais de formation, leurs frais de déplacement, l'équipement informatique, les licences et droits d'utilisation des outils et des systèmes d'information. L'année 2011 de démarrage du déploiement des MAIA permet de prévoir des provisions, notamment pour les formations à venir et pour la labellisation-certification (environ 5 000 € par dispositif MAIA). L'ARS réalise un suivi de ces provisions.

Il convient de préciser que ces montants sont des plafonds. Le montant des financements attribués par les ARS tiendra compte des contributions financières ou en nature des autres partenaires.

Le financement des gestionnaires de cas varie de deux à trois par MAIA, selon les besoins estimés par le porteur et validés par l'ARS sur le territoire concerné et en fonction des ressources propres mobilisables par le porteur (point 2.2 du cahier des charges). Par ailleurs, le cahier des charges prévoit un minimum de deux gestionnaires de cas par dispositif intégré.

Ces financements n'excluent pas la possibilité pour un dispositif MAIA d'avoir plus de trois gestionnaires de cas qui seraient alors financés par d'autres partenaires.

Le financement attribué par l'ARS ne doit pas conduire au désengagement d'autres financeurs institutionnels mais au contraire consolider leurs engagements en les inscrivant dans le cadre d'un développement durable conforté par un financement pérenne.

## 2.3. Le rôle de l'ARS dans les axes de l'intégration

Les espaces collaboratifs MAIA dénommés « table de concertation stratégique » et « table de concertation tactique », qui rassemblent financeurs et décideurs, sont essentiels et définis dans le cahier des charges.

Le pilote, en lien avec l'ARS, réunit la première table stratégique selon la composition définie dans le cahier des charges dans un délai d'un mois après la prise de fonction du pilote. Cette réunion a vocation à préciser les enjeux et lancer le projet.

La table de concertation stratégique se réunit à un rythme périodique selon les besoins sans excéder un délai de six mois entre deux réunions.

L'installation du guichet intégré MAIA constitue une étape importante du processus, impliquant fortement le partenariat local, il doit donc faire l'objet d'une décision stratégique. Une réunion spécifique est l'occasion pour l'ARS et chaque conseil général concerné de définir le territoire du guichet intégré, de valider les procédures communes et les modalités de partage des outils.

La mise en place de gestionnaires de cas ne peut se faire qu'après l'installation des concertations stratégique et tactique et d'un guichet intégré. Elle implique que soient définis le territoire, les procédures et les outils de la MAIA.

Dans le cadre de leurs fonctions, les gestionnaires de cas utilisent des outils spécifiques : un outil d'évaluation multidimensionnelle et un plan de service individualisé.

L'outil d'évaluation multidimensionnelle, le plan de service individualisé et le système d'information partagé devront eux aussi faire l'objet de décision et de validation dans un second temps.

## 2.4. Le label qualité MAIA

Le label qualité enclenche un processus qui débouche sur la délivrance d'un label qualité, dont les modalités seront précisées ultérieurement.

Le positionnement dans un processus d'obtention du label débute dès la prise de fonction du pilote.

La première période de ce processus s'étend sur dix-huit mois et s'achève par la validation ou non de la poursuite du processus d'intégration. Pour ce faire, l'ARS procède à cette validation en fonction des données remontées régulièrement par le pilote et le porteur, d'une part, et par une expertise sur site, d'autre part. Les modalités concrètes de cette étape de validation seront précisées ultérieurement.

Différents niveaux de décision peuvent être pris par l'ARS :

- décision de non-validation, qui entraîne l'arrêt du financement ;
- décision de validation avec réserves qui alerte le promoteur sur des difficultés et dysfonctionnements à corriger, le financement restant accordé pour les dix-huit mois suivants ;
- décision de validation avec recommandations permettant d'atteindre l'objectif de labellisation dans les dix-huit mois suivants.

La seconde période s'étend de dix-huit à trente-six mois et donne lieu à un processus qui débouche sur l'obtention d'un label qualité (en mode certification).

À l'issue de ce processus, le label qualité MAIA est délivré à l'ensemble des partenaires du dispositif.

