

**Ministère des Affaires sociales et de la Santé**

**Equipe projet nationale**

**Personnes chargées du dossier :**

**Catherine PERISSET**

[catherine.perisset@cnsa.fr](mailto:catherine.perisset@cnsa.fr)

tél. : 01.53.91.21.62

**Sabrina LAHLAL**

[sabrina.lahlal@cnsa.fr](mailto:sabrina.lahlal@cnsa.fr)

tél : 01.53.91.28.61

**Direction générale de la cohésion sociale**

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

Bureau des services et des établissements

**Personne chargée du dossier :**

**Nathalie DUTHEIL**

[nathalie.dutheil@social.gouv.fr](mailto:nathalie.dutheil@social.gouv.fr)

tél.: 01. 40. 56. 70. 49

**Direction générale de l'offre de soins**

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

Bureau de la prise en charge post aigüe, pathologies  
chroniques et santé mentale

**Personne chargée du dossier :**

**Cécile BALANDIER**

[Cecile.balandier@sante.gouv.fr](mailto:Cecile.balandier@sante.gouv.fr)

tél.: 01. 40. 56 .65. 47

La ministre des Affaires sociales et de la Santé  
Le directeur de la caisse nationale de solidarité pour  
l'autonomie  
à  
Mesdames et Messieurs les directeurs généraux  
des agences régionales de santé  
(pour mise en œuvre)

**CIRCULAIRE INTERMINISTERIELLE N° DGCS/DGOS/CNSA/2013/10 du 10 janvier 2013** 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)

**Validée par le CNP le 18 janvier 2013 – Visa CNP 2013-03**

Date d'application : immédiate

NOR : AFSA1300860C

**Publiée au BO** : oui

**Déposée sur le site circulaire.legifrance.gouv.fr** : oui

Classement thématique : Etablissements sociaux et médico-sociaux

<b>Résumé</b> : La présente circulaire a pour objet de présenter les modalités de déploiement des MAIA sur le territoire national et leur financement en 2013
<b>Mots-clés</b> : 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 »
<b>Textes de référence</b> : articles L.113-3 et L.14-10-5 du CASF, articles L.1431-2 et L.1432-6 du CSP
<b>Textes abrogés</b> : néant
<b>Textes modifiés</b> : néant
<b>Annexes</b> : <b>Annexe 1</b> : Répartition par région des 148 dispositifs MAIA 2009-2012 <b>Annexe 2</b> : Répartition par région des 50 nouveaux dispositifs MAIA financés en 2013 <b>Annexe 3</b> : Liste des pièces constitutives du dossier de candidature <b>Annexe 4</b> : Dossier de demande de financement <b>Annexe 5</b> : Modèles de convention ARS – porteur d'un projet MAIA <b>Annexe 6</b> : Diagramme installation d'une MAIA <b>Annexe 7</b> : Tableau de suivi des MAIA

La présente circulaire a pour objectif de déterminer les modalités de la campagne de déploiement des MAIA pour l'année 2013.

### 1. Rappel de la finalité des MAIA

La mesure 4 du Plan national Alzheimer prévoit le développement des MAIA qui visent à améliorer l'accueil, l'orientation et la prise en charge des personnes âgées en perte d'autonomie.

L'enjeu est de parvenir à mettre fin aux difficultés rencontrées par les personnes âgées 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 suffisamment coordonnée.

Le dispositif MAIA s'appuie sur une structure existante (d'accueil, d'orientation, de coordination) pour 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 sanitaire, le secteur médico-social et le secteur social 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, d'une part, de proposer une réponse harmonisée, complète et adaptée à chaque personne. D'autre part, il s'agit de développer une réelle coopération à travers un processus « d'intégration » par la co-responsabilisation des acteurs, des décideurs et des financeurs quels que soient leurs champs d'intervention (sanitaire, médico-social et social), avec la perspective d'obtenir un label qualité.

Après une première phase d'expérimentation, une phase de déploiement, en 2011 et 2012, a permis l'installation de 148 MAIA (Annexe 1).

L'année 2013 verra donc une troisième phase de déploiement avec l'installation de 50 nouvelles MAIA.

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 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 inséré au code de l'action sociale et des familles un nouvel article L. 113-3 qui donne une base juridique aux MAIA et prévoit les modalités de financement de ces dispositifs.

Cet article L. 113-3 définit les 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 MAIA sont définis dans le cahier des charges national publié au Bulletin officiel Protection sociale, Santé, Solidarité n°2011-10 du 15 novembre 2011 et approuvé par le décret n°2011-1210 du 29 septembre 2011 (Paragraphe 1.1 et annexe 4 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.

## **2. Le déploiement des MAIA en 2013 :**

La mise en œuvre du déploiement des MAIA implique pour 2013 la création de 50 nouveaux dispositifs.

### **1.1. L'enveloppe régionale aux ARS pour le financement des dispositifs MAIA**

L'enveloppe financière pour la création de nouvelles MAIA au niveau national viendra désormais alimenter le Fonds d'intervention régional (FIR) à hauteur de 8,96 millions d'euros pour la création de 50 nouvelles MAIA

La répartition des 50 MAIA sur le territoire (annexe 2), a été effectuée en tenant compte du nombre de personnes âgées de 75 ans et plus (données INSEE 2010).

### **2.2. Le rôle de l'ARS se décline en 4 étapes :**

#### **2.2.1. 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 2013, 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 MAIA et dont l'implication est un facteur de réussite de l'intégration.

Ce calendrier permettra que le recrutement des pilotes et gestionnaires de cas soit suffisamment avancé pour qu'ils soient inscrits au Diplôme Universitaire et formés.

