



Évaluation ESSMS

Résidence Autonomie Barbara

Cahier des charges dans le cadre d'une
consultation pour une demande de prestation
intellectuelle

Textes de référence (à la date de 05/2023):

- Décret n°2022-742 du 28 avril 2022 relatif à l'accréditation des organismes pouvant procéder à l'évaluation de la qualité des ESSMS
- Procédure d'évaluation des établissements et services sociaux et médico-sociaux – Guide HAS – 10 mai 2022
- Cahier des charges applicables aux organismes chargés de l'évaluation des ESSMS – Référentiel HAS – 12 mai 2022

Table des matières

1. CADRE GENERAL DE LA CONSULTATION	4
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2. PERIMETRE DE LA CONSULTATION	4
1.3. OBJECTIFS DE L'EVALUATION	4
1.4. CRITERES DE SELECTION DE LA CONSULTATION	5
1.5. CALENDRIER DE LA CONSULTATION	5
1.6. CONTACT	5
2. PRESENTATION DE L'ESSMS	6
2.1. INFORMATIONS PREALABLES	6
2.2. DESCRIPTION DE LA RESIDENCE AUTONOMIE BARBARA	6
2.3. PRESENTATION DE L'EQUIPE ET DE SES MISSIONS	8
2.4. DONNEES PRINCIPALES DE L'ACTIVITE DE L'ANNEE 2024	8
2.5. DEMARCHE QUALITE	9
2.6. AUTO-EVALUATION	10
3. CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION	12
3.1. DESCRIPTION DE LA PRESTATION ATTENDUE	12
3.2. RESSOURCES HUMAINES	12
3.3. DEROULEMENT DE LA VISITE D'EVALUATION	12
3.4. METHODE ET PROCEDURE D'EVALUATION	13
3.5. CALENDRIER	13
3.6. CONDITIONS D'ACCES A L'INFORMATION ET AUX DOCUMENTS	14
3.7. ELABORATION DU PLANNING D'INTERVENTION	14
3.8. RAPPORT D'EVALUATION	14
3.9. LES PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE AU DOSSIER DE CANDIDATURE	15
4. CLAUSES PARTICULIERES	16
4.1. IMPARTIALITE	16
4.2. INDEPENDANCE	16
4.3. CONFIDENTIALITE	16
4.4. CHANGEMENT DES INTERVENANTS EN COURS D'EXECUTION	16
4.5. INTUITU PERSONAE	17
4.6. SOUS-TRAITANCE	17
4.7. EN CAS DE SUSPENSION OU DE RETRAIT DE L'ACCREDITATION	17
4.8. EN CAS DE SITUATION EXCEPTIONNELLE	17

Termes et définitions

Commanditaire : personne morale de droit public gestionnaire de l'ESSMS mentionné à l'article L.312-1 du CASF et entrant dans le champ de l'évaluation.

Prestataire : organisme accrédité autorisé à réaliser des évaluations en ESSMS conformément à ce qui est prévu par l'article L.312-8 du CASF et au décret n°2022-742 du 28 avril 2022 relatif à l'accréditation des organismes pouvant procéder à l'évaluation de la qualité des ESSM.

Intervenant : personne physique ayant les compétences et l'expérience requise pour réaliser des évaluations en ESSMS au titre de l'organisme prestataire.

1. Cadre général de la consultation

1.1. Objet de la consultation

Introduite par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, la procédure d'évaluation des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) a fait l'objet d'une révision par la loi n° 2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé. Cette loi a confié à la Haute Autorité de santé (HAS) la responsabilité de la nouvelle procédure d'évaluation des ESSMS.

L'évaluation consiste en une appréciation réalisée par un tiers extérieur indépendant, lors d'une visite au sein de l'ESSMS. Ce tiers est nommé, dans ce document, « le prestataire ». Il s'agit de l'organisme accrédité autorisé à réaliser des évaluations en ESSMS, conformément à ce qui est prévu par l'article 1er du décret n°2022-742 du 28 avril 2022.

Le présent cahier des charges fixe le champ de l'évaluation, la démarche et les critères en vue de sélectionner le prestataire accrédité qui procèdera à ladite évaluation.