### **3. L'équipe projet nationale MAIA (EPN)**

Une équipe projet nationale (EPN) MAIA a été installée en février 2009. Le référent pour le plan Alzheimer au sein de chaque ARS est le correspondant de l'EPN pour le déploiement de la mesure MAIA sur son territoire.

Quatre missions principales sont assignées à l'EPN dans le cadre du déploiement des MAIA :

#### *Une mission d'expertise nationale*

Production d'outils et de référentiels.

Élaboration des processus de validation et de certification (label qualité).

#### *Une mission d'accompagnement et de formation des ARS*

L'EPN organise la formation des référents Alzheimer de chaque ARS.

Elle communique aux référents ARS Alzheimer les outils nécessaires à l'appropriation du fonctionnement du dispositif.

Elle organise, en lien avec les référents Alzheimer de chaque ARS, des réunions permettant d'échanger sur les difficultés du développement des MAIA et sur le processus de validation et d'obtention du label qualité (voir calendrier).

Disposant d'une expertise, elle apporte des réponses aux questions posées par les ARS.

#### *Une mission de formation des pilotes MAIA*

Elle organise la formation du pilote à la mise en œuvre du dispositif, notamment en ce qui concerne les outils et les informations nécessaires.

#### *Une mission d'animation et d'échanges*

L'EPN communique sur l'intégration et la culture « intégrative » afin de favoriser le développement des MAIA et leur déploiement futur.

### **4. Le calendrier de déploiement des dispositifs intégrés MAIA**

De préférence à partir du 1<sup>er</sup> février 2011 : lancement de l'appel à candidatures.

15 mars 2011 : date limite de dépôt des candidatures.

Mi-mars 2011 : réunion nationale d'appui des référents ARS Alzheimer.

Mi-mars à mi-avril : instruction des dossiers.

Seconde quinzaine d'avril : réunion de la commission régionale consultative de sélection.

29 avril au plus tard : décision finale du directeur général de l'ARS.

Mai – juin – juillet : prises de poste des pilotes et début du travail d'intégration.

Septembre : travail sur le guichet intégré.

Octobre : recrutement des gestionnaires de cas et formation.

Novembre : mise en œuvre de la gestion de cas.

Vous voudrez bien nous faire part, sous les présents timbres, des difficultés éventuelles dans la mise en œuvre de ces instructions. Pour toute information complémentaire, je vous invite à prendre l'attache des correspondants en charge de ce dossier à l'EPN, à la DGCS, à la DGOS ou à la CNSA (annexe VIII).

Pour la ministre des solidarités  
et de la cohésion sociale  
et par délégation :  
*Le directeur général de la cohésion sociale,*  
F. HEYRIÈS

Pour le ministre du travail,  
de l'emploi et de la santé  
et par délégation :  
*La directrice générale de l'offre de soins,*  
A. PODEUR

ANNEXE I

RÉPARTITION PAR RÉGION DES DISPOSITIFS MAIA EXPÉRIMENTAUX VALIDÉS AU NIVEAU NATIONAL  
FIN 2010 ET DONT LE FINANCEMENT PAR LA CNSA EST PROLONGÉ EN 2011

RÉGIONS/DOM	PORTEURS	DÉPARTEMENTS	TOTAL
Île-de-France	GCSMS 75 - 20 RSG4	75 94	2
Rhône-Alpes	ADAG BB Conseil général de l'Isère	01 38	2
Nord - Pas-de-Calais	Conseil général du Pas-de-Calais EOLLIS	62 59	2
Auvergne	Conseil général de Haute-Loire CLIC agglomération clermontoise	43 63	2
Provence-Alpes-Côte d'Azur	IMA (Marseille)	13	1
Aquitaine	CLIC communauté urbaine de Bordeaux	33	1
Midi-Pyrénées	MDPH du Gers	32	1
Pays de la Loire	CIDPA	72	1
Centre	Conseil général du Cher	18	1
Lorraine	Conseil général de Meurthe-et-Moselle	54	1
Alsace	Conseil général du Haut-Rhin	68	1
Languedoc-Roussillon			0
Bretagne			0
Poitou-Charentes			0
Bourgogne			0
Picardie			0
Basse-Normandie			0
Haute-Normandie			0
Champagne-Ardenne			0
Limousin			0
Franche-Comté			0
Martinique			0