La liste des pièces constitutives du dossier figure en annexes 3 et 4. Ces annexes font également l'objet d'une diffusion.

La date limite de réception des dossiers est fixée au 15 mars 2012. 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 (paragraphe 2.2.3.).

### 2.2.2. L'instruction des dossiers

L'ARS instruit chaque dossier au regard du cahier des charges national des dispositifs intégrés MAIA approuvé par le décret n°2011-1210 du 29 septembre 2011. Elle s'assure de la complétude du dossier et de l'éligibilité du porteur. Tout dossier incomplet ne pourra être retenu. Elle analyse en outre plus particulièrement la compréhension du dispositif puis la pertinence et la qualité du projet.

La grille de sélection des projets proposée par l'Equipe projet nationale dans le cadre de l'appel à candidatures de 2011, présentée et communiquée aux référents des ARS en mars 2011, pourra être réutilisée. 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.

### 2.2.3. 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 deuxième quinzaine d'avril.

Cette commission comprend à 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.

### 2.2.4. La décision de l'ARS

Le Directeur général décide du ou des projets retenus et financés en 2013, 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.

### **3. L'installation des dispositifs intégrés MAIA**

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

Le dispositif 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 de la MAIA

Deux nouveaux modèles de convention vous sont proposés et annexés à la présente circulaire (annexe 5) :

- une convention annuelle (annexe 5-1).
- une convention pluriannuelle (annexe 5-2).

Il est laissé à l'appréciation de l'ARS, le choix entre l'une ou l'autre convention. La convention pluriannuelle tient compte de l'échéance de labellisation, à trois ans (annexe 6).

La convention entre l'ARS et le porteur 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.

Parallèlement, le porteur passe convention avec les autres financeurs potentiels identifiés dans le dossier de candidature. A terme, une convention unique pourra lier le porteur du projet MAIA et l'ensemble des co-financeurs.

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 2 du cahier des charges).

##### **3.1.1. Remontées des fiches d'identification des MAIA**

Dans le cadre du suivi national du déploiement des MAIA et de l'accompagnement réalisé par l'EPN, vous voudrez bien lui communiquer à chaque étape :

- la liste des candidatures reçues (avril),
- la liste du/des porteurs retenus (à partir de juin),
- la/les conventions ARS – porteur,
- les coordonnées des pilotes (à partir de juin),
- les dates de recrutement des gestionnaires de cas (à partir de septembre).

Pour ces remontées régulières, vous utiliserez notamment la « fiche d'identification MAIA » figurant en annexe 7.

##### **3.1.2. Remontée des fiches indicateurs MAIA**

Les indicateurs doivent vous être communiqués par les pilotes et les porteurs au moment de la transmission du compte rendu financier de l'année précédente, le 31 mars. La fiche codes cantons et codes INSEE doit vous être transmise également à cette occasion par chaque site MAIA.

Les fiches « indicateurs » et « codes cantons et codes INSEE » en annexe 7 permettent d'effectuer les remontées des indicateurs de l'année précédente à l'EPN. Elles doivent lui être transmises pour le 30 avril.

Ces codes permettent le suivi des indicateurs nationaux concernant le taux de prescription de neuroleptiques (indicateur qualité du Plan Alzheimer) et le taux d'hospitalisation sur les territoires MAIA (indicateur construit avec l'Agence technique de l'information sur l'hospitalisation - ATIH).

## **2.2. Le financement**

La délégation de crédits aux ARS a été évaluée selon les ordres de grandeur suivants :

- 100 000 € pour le financement du pilotage et du fonctionnement,
- 60 000 € par gestionnaire de cas.

En année pleine, le montant plafond attribué par l'ARS à chaque dispositif est le suivant : 280 000€ si le projet prévoit 3 gestionnaires de cas et 220 000€ si le projet n'en prévoit que 2.

Pour l'année 2013, les 50 nouvelles MAIA sont financées par la CNSA à hauteur de 8M€ en année partielle, correspondant à un financement du pilotage sur 11 mois et de la gestion de cas sur 4 mois.

L'ONDAM sanitaire a prévu pour 2013 un montant de 0,96 M€ pour le financement de dispositifs Maia dont les modalités de répartition seront définies dans l'instruction du fonds d'intervention régional de Mars 2013 dans laquelle figurera également l'annexe 2 de la présente circulaire.

L'ensemble de ces financements sera intégré dans le FIR

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. A l'instar des années précédentes, l'année 2013 permet à chaque nouveau dispositif de prévoir des provisions, notamment pour les formations à venir et pour la labellisation-certification (environ 5 000 € par dispositif MAIA pour cette labellisation). L'ARS réalise un suivi de ces provisions.

Le montant des financements attribués par les ARS tient compte des contributions financières ou en nature des autres partenaires.

Le financement des gestionnaires de cas varie de 2 à 3 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 (paragraphe 2.2 du cahier des charges). Par ailleurs, le cahier des charges prévoit un minimum de 2 gestionnaires de cas par dispositif intégré.

Ces financements n'excluent pas la possibilité pour un dispositif MAIA d'avoir plus de 3 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.

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

Les réunions de « concertation stratégique » et « de concertation tactique », qui rassemblent respectivement financeurs et décideurs, et responsables de services sont essentielles et définies 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 (elle comporte les décideurs et financeurs) dans un délai d'un mois après la prise de fonctions du pilote. Cette réunion a vocation à préciser les enjeux et à lancer le projet.

La concertation stratégique se réunit à un rythme périodique selon les besoins au minimum deux fois dans l'année.