Il s'ajoute aux exigences d'accréditation fixées par la norme EN ISO/IEC 17020 - Evaluation de la conformité - Exigences pour le fonctionnement de différents types d'organismes procédant à l'inspection en tant qu'organisme de type A ou C, dans les conditions fixées par cette norme et par le cahier des charges élaboré par la Haute Autorité de santé relatif aux exigences spécifiques, complémentaires à la norme d'accréditation et applicable aux organismes chargés de l'évaluation des ESSMS.

1.2. Périmètre de la consultation

Le CIAS du Blaisois gère deux résidences autonomie : Barbara et Lumière

Les résidences autonomie du CIAS du Blaisois accueillent des personnes âgées autonomes qui souhaitent un cadre de vie sécurisé, convivial, permettant de rompre avec l'isolement que peuvent connaître les seniors. Au quotidien, les agents assurent un suivi individualisé des résidents et proposent, dans le cadre d'un plan d'accompagnement personnalisé, des activités en adéquation avec leurs souhaits avec, pour objectif majeur, la promotion de la santé, le maintien de l'autonomie et la lutte contre l'isolement social.

Les résidences autonomie constituent une offre d'accompagnement à mi-chemin entre le domicile et l'établissement d'hébergement pour personne âgée dépendante, se présentant ainsi comme un maillon du parcours de vie de la personne âgée

L'évaluation concerne la Résidence autonomie Barbara du Centre intercommunal d'action social (CIAS) du Blaisois, de la Direction Accompagnement au Maintien de l'Autonomie (DAMA)

Cet établissement autorisé par le Conseil départemental du Loir-et-Cher entre dans le champs d'évaluation des ESSMS mentionnés à l'article L. 312-1 du CASF.

1.3. Objectifs de l'évaluation

L'évaluation de la qualité dans les ESSMS a pour objet d'apprécier la qualité des prestations qu'ils délivrent aux personnes accompagnées.

La démarche d'évaluation portée par la HAS vise prioritairement à permettre à la personne accompagnée d'être actrice de son parcours, à renforcer la dynamique qualité au sein des établissements et services et à promouvoir une démarche porteuse de sens pour les ESSMS et leurs professionnels.

L'évaluation constitue un levier de mobilisation des professionnels, dans une dynamique d'amélioration continue de la qualité des accompagnements délivrés aux personnes accueillies.

L'évaluation se distingue de l'inspection et du contrôle, ainsi que de la vérification de la conformité des ESSMS aux normes définies par les textes.

Ladite évaluation est soumise à la procédure définie par la HAS. Elle est réalisée à partir du référentiel et du manuel d'évaluation de la HAS et au moyen du système d'information sécurisé dénommé Synaé, mis à disposition par la HAS.

1.4. Critères de sélection de la consultation

Seules les offres conformes peuvent être sélectionnées et notées. Toute offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable est exclue du classement des offres.

Les différentes offres, conformes, reçues seront appréciées d'après les critères suivants :

- 40 % = Offre technique (qualité du dossier technique et de la méthodologie proposée)
- 40 % = Offre tarifaire
- 20 % = Composition et références de l'équipe dédiée à l'évaluation

1.5. Calendrier de la consultation

Dépôt des offres	10/02/2026 à 23h59
Ouverture des offres	11/02/2026
Attribution	01/04/2026

1.6. Contact

Pour toutes questions relatives à cette consultation, la personne référente à contacter est :

Anne-Lise DELALANDRE, responsable Qualité

@ : Anne-Lise.DELALANDRE@ciasdublaisois.fr

Tél : 02 54 57 41 29 / 06 73 28 87 75

2. Présentation de l'ESSMS

2.1. Informations préalables

Organisme gestionnaire	Centre intercommunal d'action sociale (CIAS) du Blaisois
Statut	Public
Présidence du CIAS Vice-présidence du CIAS	Christophe DEGRUELLE Marie Agnès FERET
Direction du CIAS	Stéphanie HAYE
Direction DAMA	Laetitia THIRIAR
Responsable de la Résidence autonomie Barbara	Valérie BOBAULT
Coordonnées du siège	4 rue des Cordeliers – 41 000 Blois Tél. 02 54 57 41 20 cias@ciasdublaisois.fr
Coordonnées de l'ESSMS	13 rue de Vauquois - 41000 BLOIS Tél. 02 54 78 10 99 @ residence.barbara@ciasdublaisois.fr
Identification de l'ESSMS	N° SIRET : 264 155 490 00131 N° FINESS : 410003867
Date d'ouverture	15 février 2021
Date d'autorisation	19 mars 2021 (visite de conformité 05/02/21)
Autorité(s) de tarification	Conseil départemental du Loir-et-Cher

2.2. Description de la Résidence autonomie Barbara

La description détaillée de l'organisation générale de l'établissement est présentée dans le livret d'accueil de la résidence annexé à ce cahier des charges.