RÉGIONS/DOM	PORTEURS	DÉPARTEMENTS	TOTAL
Corse			0
Guadeloupe			0
La Réunion			0
Guyane			0
Total			15

ANNEXE II

RÉPARTITION PAR RÉGION DES DISPOSITIFS MAIA FINANCÉS EN 2011

RÉGIONS/DOM	TOTAL malades en ALD 15 et/ou traités année 2007	%	FINANCEMENT CNSA	FINANCEMENT FIOCS	TOTAL
Île-de-France	52 556	14,39	2	1	3
Provence-Alpes-Côte d'Azur	38 812	10,63	2	1	3
Rhône-Alpes	33 622	9,21	2	1	3
Aquitaine	22 767	6,23	2	1	3
Midi-Pyrénées	21 324	5,84	2	1	3
Languedoc-Roussillon	20 486	5,61	2		2
Bretagne	20 165	5,52	2		2
Nord - Pas-de-Calais	18 773	5,14	2		2
Pays de la Loire	18 023	4,94	2		2
Centre	15 307	4,19	1		1
Lorraine	10 640	2,91	1		1
Poitou-Charentes	10 317	2,83	1		1
Bourgogne	10 277	2,81	1		1
Picardie	9 535	2,61	1		1
Basse-Normandie	9 318	2,55	1		1
Haute-Normandie	8 854	2,42	1		1
Auvergne	8 318	2,28	1		1
Alsace	8 169	2,24	1		1
Champagne-Ardenne	7 683	2,10	1		1
Limousin	6 673	1,83	1		1
Franche-Comté	6 180	1,69	1		1
Martinique	2 521	0,69	1		1

---

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SANTÉ  
MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA COHÉSION SOCIALE

---

RÉGIONS/DOM	TOTAL malades en ALD 15 et/ou traités année 2007	%	FINANCEMENT CNSA	FINANCEMENT FIOCS	TOTAL
Corse	1 779	0,49	1		1
Guadeloupe	1 525	0,42	1		1
La Réunion	1 393	0,38	1		1
Guyane	160	0,04	1		1
Total	365 177	100	35	5	40

### ANNEXE III

#### PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CANDIDATURE RÉPONDANT AU CAHIER DES CHARGES DES DISPOSITIFS INTÉGRÉS MAIA

Une note présentant (maximum 30 pages) :

- l'historique des partenariats, de la coordination sur le territoire concerné ;
- la liste des partenaires engagés dans le projet, les modalités de coopérations actuelles et leur degré de formalisation ;
- une description du projet, de sa conduite et de ses objectifs qualitatifs et quantitatifs selon les éléments du cahier des charges : la faisabilité du projet, les partenariats prévus, son calendrier, l'organisation des moyens envisagés (notamment définition du territoire initial du porteur et ses perspectives d'évolution ; estimation du nombre de gestionnaires de cas nécessaires en précisant les modalités d'estimation), les objectifs quantitatifs et qualitatifs prévus... ;
- expliciter en quoi le projet correspond à un dispositif intégré et en quoi il répond aux réalités locales.

Des documents formalisant l'engagement des partenaires : lettres d'engagement, conventions existantes. Un tableau récapitulatif liste ces documents, leur nature et les partenaires engagés.

L'engagement par le porteur de recruter au plus tôt (mai à juillet) un pilote avec un ou plusieurs CV joints au dossier.

Les pièces administratives habituelles dans le cadre de tout financement public :

- le dossier de financement (annexe IV).

Pour un porteur privé à but non lucratif :

- copie des statuts ;
- récépissé de déclaration en préfecture et, le cas échéant, des modifications ;
- derniers comptes annuels approuvés ;
- copie du dernier rapport du commissaire aux comptes ;
- le dernier rapport d'activité de l'organisme.

Tout dossier incomplet ne pourra être retenu.