La concertation tactique qui organise et ajuste l'offre se réunit régulièrement selon un rythme plus soutenu

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 le lancement des travaux du guichet intégré. Elle implique que soient définis le territoire, les acteurs du guichet intégré et que soit engagé le processus MAIA

Dans le cadre de leurs fonctions, les gestionnaires de cas utilisent des outils spécifiques : un outil d'évaluation multidimensionnelle et un plan de services individualisé (PSI). L'outil standardisé d'évaluation multidimensionnelle des besoins de la personne suivie en gestion de cas est le GEVA-A MAIA (dont une version Word est actuellement disponible).

Depuis la décision d'en faire l'outil d'évaluation multidimensionnelle des besoins des personnes suivies en gestion de cas, le GEVA-A MAIA, outil développé par la CNSA fait l'objet de travaux d'adaptation. Le guide GEVA est actuellement diffusé aux ARS par la CNSA.

### **3.4. Le label qualité MAIA**

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

Dans un premier temps, l'ARS procède à la validation des travaux engagés sur le site MAIA, tel que défini dans le cahier des charges national. Pour cela, elle s'appuie sur les informations remontées régulièrement par le pilote dans le rapport d'étape. La validation s'appuie sur le deuxième rapport d'étape écrit par le Pilote. Elle est renouvelée régulièrement afin de soutenir le processus. Une grille de validation sera proposée par l'EPN au cours du premier trimestre 2013.

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 18 mois suivants,
- Décision de validation avec recommandations permettant de lancer la phase de labellisation.

La validation par l'ARS enclenche un processus qui débouche sur la délivrance d'un label qualité, dont les modalités seront précisées ultérieurement. Des travaux sont engagés avec l'ANESM et l'HAS.

La seconde période s'achève par l'obtention d'un label qualité (en mode certification). A l'issue de ce processus, le label qualité MAIA est délivré à l'ensemble des partenaires du dispositif. Les modalités de ces étapes de validation et de labellisation sont actuellement en cours de définition.

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

Une équipe projet nationale (EPN) MAIA a été installée en février 2009. Depuis septembre 2012, l'EPN est rattachée à la CNSA.

Pour chaque ARS, le référent chargé du suivi et du déploiement des MAIA est le correspondant de l'EPN 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.  
Elaboration 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 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 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).

Courant 2013, l'Equipe projet nationale participera à des réunions régionales selon des modalités définies conjointement avec chaque ARS. Ces réunions auront pour objectifs d'aider à la diffusion de l'intégration au sein de l'ARS et parmi ses principaux partenaires, d'échanger avec les porteurs et pilotes des nouveaux dispositifs MAIA, voire avec les partenaires intéressés par le « portage » d'un tel dispositif.

Disposant d'une expertise, l'Equipe projet nationale apporte des réponses aux questions posées par les ARS.

**-une mission de formation des pilotes MAIA :**

Elle participe à 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.

**5. Le rappel du calendrier de déploiement des dispositifs intégrés MAIA**

- 1<sup>er</sup> février 2013: lancement de l'appel à candidatures ;
- 15 mars 2013: date limite de dépôt des candidatures ;
- Mi-mars à mi-avril : instruction des dossiers ;
- Deuxième quinzaine d'avril : réunion de la commission régionale consultative de sélection ;
- 30 avril au plus tard : décision finale du Directeur général de l'ARS ;
- Mai – Juin : prises de poste des pilotes et début du travail d'intégration ;

- Septembre : travail sur le guichet intégré et recrutement des gestionnaires de cas ;
- Septembre - Octobre : inscription au DIU des gestionnaires de cas ;
- Novembre- Décembre : mise en œuvre de la gestion de cas.

Par ailleurs, par rapport à l'articulation avec les projets pilotes dans le cadre des travaux sur le parcours de santé des personnes âgées en risque de perte d'autonomie (PAERPA) qui seront lancés prochainement et qui donneront tous les éléments utiles sur ces expérimentations, nous vous rappelons que la coordination territoriale d'appui qui caractérise ces projets doit reposer sur les dispositifs déjà existants. L'objectif est d'instituer une nouvelle coordination qui pourra être portée, soit par un dispositif de coordination ou d'intégration déjà en place (réseau, filière gériatrique, MAIA, CLIC de niveau 3), soit par un regroupement de plusieurs de ces dispositifs qui s'ajusteraient pour répondre au cahier des charges. La finalité est d'assurer le lien et la cohérence entre les différents dispositifs existants et ainsi de formaliser le travail à plusieurs des acteurs des secteurs sanitaires, médico-sociaux et sociaux. A terme, l'objectif pourrait être de regrouper les structures de coordination, en vue d'une intégration sur le territoire pour rendre le dispositif plus lisible pour tous.

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 au sein de l'EPN, à la DGCS, à la DGOS ou à la CNSA.