Objectifs

La résidence autonomie Barbara est une solution d'habitat collectif qui apporte à ses résidents un cadre convivial et sécurisant et permet de rompre la solitude tout en préservant leur autonomie. Véritable lieu de vie, la résidence autonomie est un établissement non médicalisé où le résident dispose d'un logement privé tout en bénéficiant de services : restauration, téléassistance, présence 7j/7 - 24h/24, suivi individualisé, animations...

La résidence autonomie Barbara accueille des personnes, seules ou en couple, âgées de 60 ans et plus autonomes dans les actes de la vie quotidienne (en GIR* 6, GIR 5) ou en légère perte d'autonomie (GIR 4 sous certaines conditions).

Ouverte depuis février 2021, la Résidence Barbara dispose d'une capacité d'accueil de 90 logements dont 71 de Type 1bis (coin nuit séparé) et 19 de Type 2 (chambre), tous dotés d'un balcon ou d'une

terrasse, répartis sur deux bâtiments ainsi que des espaces de vie collectifs. L'établissement dispose également d'un parking souterrain.

7 appartements sont réservés à l'accueil de personnes en séjour temporaire, de proches en appartement d'hôte et d'étudiants stagiaires dans le domaine de la santé.

L'établissement ouvre également ses portes aux habitants du territoire dans le cadre de l'activité de restauration et des activités d'animation et de prévention.

Missions

La Résidence Barbara en tant que résidence autonomie répond à un besoin de sécurité, de socialisation, de confort et de prévention de la perte d'autonomie de personnes de plus de 60 ans encore autonomes ou en légère perte d'autonomie.

Ainsi, l'ensemble de l'équipe a pour mission :

- d'assurer le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité, et de la liberté d'aller et venir des résidents,
- de garantir un cadre confortable et sécurisé,
- de garantir un accompagnement individualisé, respectant le consentement éclairé et la confidentialité des données,
- de favoriser la participation au projet d'accompagnement et à la vie de l'établissement tout en respectant le libre choix et la volonté des résidents,
- de favoriser les liens sociaux et familiaux,
- de proposer des actions de prévention de la perte d'autonomie portant notamment sur la prévention en matière de santé, le maintien des facultés cognitives et physiques, la prévention des chutes, le développement du lien social...

Valeurs

Écoute, disponibilité, sécurité, non-discrimination sont les valeurs qui animent la résidence autonomie Barbara et sont partagées avec toutes les personnes accompagnées :

Écoute et disponibilité : L'un des principes de base dans lequel les professionnels s'investissent chaque jour est d'être à l'écoute de vos besoins et de vos attentes : lors de votre demande, lors de la définition de votre projet d'accompagnement personnalisé, lors de votre vie de tous les jours au sein de la résidence. La disponibilité de l'équipe, la concertation avec vous, votre libre-choix sont essentiels pour garantir votre autonomie et votre bien-être quotidien.

Sécurité : L'établissement garantit à tous les résidents un lieu de vie sécurisé et sécurisant par la présence de professionnels 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, la mise à disposition d'un système de télésurveillance, des appartements adaptés pour minimiser les risques de chute. L'équipe prend également l'engagement d'agir avec discrétion, dans le respect de votre vie privée et de votre intimité.

Non-discrimination : La non-discrimination est un principe profondément ancré au sein du CIAS du Blaisois. Chaque jour, un traitement égal à toute personne est garanti, quels que soient son sexe, son apparence, sa situation, sa nationalité, sa religion, ses opinions politiques et philosophiques.