**Annexe 4**

Dossier de financement

**Budget prévisionnel 2011**

**Dispositif intégré MAIA**

**Maison pour l'autonomie et l'intégration des malades Alzheimer**

**MAIA (préciser le département et le porteur)**

**1- PRESENTATION DU PORTEUR DE LA MAIA**

IDENTIFICATION

Nom ou raison sociale :

Sigle (le cas échéant) :

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance,  
si différente du siège social :

Code postal :

Commune :

Statut (cocher la case correspondante) :

Collectivité territoriale

Organisme privé sans but lucratif

Autres

préciser

Numéro SIRET (le cas échéant) :

XXX XXX XXX / XXXXX

Si le porteur est une association, est-elle :  
(Cocher la case)

nationale

régionale

départementale

locale

PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER (il doit s'agir de la personne pouvant être contactée pour toutes informations nécessaires à l'instruction de la demande de financement)

Nom :

Prénom :

Qualité :

Téléphone :

Courriel :

**2 - INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES CONCERNANT LE PORTEUR DE LA MAIA**

**REPRESENTANT(S) LEGAL(AUX)**

Nom :	<input type="text"/>
Prénom :	<input type="text"/>
Qualité :	<input type="text"/>
Courriel :	<input type="text"/>
Nom :	<input type="text"/>
Prénom :	<input type="text"/>
Qualité :	<input type="text"/>
Courriel :	<input type="text"/>

**INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES CONCERNANT LES ASSOCIATIONS**

Déclaration : en date du  déposée auprès de la préfecture de  (en toutes lettres avec le n° du département)  
publiée au Journal officiel du

Objet de l'association :

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? (cocher la case correspondante)

<input type="checkbox"/>	Non
<input type="checkbox"/>	Oui

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

**BUDGET PREVISIONNEL DU DISPOSITIF INTEGRE MAIA POUR L'ANNEE 2011** (le total des charges doit être égal au total des produits)

Si le budget du demandeur n'est pas établi en respectant la nomenclature du plan comptable, il convient de renseigner les lignes des comptes à deux chiffres ainsi que le détail de la ligne du compte 74 du tableau ci-dessous :

Charges	Montant en Euros (1)	Produits	Montant en Euros (1)	Subvention(s) : Accordée(s) = A Attendue(s) = T
<b>60 Achats</b>	0	<b>70 Rémunération des services</b>	0	
Prestations de services		Rémunération pour prestations de services		
Achats matières et fournitures		Participation des usagers		
Autres fournitures		Autres (à préciser)		
<b>61 Services externes</b>	0	<b>74 Subventions</b>	0	
Locations immobilières et mobilières		Etat (à détailler)		
Entretien et réparation		CNSA (à détailler)		
Assurance		Région(s) :		
Documentation		ARS		
Autres		Département(s) :		
		Commune(s) :		
<b>62 Autres services externes</b>	0	Organismes sociaux : (à détailler)		
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Fonds européens		
Publicités et publications		ASP (emplois aidés)		
Déplacements et missions		Autres établissements publics :		
Services bancaires, autres		Aides privées :		
		Autres (à préciser)		
<b>63 Impôts et taxes</b>	0	<b>75 Autres produits de gestion courante</b>	0	
Impôts et taxes sur rémunérations		Cotisations des adhérents		
Autres impôts et taxes		Autres (à préciser)		
<b>64 Frais du personnel (2)</b>	0	<b>76 Produits financiers</b>	0	
Rémunération des personnels		(Préciser)		
Charges sociales		<b>77 Produits exceptionnels</b>	0	
Autres charges de personnel		(Préciser)		
<b>65 Autres charges de gestion</b>	0	<b>78 Reprises</b>	0	
(Préciser)		Reprise sur amortissement		
<b>66 Charges financières</b>	0	Reprise sur provision		
(Préciser)				
<b>67 Charges exceptionnelles</b>	0			
(Préciser)				
<b>68 Dotation aux amortissements et aux provisions</b>	0			
(Préciser)				
<b>CHARGES INDIRECTES</b>				
Charges fixes de fonctionnement				
Frais financiers				
Autres				
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (3)</b>				
<b>86 Emplois des contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>	<b>87 Contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>	
Secours en nature		Bénévolat		
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature		
personnel bénévole		Dons en nature		
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros, appliquez la règle de l'arrondi