Le directeur général de l'offre de soins

*Signé*

Jean DEBEAUPUIS

La directrice générale de la cohésion sociale,

*Signé*

Sabine FOURCADE

Le directeur de la caisse nationale de solidarité pour l'autonomie

*Signé*

Luc ALLAIRE

**Annexe 1**

Répartition par région des 148 dispositifs MAIA installés fin 2012

Régions / DOM	Porteurs	Départements	TOTAL
Ile de France	GCSMS 75 - 20	75	19
	RSG4	94	
	CLIC COGITEY - coordination gérontologique du territoire Est Yvelines	78	
	Réseau Santé Equip'Age	95	
	Conseil général du Val d'Oise	93	
	Clic Paris Emeraude Sud	75	
	Hôpital Bretonneau	75	
	Clic Paris Emeraude Centre	75	
	Association RGS 77: réseau gérontologique Sud	77	
	Association aide à domicile Centre	77	
	Association Abej- Coquerel	77	
	Association Monsieur Vincent (EHPAD et pôle domicile Saint- Joseph à Louveciennes)	91	
	HPGM "Les Magnolias"	91	
	Association Gérontologique de l'Essonne "Age"	91	
	Réseau Osmose	92	
Réseau Agékanonix	92		
CLIC 7 AGES et VIE	94		
Association Gérontologique Vallée de Montmorency- Rives de Seine	94		
	77		
Rhône-alpes	ADAG BB	01	13
	Conseil général de l'Isère	38	
	Conseil général de la Loire	42	
	Conseil général de la Haute-Savoie	74	
	Réseau de santé gérontologique « Visage »	38	
	Centre Hospitalier d'Ardèche méridionale	07	
	Conseil général filière Privas et Aubenas	07	
	Conseil Général filière de Montélimar	26	
	Conseil général inter filière de Voiron	38	
	Conseil général inter filière de Bourgoin- Jallieu	38	
	Conseil général filière de Roanne	42	
	Conseil général sur une partie de la filière Lyon- centre	69	
Conseil général sur une autre partie de la filière Lyon- centre	69		
Aquitaine	CLIC communauté urbaine de Bordeaux	33	11
	EHPAD « La Madeleine »	24	
	Association REGAIN	47	
	GCSMS Côte Sud Landes	40	
	SSIAD de Périgueux	24	
	CCAS Bordeaux	33	
	CLIC Haut entre 2 Mers	33	
	CH de Saint Sever	40	
	ADMR Verteuil- Coulx/ Réseau Aliénor	47	
	CLIC Pau et Association Esquirette	64	
Réseau gérontologie Gaves et Bidouze	64		
Provence-Alpes-Côte-d'Azur	IMA (Marseille)		11
	ALLIAGE	13	
	Centre de soutien aux réseaux de santé	13	
	CLIC Antibes Juan Les Pins	06	
	Association Vivre et vieillir chez soi	06	
	CLIC du CCAS de Cannes	06	
	CLIC du CCAS d'Aix	05	
	Association Alp'ages	06	
	CLIC du CCAS de Toulon	13	
Centre de gériatrie Beauséjour	83		
Conseil général de Vaucluse	83		
Midi-Pyrénées	MDPH du Gers	32	10
	Conseil général des Hautes-Pyrénées et Réseau de santé arcade	65	
	UDSMA Mutualité Française Aveyron	12	
	Réseau de santé EchoSanté	09	
	Mutualité Française Haute- Garonne	31	
	ASA Association: Alliance SAGES-ADAGES	31	
	MDPH du Gers sur les 2 bassins de Condom & Nogaro	32	
	Union des Mutualités Tarnaises (UMT), CH Albi et Bon Sauveur sur Tarn nord	81	
	CH Lavaur & Graulhet	82	
Association Géronto	82		
Nord - Pas de Calais		59	10
	Association EOLLIS	59	
	MAIA du Montreuillois	62	
	Conseil général du Pas-de-Calais (en lien avec Clic de l'ACGA et France Alzheimer)	59	
	GCS filière gériatrique du Territoire au Valenciennois	59	
	CLIC Entour'Age	59	
	CLIC du Canton d'Armentier pour le GCMS Flandre Lys (3 CLIC) en projet	59	
	Réseau de soins Gérontologiques de Lille-Hellemmes- Lomme	59	
CLIC de l'arrondissement de Douai	62		
Conseil général du Pas de Calais	62		
Pays de la Loire	CIDPA	72	8
	Centre hospitalier universitaire de Nantes	44	
	IGEAC	49	
	Conseil Général de Maine-et- Loire X 2	49	
	Conseil Général de Loire- Atlantique	79	
	Conseil Général de la Mayenne	44	
Clic du Littoral	53		
	85		
Centre	Conseil général du Cher	18	7
	CLIC du Val d'Or et association AGE CLIC	45	
	Conseil général d'Eure-et-Loir associé au Réseau RAPPEL	28	
	Conseil Général de l'Indre	36	
	ADMR Indre-et-Loir	37	
	ASSAD-HAD en Touraine	36	
Conseil général du Loir et Cher	41		