Activités et services

- Actions de prévention proposées : atelier équilibre, renforcement musculaire, yoga sur chaise, médiation animale, socioesthétique, musicothérapie, atelier mémoire
- Animations proposées : atelier jardin, atelier cuisine, jeux, sorties, grand repas avec orchestre, guinguette, déjeuners-planchas, animations intergénérationnelles, etc.
- Services : buanderie, restauration, accompagnement aux courses, petit bricolage

2.3. Présentation de l'équipe et de ses missions

L'équipe est composée :

- D'une responsable
- D'une responsable adjointe
- De 3 agents polyvalents
- D'une référente administrative
- De 3 agents d'entretien et de restauration
- De deux gardiens

Le personnel de direction (Responsable et Responsable adjoint) est en charge de la gestion globale de l'établissement et de l'encadrement de l'équipe. Le référent administratif est chargé notamment de l'accueil, de la constitution et du suivi des dossiers des résidents et des visites. Les agents polyvalents ont les missions d'accompagner au quotidien les résidents et de proposer des animations. Les agents d'entretien et de restauration ont à leur charge l'entretien des espaces communs, l'aide à la préparation du déjeuner et le service en salle de restauration. Les gardiens veillent sur la sécurité des résidents.

2.4. Données principales de l'activité de l'année 2024

Nombre de résidents	71 résidents (50 femmes / 21 hommes)
Nombre de nouvelles admissions	18 entrées
Taux d'occupation	90 %
Personnes accueillies de moins de 60 ans	1
Personnes accueillies de plus de 80 ans	49 (moyenne d'âge : 82 ans)
GIR (Niveau de dépendance)	GIR 6 = 52 % GIR 5 = 18 % GIR 4 = 27 % GIR 3 = 3 %
Nombre de nuitées en hébergement temporaire	571 nuitées (23 personnes dont 10 admissions)
Nombre de nuitées en chambre d'hôtes	100 nuitées (11 familles accueillies)
Nombre d'accueil d'étudiants en santé	6 internes en médecine 1 étudiant en kinésithérapie 1 étudiant en orthophonie
Nombre de repas servis le midi	19 697 repas
Nombre d'ETP	9 ETP

2.5. Démarche qualité

2.5.1. Politique qualité

Le CIAS du Blaisois est engagé depuis plusieurs années dans l'amélioration de la qualité de ses services grâce à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. La nouvelle réforme du processus d'évaluation des ESSMS vient réaffirmer et renforcer cet engagement et incite le secteur social et médico-social à professionnaliser sa démarche qualité au même titre que le secteur sanitaire.

Ainsi, le CIAS du Blaisois oriente sa politique qualité, à travers 7 engagements primordiaux :

- Le CIAS du Blaisois s'engage dans la promotion de la bientraitance et le développement d'une démarche de questionnement éthique auprès des professionnels.
- Le CIAS du Blaisois s'engage à garantir le respect des droits fondamentaux des personnes accompagnées et à promouvoir une communication adaptée pour permettre la compréhension de ces droits par tous.
- Le CIAS du Blaisois s'engage à mettre en œuvre et à soutenir un plan de prévention et de lutte contre la maltraitance et la violence.
- Le CIAS du Blaisois s'engage à coconstruire les projets d'accompagnement avec les personnes accompagnées et/ou leur représentant légal et à favoriser la continuité de leur parcours de vie.
- Le CIAS du Blaisois s'engage à mettre en place toutes actions favorisant l'expression et la participation des personnes accompagnées et de leur entourage.
- Le CIAS du Blaisois s'engage à sensibiliser et à soutenir l'accès des professionnels aux recommandations des bonnes pratiques professionnelles afin de faire évoluer leurs pratiques et améliorer la qualité des interventions et de l'accompagnement.
- Le CIAS du Blaisois s'engage à prévenir et à lutter contre les risques professionnels pour agir sur la qualité de vie au travail, l'accompagnement des personnes, la reconnaissance et l'attractivité des métiers du grand âge.

La mise en œuvre de cette politique qualité résulte d'une volonté partagée des élus de l'agglomération de répondre aux exigences attendues dans le cadre de la nouvelle évaluation de la Haute Autorité de Santé, d'inscrire tous les services dans une dynamique d'amélioration continue de la qualité et de garantir aux personnes leur pouvoir d'agir.