(2) Détailler dans les tableaux ci-après

(3) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements "hors bilan" et "au pied" du compte de résultat

La financement sollicité de  représente  du total des produits

TABLEAU DES EFFECTIFS PREVISIONNELS FINANCES PAR L'ARS

QUALITE	PROFIL (1)	ETP	STATUT (2)	Salaire brut	Charges soc	Coût total
Pilote						0
GC n°1						0
GC n°2						0
GC n°3						0
<b>TOTAL</b>		0		0	0	0

(1) IDE, asst soc, ergo, psycho, ...

(2) Préciser si CDD, CDI, titulaire FP, conv collective applicable

TABLEAU DES EFFECTIFS PREVISIONNELS SUPPLEMENTAIRES (le cas échéant)

QUALITE	PROFIL (1)	ETP	STATUT (2)	Salaire brut	Charges soc	Coût total
						0
						0
						0
<b>TOTAL</b>		0		0	0	0

### 3 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e),

représentant(e) légal(e) de l'organisme,

- déclare que l'organisme est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- demande à l'ARS un financement d'un montant de :  €
- donne délégation ou procuration de signature (suivant l'entité juridique de l'organisme)

J'atteste que la personne dont les qualités, nom et signature suivent, a procuration pour signer en mes lieu et place les documents demandés par les institutions concernées et je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

#### Personne recevant la délégation ou la procuration suivant l'entité juridique de l'organisme

Nom   
Prénom   
Qualité

Signature de la personne recevant délégation

Fait, le  à

Signature du représentant légal

## Liste des pièces constitutives de la demande de financement

### - secteur privé sans but lucratif - A joindre en deux exemplaires

- Dossier type de demande de financement dûment complété,
- Copie des statuts déposés ou approuvés,
- Photocopie du récépissé de déclaration de l'association à la Préfecture ,
- Derniers comptes annuels approuvés,
- Copie du rapport du Commissaire aux comptes, daté et signé par le Commissaire aux comptes (notamment dans le cas où l'organisme reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions),
- Relevé d'identité bancaire ou postal (original) - cette pièce est à transmettre dès lors que le dossier a été retenu par l'ARS

### - secteur public - A joindre en deux exemplaires

- Dossier type de demande de financement dûment complété,
- Relevé d'identité bancaire ou postal (original) - cette pièce est à transmettre dès lors que le dossier a été retenu par l'ARS

ANNEXE V

MODÈLE DE CONVENTION ARS-PORTEUR D'UN SITE MAIA

**Convention pour l'installation et le financement d'une maison  
pour l'autonomie et l'intégration des malades d'Alzheimer (MAIA)**

Entre

D'une part,

L'agence régionale de santé XX

Établissement public à caractère administratif

N° SIRET : XX

Dont le siège est situé : XX

Représentée par son directeur général, Monsieur/Madame XX

Ci-après désignée « l'ARS XX »,

Et

D'autre part,

XX

Désigné comme porteur du site MAIA de XX,

Dont le siège est situé :

Représenté par son président XX

N° SIREN : XX

Statut juridique : XX

Ci-après désigné « le porteur du site MAIA »

Vu la loi n° 2010-1594 du 20 décembre 2010 de financement de la sécurité sociale pour 2011 et notamment son article 78 ;

Vu le décret n° XX approuvant le cahier des charges des dispositifs intégrés dits MAIA ;

Vu la décision du XX du directeur de la CNSA notifiant aux ARS les contributions de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie pour la création des MAIA en 2011 ;

Vu le montant des crédits délégués au titre du Fonds d'intervention pour la qualité et la coordination des soins (FIQCS) pour l'année 2011 (pour les ARS et projets concernés) ;

Vu l'appel à candidatures régional lancé le XX par l'ARS XX ;

Vu le dossier de candidature présenté par XX ;

Vu la décision du directeur général de l'ARS XX du XX retenant le projet de XX.

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

En France, le système de prise en charge des personnes en perte d'autonomie se caractérise par des fragmentations multiples au niveau de l'organisation, du financement et de la dispensation des aides.