Régions / DOM	Porteurs	Départements	TOTAL
Auvergne	Conseil général de Haute Loire CLIC agglomération clermontoise Conseil général de l'Allier Conseil général du Cantal CLIC Riom, Limagne et Cambrailles Clic Livradois - Forez	43 63 03 15 63 63	6
Bretagne	GCSMS de Morlaix CLIC de Pontivy Conseil Général du Morbihan CLIC de Rennes Réseau gérontologique Brestoïse (travaille en collaboration avec le CLIC) CLIC de la Côte d'Emeraude - Association gestion MAIA territoire n°6	29 56 35 56 29 56	6
Languedoc-Roussillon	France Alzheimer Hérault Conseil général du Gard CH ASM LIMOUX CHU de Nîmes CHRU DE Montpellier GCMS Territoire de Perpignan	34 30 11 30 34 66	6
Alsace	Conseil général du Haut Rhin *2 Conseil général du Bas-Rhin *2	68*2 67*2	4
Lorraine	Conseil général de Meurthe et Moselle Conseil général de la Moselle Conseil Général de Meurthe-et-Moselle CLIC Longwy Conseil général des Vosges	54 57 54 57 88	5
Basse-Normandie	Conseil général du Calvados Conseil Général du Calvados Association Présage (association locale de gestion de réseau de santé gérontologique) Association du Sud Perche (réseau de santé gérontologique)	14 14 50 61	4
Bourgogne	Conseil général de l'Yonne Association Féodosad : Fédération Dijonnaise des Œuvres de Soutien à domicile) Réseau de santé de l'Haute Côte d'or Conseil général de la Saône et loire	89 21 21 71	4
Haute-Normandie	Association de coordination et de maintien à domicile (ACOMAD) CLIC de L'UTAS d'Evreux, CLIC adossé au conseil Général de l'Eure Association Coord'Age (deux CLIC et un réseau de santé) CLIC de Neufchâtel-en-Bray	76 76 27 76	4
Poitou-Charentes	Association Gérontologique de Gâtine Centre Hospitalier La Rochelle- Ré- Aunis Hôpitaux du Sud- Charente GCS Réseau Gérontologique Ville Hôpital du Grand Poitiers	79 17 16 86	4
Champagne-Ardenne	Office Rémois des retraités des Personnes âgées (ORRPA) Conseil Général des Ardennes Conseil Général de l'Aube	51 08 10	3
Limousin	Centre hospitalier « Jacques Boutard » de Saint-Yrieix-la-Perche Réseau gérontologique de la Haute Corrèze Centre hospitalier d'Aubusson	87 19 23	3
Corse	Conseil général de Corse-Sud Conseil général de Haute- Corse	02A 02B	2
Franche-Comté	Association pour le développement de la neuropsychiatrie (GCS ADN) CLIC du Pays de Montbéliard	25 25	2
La Réunion	Association Réunion Alzheimer- Territoire Nord Est Association Réunion Alzheimer- Territoire Sud	974 974	2
Guadeloupe	Centre hospitalier de Capesterre-Belle-Eau	971	1
Guyane	Association EBENE	973	1
Martinique	Conseil général	972	1
Picardie	Association Temps de vie	02	1
	* MAIA 2009 *MAIA 2011 *MAIA2012	Total	148

Annexe 2

Répartition par région des nouveaux dispositifs MAIA financés 2013

Régions/ DOM	Dispositifs MAIA installés (2009-2012)	Proposition de répartition des MAIA 2013
Alsace	4	1
Aquitaine	11	3
Auvergne	6	1
Basse-Normandie	4	1
Bourgogne	4	2
Bretagne	6	3
Centre	7	2
Champagne-Ardenne	3	1
Corse	2	0
Franche-Comté	2	1
Guadeloupe	1	0
Guyane	1	0
Haute-Normandie	4	2
Ile de France	19	7
La Réunion	2	0
Languedoc-Roussillon	6	2
Limousin	3	1
Lorraine	5	2
Martinique	1	0
Midi-Pyrénées	10	3
Nord - Pas de Calais	10	3
Pays de la Loire	8	3
Picardie	1	1
Poitou-Charentes	4	2
Provence-Alpes-Côte-d'Azur	11	4
Rhône-alpes	13	5
<b>Total</b>	<b>148</b>	<b>50</b>

## Annexe 3

### 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 quantitatifs et qualitatifs 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 4)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 2013**  
**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 FINANCIERES 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 COMPLEMENTAIRES 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)

 Non OuiSi oui, date de publication au Journal Officiel :

**BUDGET PREVISIONNEL DU DISPOSITIF INTEGRE MAIA POUR L'ANNEE 2013** (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 :

(insérer des lignes si nécessaires pour le compte 74)

Charges	Montant en Euros (1)	Produits	Montant en Euros (1)	Subvention(s) : Accordée(s) = A Attendue(s) = T
<b>60 Achats</b>	<b>0</b>	<b>70 Rémunération des services</b>	<b>0</b>	
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>	<b>0</b>	<b>74 Subventions</b>	<b>0</b>	
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>	<b>0</b>	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>	<b>0</b>	<b>75 Autres produits de gestion courante</b>	<b>0</b>	
Impôts et taxes sur rémunérations		Cotisations des adhérents		
Autres impôts et taxes		Autres (à préciser)		
<b>64 Frais du personnel (2)</b>	<b>0</b>	<b>76 Produits financiers</b>	<b>0</b>	
Rémunération des personnels		(Préciser)		
Charges sociales				
Autres charges de personnel				
<b>65 Autres charges de gestion</b>	<b>0</b>	<b>77 Produits exceptionnels</b>	<b>0</b>	
(Préciser)		(Préciser)		
<b>66 Charges financières</b>	<b>0</b>			
(Préciser)				
<b>67 Charges exceptionnelles</b>	<b>0</b>	<b>78 Reprises</b>	<b>0</b>	
(Préciser)		Reprise sur amortissement		
<b>68 Dotation aux amortissements et aux provisions</b>	<b>0</b>	Reprise sur provision		
(Préciser)				
<b>CHARGES INDIRECTES</b>				
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>				
<b>Frais financiers</b>				
<b>Autres</b>				
<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 personnel bénévole		Prestations 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 a 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 **0 €**

représente

**#DIV/0!**

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>		<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

(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
						0
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**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  jj/mm/aaaa  
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 5-1

### Modèle de convention ARS-porteur d'un site MAIA

<b>Convention pour l'installation et le financement d'un dispositif d'intégration MAIA</b>
--

**Entre**

**D'une part,**

**L'Agence Régionale de Santé XX**

Etablissement 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 l'article L.113-3 du code de l'action sociale et des familles donnant une base légale aux dispositifs d'intégration MAIA et l'article L.14-10-5 du même code prévoyant leur financement dans le budget de la CNSA ;
- Vu les articles L.1431-2 et L.1432-6 du code de la santé publique, concernant les compétences et missions des ARS ainsi que leur budget ;
- Vu le décret n°2011-1210 du 29 septembre 2011 approuvant le cahier des charges national des dispositifs intégrés dits MAIA ;
- Vu le cahier des charges des dispositifs intégrés dits MAIA publié au Bulletin officiel Protection sociale, Santé et Solidarité n°2011-10 du 15 novembre 2011 ;
- 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 2013 ;
- Vu le montant des crédits délégués au titre du Fonds d'intervention régional (FIR) pour l'année 2013; (*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.