2.5.2. Acteurs de la démarche

Les élus et la direction générale : jouent un rôle stratégique dans la mise en œuvre de la démarche qualité ; s'engagent et impulsent la démarche au travers de la mise en œuvre d'une politique de communication globale ; posent le cadre d'action de la démarche qualité en définissant les orientations stratégiques, les autorités et les responsabilités de chacun et en assurant la disponibilité des moyens et des ressources nécessaires à l'atteinte des objectifs.

La responsable Qualité : pilote et coordonne la mise en place de la démarche qualité, l'anime et garantit son bon fonctionnement ; impulse, structure et accompagne les équipes dans une dynamique d'amélioration continue ; a un rôle fonctionnel et non hiérarchique auprès des ESSMS.

Les référentes Qualité : acteurs de terrain au centre du processus d'amélioration continue des ESSMS ; accompagnent les professionnels dans les changements induits par la démarche qualité ; la font vivre et garantissent la diffusion des bonnes pratiques.

Les responsables des ESSMS : sont garants de la bonne réussite de la démarche qualité ; inscrivent les objectifs qualité dans l'organisation et le fonctionnement de leur établissement ou service, et mobilisent leurs équipes.

Les agents : sont mis au cœur de la démarche qualité dans laquelle ils sont encouragés à y participer activement ; contribuent à la réussite de la démarche qualité et à l'amélioration continue des ESSMS, et ce de multiples façons : s'informer, se former, s'auto-évaluer, analyser ses pratiques, sensibiliser les collègues, expliquer et valoriser la démarche auprès des personnes accompagnées et de leur entourage, appliquer les procédures, participer aux groupes de travail, piloter des actions, alerter, proposer des améliorations...

Les usagers : sont associés de façon adaptée ; leur participation et leur expression sont favorisées dans le cadre de la démarche qualité.

2.5.3. Instances

Trois instances principales ont été mises en place :

COPIL Qualité

Le comité de pilotage est l'instance de définition et de validation de la feuille de route stratégique. Composé d'élus, de la direction, de la responsable et des référentes Qualité, des responsables des ESSMS, de la responsable Communication et des représentants du personnel et des usagers, il se réunit au moins une fois par an dans le cadre du bilan annuel dont il tient compte pour ajuster le cadre d'action en conséquence.

COTECH Qualité

Le comité technique est l'instance de mise en œuvre opérationnelle de la démarche qualité des ESSMS suivant la feuille de route stratégique validée par le COPIL. Composé de la direction, de la responsable et des référentes Qualité, des responsables des ESSMS et de la responsable Communication, il se réunit, actuellement, tous les mois pour organiser la méthodologie d'action, l'animation, la communication de la démarche et le suivi des objectifs dont il assure le déploiement.

Cellule Qualité

La cellule Qualité est une instance de coordination, d'animation et d'accompagnement des professionnels dans la mise en œuvre de la démarche qualité. Elle crée un cadre méthodologique et facilitateur soutenant. Composée de la responsable et des deux référentes Qualité, elle se réunit toutes les 2 semaines. Elle poursuit plusieurs objectifs principaux en 2023 dont accompagner les auto-évaluations et les évaluations et organiser la gestion documentaire.

2.6. Auto-évaluation

L'auto-évaluation de la Résidence autonomie Barbara a été réalisée par la cellule qualité du CIAS du Blaisois en avril 2024. Elle s'est organisée selon le même processus méthodologique qu'une évaluation réalisée par un intervenant extérieur : l'accompagné traceur, le traceur ciblé et l'audit système. Elle a été effectuée sur la base du référentiel national de la HAS et au moyen du logiciel Ageval.

3 résidents ont été rencontrés dans le cadre du chapitre 1 « La personne ». Pour le chapitre 2 « Les professionnels », l'ensemble de l'équipe a été vu en entretiens individuels ou collectifs. Enfin, un entretien a eu lieu avec l'équipe de direction composée de la directrice du CIAS, de la responsable de

la DAMA et de la responsable de la résidence et la responsable adjointe dans le cadre du chapitre 3 « La gouvernance ». 4 membres du Conseil de vie sociale (CVS) ont également été rencontrés.

Cet auto-évaluation a fait l'objet d'un planning de réalisation, d'un rapport et d'une communication en réunion d'équipe, auprès du CVS, des résidents et des élus du CIAS. Le plan d'actions, faisant suite à cette auto-évaluation, a été élaboré de façon participative. Un travail de priorisation a été réalisée.