La mesure 4 du plan national Alzheimer 2008-2012 a permis l'expérimentation de 17 MAIA en 2009 et 2010 en développant un processus « d'intégration », qui permet de construire selon une méthode innovante un réseau intégré de partenaires pour les soins, les services et l'accompagnement des personnes.

Cette nouvelle organisation vise à simplifier les parcours, réduire les doublons d'évaluation et les ruptures de continuité dans les interventions auprès des personnes en perte d'autonomie et à améliorer la lisibilité par l'organisation partagée des orientations.

L'objectif des dispositifs MAIA est de renforcer l'articulation des intervenants sanitaires sociaux et médico-sociaux pour la personne et ses aidants.

Sur la base des expérimentations, la généralisation des MAIA a été décidée au dernier semestre 2010. Une base juridique a été donnée aux MAIA dans la loi de financement de la sécurité sociale pour 2011 et leur déploiement débute en 2011 avec le financement de 40 nouveaux projets.

Article 1<sup>er</sup>

*Objet de la convention*

La présente convention a pour objet de déterminer les relations entre, d'une part, le porteur du site MAIA et, d'autre part, l'ARS XX qui le finance en 2011 et de fixer le montant et l'affectation de cette contribution financière.

## Article 2

### *Engagements du porteur du site MAIA*

Les engagements du porteur concernent l'installation d'un dispositif MAIA et le respect du cahier des charges des dispositifs intégrés dits MAIA.

Le porteur du site MAIA s'engage à respecter la méthodologie définie dans ce cahier des charges.

À cette fin, il s'engage à :

- recruter, dans les plus brefs délais, un pilote pour mener le travail d'intégration sur le territoire concerné, décrit en annexe I de la présente convention. Le recrutement du pilote est validé par l'ARS XX. Le pilote devra suivre la formation dispensée au niveau national par l'équipe projet nationale MAIA (EPN) ;
- transmettre à l'ARS copie des conventions qu'il a pu signer avec d'autres cofinanceurs ou tout autre document formalisant ces cofinancements.

Dès le recrutement du pilote, celui-ci s'engage à :

- réaliser le diagnostic organisationnel approfondi des ressources du territoire et le mettre à jour ;
- installer et réunir régulièrement, en lien avec le référent de l'ARS XX, la « table de concertation stratégique » et la « table de concertation tactique » qui rassemblent les décideurs et les financeurs. Le pilote assure la formalisation de ces réunions : composition (en s'assurant que les personnes présentes ont reçu une délégation écrite), invitations, ordres du jour et compte rendus ;
- rendre compte de l'installation du dispositif MAIA lors des réunions de la « table de concertation stratégique » ;
- réaliser les travaux en vue de la constitution du guichet intégré et de l'élaboration de procédures et d'outils communs.

À ce stade, le pilote réalise un rapport d'étape afin de rendre compte en réunion de table stratégique et, en particulier, à l'ARS de la première phase de montée en charge du dispositif intégré. Cette première phase conditionne la suite et en particulier :

- le recrutement des gestionnaires de cas, leur formation et leur inscription au diplôme universitaire de gestion de cas ;
- le travail de suivi et d'accompagnement des cas complexes ;
- les gestionnaires de cas rendent compte de leur activité sous le contrôle du pilote qui collige et analyse ces données et en rend compte en réunion de table de concertation stratégique ;

De façon plus générale, le porteur du site MAIA s'engage :

- à utiliser les outils mis à sa disposition par l'ARS ou l'équipe projet nationale ;
- à fournir toutes les données sollicitées relevant de son activité ;
- à renseigner les indicateurs d'activité sollicités par l'ARS.

## Article 3

### *Accompagnement du porteur du site par l'ARS XX*

L'ARS XX accompagne le porteur du site MAIA durant l'année 2011 afin d'asseoir et de renforcer la légitimité du pilote auprès des autres partenaires participant aux « tables de concertation ».

Elle accompagne en particulier le pilote dans la constitution de la « table de concertation stratégique ».

Elle répond aux questions du porteur et du pilote du site MAIA liées à la mise en œuvre du cahier des charges et peut, à cette fin, solliciter l'équipe projet nationale.