Le dispositif MAIA développe 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. Leur déploiement a débuté en 2011 avec le financement de 40 projets puis 100 dispositifs en 2012. 50 nouvelles MAIA sont financées en 2013.

### **Article 1 : 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 2013 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.

A 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 1 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'Equipe 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.

A 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.

Conformément au cahier des charges, le dispositif MAIA fera l'objet d'une validation par l'ARS XXX après le deuxième rapport d'étape soit début 2015. Il fera l'objet d'une labellisation en mode certification à posteriori.

### **Article 3 : Accompagnement du porteur du site par l'ARS XX**

L'**ARS XX** accompagne le porteur du site **MAIA** durant l'année 2013 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 2.

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 1<sup>er</sup> alinéa du présent article à la réception d'un exemplaire de la présente convention signé par les parties.

En 2013, 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 2014, le porteur du site **MAIA** produira, signé en original par son représentant légal, le rapport d'étape 2013 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 cofinanceurs 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.

A 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'étape 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 2014.

#### **Article 6 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet au XX 2013 et s'achève le 31 décembre 2013.

#### **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**

Pour l'**ARS XX**

**XX**

*Président*

**XX**

*Directeur général*

Vu le Contrôleur financier de l'ARS  
XX

**ANNEXE 1**  
**Description du territoire initial du dispositif MAIA**

*(insérer une carte identifiant les communes et les cantons concernés ou les lister)*

**ANNEXE 2**  
**Budget prévisionnel**

## Annexe 5-2

### Modèle de convention pluriannuelle ARS - porteur d'un site MAIA

<b>Convention pluriannuelle 2013-2016 pour l'installation et le financement d'un dispositif d'intégration MAIA</b>
--

**Entre**

**D'une part,**

**L'Agence Régionale de Santé XX**

Etablissement 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 l'article L.113-3 du code de l'action sociale et des familles donnant une base légale aux dispositifs d'intégration MAIA et l'article L.14-10-5 du même code prévoyant leur financement dans le budget de la CNSA ;
- Vu les articles L.1431-2 et L.1432-6 du code de la santé publique, concernant les compétences et missions des ARS ainsi que leur budget ;
- Vu le décret n°2011-1210 du 29 septembre 2011 approuvant le cahier des charges national des dispositifs intégrés dits MAIA ;
- Vu le cahier des charges des dispositifs intégrés dits MAIA publié au Bulletin officiel Protection sociale, Santé et Solidarité n°2011-10 du 15 novembre 2011 ;
- 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 2013 ;
- Vu le montant des crédits délégués au titre du Fonds d'intervention régional (FIR) pour l'année 2013 ; (*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. Leur déploiement a débuté en 2011 avec le financement de 40 projets puis 100 en 2012. 50 nouvelles MAIA sont financées en 2013.

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de déterminer les engagements et les relations entre, d'une part, le porteur du site **MAIA** et, d'autre part, l'**ARS XX** qui le finance et s'assure le respect du cahier des charges.

### **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 d'intégration dits MAIA.

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

A 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 1 de la présente convention. Le recrutement du pilote est validé par l'**ARS XX**. Le pilote devra suivre la formation organisée au niveau national par l'Equipe projet nationale MAIA (EPN).
- transmettre à l'ARS copie des conventions qu'il a pu signer ou bien qu'il signera avec d'autres co-financeurs ou tout autre document formalisant ces co-financements.

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

- réaliser le diagnostic organisationnel approfondi des ressources du territoire et à le mettre à jour.
- installer et réunir régulièrement, en lien avec le référent de l'**ARS XX**, la « concertation stratégique » qui rassemble les décideurs et les financeurs et la « concertation tactique ». 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 « concertation stratégique ».
- réaliser les travaux en vue de la constitution du guichet intégré et de l'élaboration de procédures et d'outils communs.

A 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 pour la durée de la convention, 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 ;
- à transmettre les données demandées dans le cadre de la procédure de validation puis de labellisation qualité prévue dans le cahier des charges.

### **Article 3 : Accompagnement du porteur du site par l'ARS XX**

L'**ARS XX** accompagne le porteur du site **MAIA** pendant la durée de la convention afin d'asseoir et de renforcer la légitimité du pilote auprès des autres partenaires participant aux réunions de concertation.

Elle accompagne en particulier le pilote dans la constitution de la « 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.

Conformément au cahier des charges, le dispositif d'intégration MAIA fera l'objet d'une validation par l'ARS XX au vu du 2<sup>ème</sup> rapport d'étape, soit début 2015 et fera l'objet d'une labellisation en mode certification à postériori.

La non validation du dispositif MAIA par l'ARS est un motif de résiliation de la convention.

#### **Article 4 : Dispositions financières**

Les dépenses financées par l'ARS sont conformes aux dépenses éligibles fixées dans le cahier des charges des dispositifs d'intégration MAIA. En sont exclues notamment les dépenses d'investissement.