3. Conditions d'exécution de la prestation

Le prestataire, dans l'exécution de la prestation, répond aux exigences prévues dans le cahier des charges applicable aux organismes chargés de l'évaluation des ESSMS défini par la HAS.

3.1. Description de la prestation attendue

Le prestataire doit démontrer que son accompagnement s'organisera dans une posture d'écoute active, d'appréciation de la qualité et de la pertinence des actions engagées, de valorisation des points forts et des bonnes pratiques, et de production d'une analyse globale inscrite dans une logique d'aide à la décision, notamment dans le cadre de l'identification des axes de progrès, d'élaboration de préconisations et de priorités formulées au regard des résultats.

A ce titre, il doit préciser les modalités de mise en œuvre d'un travail collaboratif avec le commanditaire, ainsi que les modalités de communication et de validation le garantissant. Egalement, il indiquera les autres livrables qui pourraient être remis en dehors du rapport sur Synaé.

Le prestataire doit présenter un plan d'intervention clair et personnalisé tenant compte du champ d'intervention de l'ESSMS, du profil des personnes accompagnées et de la taille de la structure.

Ce plan doit, en outre, montrer les étapes, l'organisation détaillée (séquences, temps, acteurs...) de la visite d'évaluation et les modalités de mise en œuvre des méthodes d'évaluation d'accompagné traceur, de traceur ciblé et d'audit système.

Le prestataire doit, également, préciser les modalités de recueil et d'étude documentaire, garantissant la sécurisation des données.

3.2. Ressources humaines

L'équipe d'évaluateurs doit être constituée d'au moins deux intervenants pour garantir le croisement des regards. Le prestataire doit justifier du professionnalisme des évaluateurs par son système de recrutement, d'intégration, de formation et d'accompagnement qu'il met en place.

Le prestataire doit démontrer les compétences et les expériences requises des intervenants ainsi que de la surveillance de la qualité des prestations qu'ils réalisent. Aussi, ces derniers doivent :

- démontrer une expérience professionnelle d'au moins 3 années dans le secteur social et médico-social, en particulier dans le secteur gériatrique ;
- être en activité ou avoir cessé d'exercer une activité professionnelle depuis moins de 3 ans ;

L'un des intervenants, membre de l'équipe d'évaluation, devra être désigné coordonnateur de la visite.

La désignation d'un référent SMS au sein de l'organisme prestataire est une exigence du cahier des charges publié par la HAS. Le prestataire doit donc justifier des compétences et des expériences requises du référent ainsi que présenter son rôle et ses missions dans le cadre de la présente consultation.

La composition de l'équipe d'évaluation devra être enregistrée dans la plateforme Synaé avant la visite d'évaluation.

3.3. Déroulement de la visite d'évaluation

La visite s'organisera dans les locaux de la Résidence autonomie Barbara selon le planning prédéfini collégialement entre le commanditaire et le prestataire. Des visites pourront être réalisées au domicile des personnes accompagnées après accord de ces dernières.

Au cours d'une visite, dans le cas où les intervenants constateraient des faits ou manquements mettant en jeu la sécurité des personnes accompagnées, le prestataire s'engage à en informer le commanditaire.

3.4. Méthode et procédure d'évaluation

Le prestataire devra réaliser l'évaluation conformément aux outils et aux méthodes élaborés et publiés par la HAS : référentiel, manuel et procédure d'évaluation, système d'information Synaé.

Aucune modification de planning, d'outils ou de méthodes, à l'initiative unilatérale du prestataire, ne pourra avoir lieu en cours d'évaluation.

Dans le cas où les outils et les méthodes de la HAS feraient l'objet d'évolutions réglementaires en cours d'exécution de la prestation, ceux-ci seront applicables dès publication et selon les conditions de transition prévues lors de la révision.

3.5. Calendrier

Conformément au décret n°2022-695 du 26 avril 2022 modifiant le décret n°2021-1476 du 12 novembre 2021 relatif au rythme des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux, la diffusion de l'évaluation de la Résidence autonomie Barbara à l'autorité de contrôle a été programmée par celle-ci, au plus tard le 31 décembre 2026.