## Article 4

### *Dispositions financières*

Pour la durée de la convention, le financement du site MAIA est arrêté à la somme XX €, selon le budget prévisionnel joint en annexe II.

Ce montant comprend XX € au titre du pilotage (XX équivalent temps plein – ETP – de pilote) et des dépenses de fonctionnement éligibles et XX € correspondant au coût salarial des gestionnaires de cas (XX ETP) et autres dépenses éligibles liées à ces postes.

Les seules dépenses éligibles au financement prévu par la présente convention sont celles listées dans le cahier des charges des dispositifs intégrés MAIA. En sont exclues notamment les dépenses d'investissement.

Ce financement est versé par l'ARS XX au porteur du site MAIA. Il correspond à une contribution de la CNSA, arrêtée par son directeur et, le cas échéant, à des crédits délégués au titre du Fonds d'intervention pour la qualité et la coordination des soins (FIQCS) (pour les ARS et sites concernés).

Le directeur général de l'ARS XX engage et ordonnance les crédits mentionnés au premier alinéa du présent article à la réception d'un exemplaire de la présente convention signé par les parties.

En 2011, le premier versement du financement octroyé par l'ARS XX sera effectué à réception de la présente convention signée. Il s'élève à XX € et correspond au financement du pilotage et des dépenses afférentes à l'activité du pilote, telles que décrites dans le cahier des charges des dispositifs MAIA.

Le second versement d'un montant de XX € est subordonné :

- à l'élaboration du rapport d'étape prévu à l'article 2, à sa validation par l'ARS et par la « table de concertation stratégique » ;
- et au recrutement des gestionnaires de cas.

Les versements sont effectués par virement au compte bancaire du porteur du site MAIA, dont les coordonnées sont les suivantes :

BANQUE	CODE banque	CODE guichet	N° DE COMPTE	CLEF	DOMICILIATION

Le comptable assignataire de la dépense est l'agent comptable de l'ARS XX.

#### Article 5

##### *Justification de l'emploi des financements octroyés par l'ARS XX*

Le porteur du site MAIA s'engage à utiliser les crédits perçus uniquement pour les opérations décrites dans le cadre de la présente convention et dans le respect du cahier des charges réglementaire.

Dans le délai de trois mois suivant le terme de la convention, soit au plus tard le 31 mars 2012, le porteur du site MAIA produira, signé en original par son représentant légal, le rapport d'activité 2011 du site, accompagné d'un compte rendu financier faisant apparaître l'emploi des crédits reçus au titre de la présente convention ainsi que, le cas échéant, les contributions des organismes cofinanciers du site MAIA.

Le compte rendu financier comprendra notamment un compte d'emploi, un rapport expliquant les variations de dépenses ou de recettes au regard du budget prévisionnel annexé à la présente convention, et un tableau des effectifs détaillé accompagné d'un bilan social.

Ces documents attesteront la conformité des dépenses à l'objet du financement.

L'examen du compte rendu financier pourra donner lieu à récupération par l'ARS XX des sommes non consommées ou sans rapport avec l'objet de la présente convention, à due concurrence de sa participation au financement du projet. L'ARS XX aura la faculté de demander au porteur du site MAIA la communication de toute pièce justificative attestant de la réalité de la dépense et de sa conformité à l'objet de la présente convention et du cahier des charges.

À défaut de la production de ces pièces dans les délais susvisés, ou dans le cas où ces pièces n'attestent pas de tout ou partie des dépenses, l'ARS XX pourra procéder au recouvrement de tout ou partie des financements versés et considérés comme non justifiés.

Dans le cadre du contrôle de l'exécution financière de cette convention, l'ARS XX pourra également procéder à des contrôles sur place. Le porteur du site MAIA s'engage à faciliter l'accès aux pièces justificatives de la dépense nécessaires à ce contrôle.

Le rapport d'activité et le compte rendu financier donneront lieu à une validation par courrier du directeur de l'ARS XX intervenant au plus tard le 30 mai 2012.

#### Article 6

##### *Durée de la convention*

La présente convention prend effet au XX 2011 et s'achève le 31 décembre 2011.