Au titre de l'exercice 2013, le financement du site MAIA par l'ARS XX est arrêté à la somme **XX €**, selon le budget joint en annexe 2. Ce premier budget de la MAIA tient compte d'une montée en charge progressive. Un tableau des effectifs figure également en annexe 2.

Le financement par l'ARS XX sera arrêté en 2014, 2015 et 2016 selon la procédure suivante :

- le 15 octobre au plus tard : le porteur transmet le budget prévisionnel de l'année suivante à l'ARS ;
- à la suite de la notification des crédits par le Directeur de la CNSA et dans un délai maximum de 2 mois l'ARS notifie au porteur le montant attribué au titre de l'année concernée.

*(Pour les porteurs MAIA « réseau de santé » dont le projet de MAIA est financé en tout ou partie sur l'enveloppe **santé** les paragraphes ci-dessous devront être adaptés)*

Ce financement est versé par l'ARS XX au porteur du site MAIA.

Le Directeur général de l'ARS XX engage et ordonnance les crédits mentionnés au 2<sup>nd</sup> alinéa du présent article à la réception d'un exemplaire de la présente convention signé par les parties.

En 2013, 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.

Pour les trois exercices suivants, le premier versement de l'année interviendra au 15 janvier et le second versement interviendra au 15 juillet.

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.

Le porteur du site **MAIA** produira, signé en original par son représentant légal, le rapport d'activité annuel du site, accompagné d'un compte rendu financier faisant apparaître pour l'exercice concerné l'emploi des crédits reçus au titre de la présente convention ainsi que, le cas échéant, les contributions des organismes co-financeurs du site **MAIA**, au plus tard le 31 mars de l'année qui suit. 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 juin.

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 et 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.

A 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.

#### **Article 6 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet au XX 2012 et s'achève le 31 décembre 2016.

#### **Article 7 : Conditions d'exécution**

Le porteur du site **MAIA** met tout en œuvre, par le recrutement de 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**

Pour l'**ARS XX**

**XX**  
*Président*

**XX**  
*Directeur général*

Vu le Contrôleur financier de l'ARS  
XX

**ANNEXE 1**  
**Description du territoire initial du dispositif MAIA**

*(insérer une carte identifiant les communes et les cantons concernés ou les lister)*

**ANNEXE 2**  
**Budget 2012 et tableau des effectifs**

Charges	Montant en Euros (1)	Produits	Montant en Euros (1)
<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		
Rémunération des personnels		<b>76 Produits financiers</b>	0
Charges sociales		(Préciser)	
Autres charges de personnel			
<b>65 Autres charges de gestion</b>	0	<b>77 Produits exceptionnels</b>	0
(Préciser)		(Préciser)	
<b>66 Charges financières</b>	0		
(Préciser)			
<b>67 Charges exceptionnelles</b>	0	<b>78 Reprises</b>	0
(Préciser)		Reprise sur amortissement	
<b>68 Dotation aux amortissements et aux provisions</b>	0	Reprise sur provision	
(Préciser)			
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (3)			
<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 personnel bénévole		Prestations en nature 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 le tableau ci-après

(3) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a 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

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

**ANNEXE 3**  
**Budget prévisionnel en année pleine et tableau des effectifs**

Charges	Montant en Euros (1)	Produits	Montant en Euros (1)
<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		
Rémunération des personnels		<b>76 Produits financiers</b>	0
Charges sociales		(Préciser)	
Autres charges de personnel			
<b>65 Autres charges de gestion</b>	0	<b>77 Produits exceptionnels</b>	0
(Préciser)		(Préciser)	
<b>66 Charges financières</b>	0		
(Préciser)			
<b>67 Charges exceptionnelles</b>	0	<b>78 Reprises</b>	0
(Préciser)		Reprise sur amortissement	
<b>68 Dotation aux amortissements et aux provisions</b>	0	Reprise sur provision	
(Préciser)			
CHARGES INDIRECTES			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<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 personnel bénévole		Prestations 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