Dans ce contexte, le calendrier a été défini :

		Avril 2026	Mai 2026	Juin 2026	Juillet 2026	Août 2026	Sept. 2026
Phase préparatoire	Attribution	01/04					
	Co-construction de la phase évaluative avec le prestataire		07/05				
Phase évaluative	Evaluation			20/06			
	Pré-rapport				20/07		
	Phase contradictoire					20/08	
Phase finale	Rapport final						01/09

Aussi, les dates limites d'exécution suivantes devront être respectées :

- La date d'attribution étant fixée au 01 avril 2026, l'organisation de la phase évaluative devra avoir été définie et validée par le prestataire et le commanditaire avant le 07 mai 2026 (semaine 19).
- La visite d'évaluation devra être réalisée sur la période du 1^{er} au 19 juin 2026, (date limite d'exécution) (semaines 23 à 25 / idéalement semaine 24).
- Le prestataire devra transmettre le rapport de visite, via Synaé, avant le 20 juillet (semaine 30)
- Le commanditaire organisera la relecture contradictoire et rédigera ses observations, via Synaé, avant le 20 août 2026 (semaine 34)

- Le prestataire devra clôturer le rapport d'évaluation final et le communiquer au commanditaire, via Synaé, avant le 1^{er} septembre 2026 (semaine 36)

3.6. Conditions d'accès à l'information et aux documents

Le commanditaire s'engage à transmettre aux évaluateurs les documents nécessaires à l'évaluation. Les documents pourront être consultés sur site ou transmis par version dématérialisée dès la signature du marché.

Sans être exhaustive, voici la liste des documents pouvant être transmis :

- Tout document public permettant d'identifier la personne morale de droit public gestionnaire CIAS du Blaisois, copie des autorisations, etc.
- Organigramme, rapport d'activité, etc.
- Outils de la loi 2002-02 : livret d'accueil, règlement de fonctionnement, DIPIC, enquêtes de satisfaction, etc.
- Procédures d'accompagnement (projet personnalisé, etc.)
- Documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité, plan de formation, etc.
- Résultats de l'auto-évaluation, plan d'actions associés, etc.

Le prestataire devra, lors de la phase préparatoire, établir et communiquer au commanditaire la liste des documents qu'il souhaite consulter ainsi que ses modalités d'accès.

La sécurisation des données doit être garantie dans le cadre du recueil et de la consultation documentaire.

3.7. Elaboration du planning d'intervention

Lors de la phase préparatoire, le prestataire devra élaborer conjointement avec le commanditaire un planning détaillé de la visite d'évaluation afin d'organiser les rencontres dans les meilleures conditions possibles et dans les échéances fixées.

Ce planning comportera l'ensemble des séquences à prévoir et les acteurs à mobiliser. Les séquences seront de deux ordres :

- des séquences organisationnelles : réunion d'ouverture, visite de la structure, débriefing journalier, bilan de fin de visite ;
- et des séquences d'investigations : entretiens, consultation documentaire et observations.

3.8. Rapport d'évaluation

Le rapport d'évaluation est rédigé sur la base des outils élaborés par la HAS et disponibles par extraction des données enregistrées sur la plateforme Synaé.

Le rapport doit :

- reprendre l'ensemble des éléments d'évaluation du référentiel cotés,
- préciser les axes forts et les axes de progrès identifiés,
- présenter une représentation graphique des résultats par chapitres et par thématiques,
- intégrer un focus sur la cotation des critères impératifs.

Le prestataire transmet le rapport au commanditaire dans les conditions fixées par la procédure d'évaluation et dans le respect des échéances calendaires définies.

3.9. Les pièces justificatives à joindre au dossier de candidature

Le prestataire doit joindre à son offre les pièces suivantes :

- Les documents de la présente consultation datées et signées
- Les pièces administratives suivantes :
 - Présentation de l'organisme
 - Liste des principales références consultables sur des prestations similaires
 - Les CV des intervenants et leur rôle dans l'évaluation
 - L'attestation d'accréditation COFRAC pour la réalisation des missions d'évaluation en ESSMS, ou l'attestation de recevabilité opérationnelle favorable conformément à l'article 3 du décret n°2022-742 du 28 avril 2022
 - Une déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de conflits d'intérêts
 - Une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile
- Le mémoire technique détaillant :
 - Une présentation de la méthodologie et du plan d'intervention proposés pour mener l'évaluation précisant, notamment, l'organisation des séquences organisationnelles et d'investigation, le nombre de jours dédiés à la mission dont les jours sur site.
 - Une présentation du calendrier de réalisation tenant compte des échéances fixées par le CIAS dans son calendrier de mise en œuvre,
 - Un descriptif des différents moyens (humains et matériels) déployés pour la réalisation de l'évaluation.
- La proposition financière détaillant le nombre de jours dédiés pour chaque étape de la procédure et le prix par journée.
- Toutes autres pièces jugées utiles par le prestataire.