#### Article 7

##### *Conditions d'exécution*

Le porteur du site MAIA met tout en œuvre, par l'engagement de ses personnels, ainsi que par l'engagement des moyens nécessaires, pour que le dispositif intégré MAIA soit installé selon les dispositions de l'article 2 de la présente convention.

Il s'engage à remplir seul ses obligations légales, réglementaires et conventionnelles d'employeur, vis-à-vis des personnels recrutés dans le cadre du dispositif MAIA.

#### Article 8

##### *Résiliation et remboursement éventuel*

En cas de non-respect par l'une des parties des engagements de la présente convention, celle-ci est résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie dans un délai de deux mois, après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation de la présente convention, le porteur du site MAIA s'engage à rembourser à l'ARS XX la part des financements perçus non consommée.

Article 9

*Règlement des litiges*

En cas de litige, et si aucun accord amiable ne peut être obtenu, le tribunal compétent est le tribunal administratif de XX.

Article 10

*Avenants*

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Fait à XX, en trois exemplaires originaux, le

Pour le porteur du site MAIA :  
*XX, le président,*

Pour l'ARS XX :  
Vu le contrôleur financier de l'ARS XX,  
*XX, le directeur général,*





## ANNEXE VII

### LISTE DES INDICATEURS MAIA

#### **Aux niveaux national et régional**

Nombre de dispositifs intégrés MAIA installés par les ARS.  
Nombre de pilotes recrutés.

#### **Au niveau local, par dispositif MAIA**

Nombre de structures entrées dans le dispositif MAIA.

##### *Pour la gestion de cas*

Nombre de gestionnaires de cas recrutés.  
Nombre de gestionnaires de cas diplômés parmi les recrutés.  
Taux d'inclusion, c'est-à-dire le nombre de personnes admises en gestion de cas par mois (collecté dans un diagramme sur l'année).  
Nombre de personnes suivies par an.  
Durée d'intervention en gestion de cas.

##### *Pour le guichet intégré*

Nombre de personnes contactant le guichet intégré MAIA par an, c'est-à-dire nombre de personnes sollicitant une intervention : information, orientation, autre, et qui font l'objet d'un suivi.  
Nombre de structures ayant validé l'utilisation des procédures communes (fiche d'orientation multidimensionnelle et analyse multidimensionnelle) du guichet intégré.

ANNEXE VIII

LISTE DES RÉFÉRENTS NATIONAUX MAIA

L'équipe projet nationale : Dr Olivier DUPONT, [olivier.dupont@cnsa.fr](mailto:olivier.dupont@cnsa.fr), tél. : 01-53-91-21-61 ; Catherine PERISSET, [catherine.perisset@cnsa.fr](mailto:catherine.perisset@cnsa.fr), tél. : 01-53-91-21-62 ; Nadia ARNAOUT, [nadia.ar-naout@cnsa.fr](mailto:nadia.ar-naout@cnsa.fr), tél. : 01-53-91-21-59.

La DGCS : Jean-Philippe FLOUZAT, [jean-philippe.flouzat@social.gouv.fr](mailto:jean-philippe.flouzat@social.gouv.fr), tél. : 01-40-56-86-80 ; Sophie BOUCHES, [sophie.bouches@social.gouv.fr](mailto:sophie.bouches@social.gouv.fr), tél. : 01-40-56-88-72.

La DGOS : Cécile BALANDIER, [cecile.balandier@sante.gouv.fr](mailto:cecile.balandier@sante.gouv.fr), tél. : 01-40-56-65-47.

La CNSA : Guillaume BLANCO, direction des ESMS, [guillaume.blanco@cnsa.fr](mailto:guillaume.blanco@cnsa.fr), tél. : 01-53-91-28-20 ; Bernadette MOREAU, direction de la compensation, [bernadette.moreau@cnsa.fr](mailto:bernadette.moreau@cnsa.fr), tél. : 01-53-91-28-11 ; Christophe BOUCHEZ, direction financière, [christophe.bouchez@cnsa.fr](mailto:christophe.bouchez@cnsa.fr), tél. : 01-53-91-28-16.