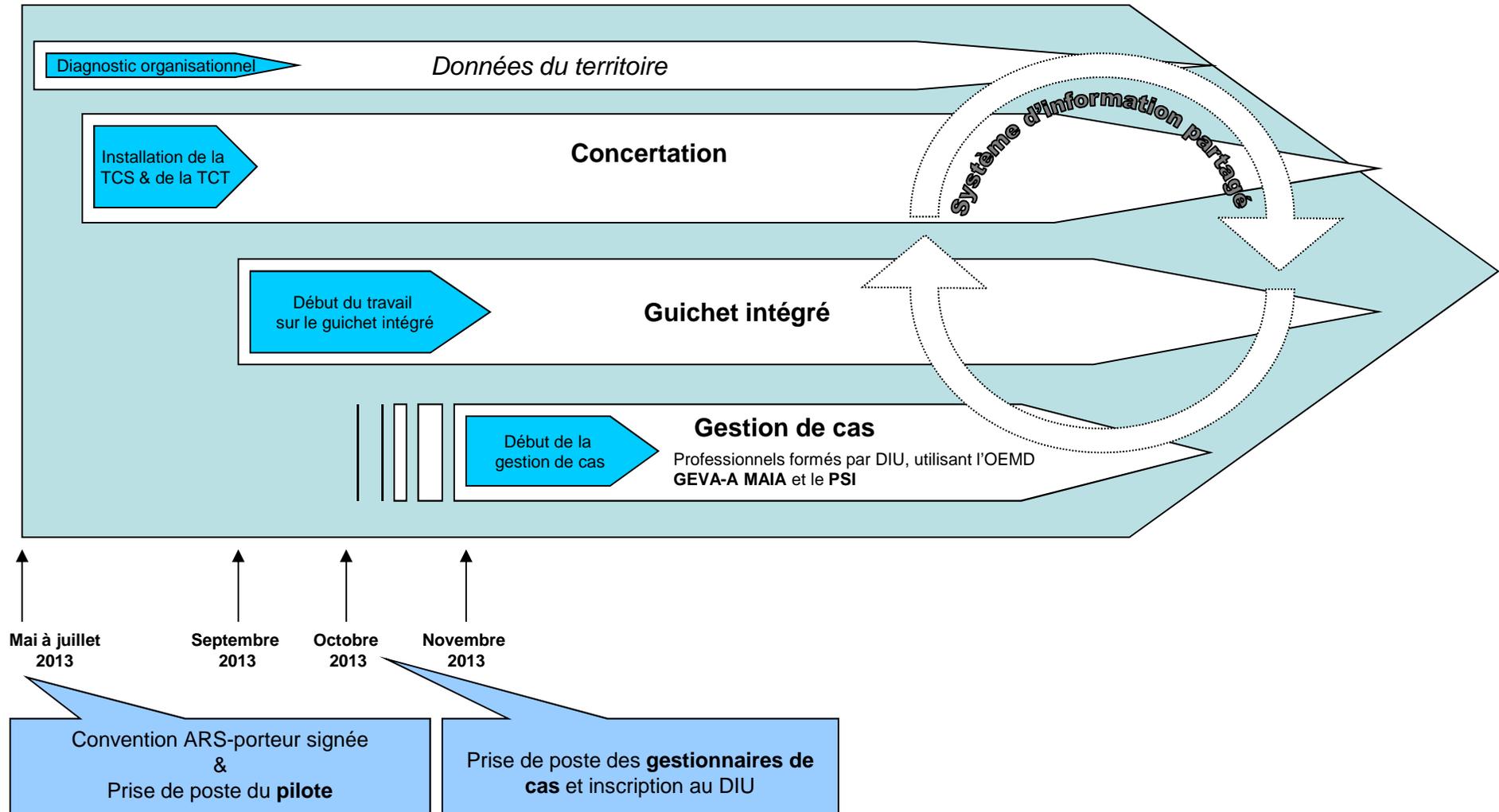
(2) Détailler dans le tableau ci-après

(3) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a 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

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

## Annexe 6 :

### L'installation d'un dispositif MAIA par le pilote :



## Annexe 7

### Fiches indicateurs MAIA

<b>Région</b>
0

#### MAIA 1

<b>Département</b>	0
--------------------	---

<b>Dénomination de la MAIA</b>	Ces indicateurs doivent être transmis par l'ARS à l'EPN le 30 avril et concernent les données de l'exercice N-1 issues du rapport d'activité transmis au 31 mars par les porteurs et pilotes MAIA.
--------------------------------	--

<b>Indicateurs annuels</b>	Nombre de structures présentes à la dernière concertation tactique de l'année / Nombre de structures présentes sur le territoire
----------------------------	--

<b>Taux de structures présentes en table de concertation</b>	
--	--

<b>Nombre de réunions de la TCS dans l'année</b>	C'est-à-dire nombre de personnes sollicitant une intervention (information, orientation, autre) et qui fait l'objet d'un suivi
--	--

<b>Indicateurs Guichet intégré</b>	
------------------------------------	--

<b>Nb de personnes contactant le guichet intégré par an</b>	
---	--

<b>Nb de structures ayant validé et utilisant des procédures communes</b>	Au minimum référentiel d'interventions et analyse multidimensionnelle
---	---

<b>Indicateurs Gestion de cas</b>	
-----------------------------------	--

<b>Nombre de gestionnaires de cas (GC) recrutés</b>	
---	--

<b>Nombre de GC recrutés (en ETP)</b>	
---------------------------------------	--

<b>Nombre de GC diplômés</b>	C'est-à-dire le nombre moyen de personnes admises en gestion de cas par mois
------------------------------	--

<b>Taux d'inclusion</b>	0
-------------------------	---

<b>Janvier</b>	
----------------	--

<b>Février</b>	
----------------	--

<b>Mars</b>	
-------------	--

<b>Avril</b>	
--------------	--

<b>Mai</b>	
------------	--

<b>Juin</b>	
-------------	--

<b>Juillet</b>	
----------------	--

<b>Août</b>	
-------------	--

<b>Septembre</b>	
------------------	--

<b>Octobre</b>	
----------------	--

<b>Novembre</b>	
-----------------	--

<b>Décembre</b>	
-----------------	--

<b>Nombre de personnes suivies dans l'année</b>	
---	--

<b>Nombre de personnes en ALD 15 suivies dans l'année</b>	
---	--

<b>Durée moyenne d'intervention en gestion de cas (format nombre de jours)</b>	le délai correspond à la période entre l'ouverture et la fermeture du dossier de la personne
--	--

Région	
Département	
Dénomination de la MAIA	

<b>CANTONS DU SITE MAIA XXX ET CODES INSEE</b>
--

*Cette fiche est renseignée par le pilote qui la joint au compte d'emploi et rapport d'activité transmis au 31 mars à l'ARS.  
Ces données sont à remonter au 30 avril à l'EPN avec les fiches indicateurs MAIA.*

CANTONS	CODES CANTONS	COMMUNES	CODES INSEE
XX	XXXX	XX XX XX	XXXXX XXXXX XXXXX
XX	XXXX	XX XX XX	XXXXX XXXXX XXXXX
XX	XXXX	XX XX XX	XXXXX XXXXX XXXXX
XX	XXXX	XX XX	XXXXX XXXXX XXXXX