4. Clauses particulières

4.1. Impartialité

Le prestataire doit pouvoir démontrer à tout moment, pour lui-même et pour ses intervenants mandatés, qu'ils interviennent de manière objective et impartiale. Aussi, ils s'engagent à écarter de leur pratique toutes démarches d'assistance, de conseil, de consulting ou de coaching et cela durant les 24 mois précédant la visite et pour les 12 mois suivant la visite d'évaluation.

Les délais s'entendent à compter de la date de réalisation de la mission d'évaluation de l'ESSMS, soit le 1^{er} jour de la visite d'évaluation.

4.2. Indépendance

Le prestataire doit pouvoir démontrer à tout moment, pour lui-même et pour ses intervenants mandatés, qu'ils interviennent en toute indépendance. A ce titre, le prestataire répond aux exigences fixées par la norme EN ISO/IEC 17020 d'inspection de type A et C. Il dispose d'une procédure interne pour la prévention des conflits d'intérêts. Le prestataire exige à ce que chaque intervenant déclare tout lien d'intérêts susceptible de compromettre son indépendance dans la réalisation des missions d'évaluation qui lui sont confiées. Ces déclarations sont enregistrées et réactualisées régulièrement.

Une déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de conflits d'intérêts est exigée.

Le prestataire doit garantir pour chacun de ses intervenants :

- qu'il n'exerce pas son activité professionnelle au sein d'un ESSMS du département du Loir-et-Cher,
- qu'il n'exerce pas, ou plus, son activité professionnelle depuis cinq années au sein de l'ESSMS et du CIAS du Blaisois,
- qu'il n'a pas d'intérêts directs ou indirects depuis cinq années au sein de l'ESSMS et du CIAS du Blaisois,
- qu'il n'exerce pas au sein des autorités d'autorisation, de tarification et de contrôle des ESSMS, ni au sein de la HAS.

4.3. Confidentialité

Le prestataire ne doit pas céder, dupliquer, divulguer à un tiers, à quelque titre que ce soit, tout ou une partie des données recueillies dans le cadre de la mission d'évaluation réalisée dans l'ESSMS, en dehors de ce qui est exigé pour le rapport de visite. L'anonymisation de l'ensemble des personnes ayant participé à l'évaluation est exigée.

4.4. Changement des intervenants en cours d'exécution

Toute modification d'intervenant est soumise à l'accord préalable du commanditaire.

En cas de changements d'un ou de plusieurs intervenants indiqués dans la proposition initiale, des profils équivalents devront être proposés. Le prestataire s'engage à proposer des intervenants ayant les compétences et les expériences requises décrites dans le cahier des charges applicable aux organismes chargés de l'évaluation des ESSMS. Le commanditaire aura la possibilité d'annuler le marché si aucun des profils n'est validé.

4.5. Intuitu Personae

Le présent marché ne pourra pas faire l'objet d'une cession totale ou partielle à titre gracieux ou onéreux par le titulaire, sauf accord écrit et préalable au commanditaire.

4.6. Sous-traitance

La sous-traitance entre organismes n'est pas autorisée pour la réalisation des missions d'évaluation en ESSMS. Le prestataire s'engage donc à ne pas sous-traiter tout ou partie des obligations mises à sa charge et objet de la présente consultation.

4.7. En cas de suspension ou de retrait de l'accréditation

Durant l'exécution du contrat, le prestataire a l'obligation d'informer sans délai le commanditaire de toute décision de suspension ou de retrait de son accréditation par la COFRAC. A ce titre, le contrat est rendu caduque et le prestataire s'engage à rembourser la totalité des sommes versées.

4.8. En cas de situation exceptionnelle

En cas de survenance, pendant l'évaluation sur site, d'un événement grave et exceptionnel susceptible d'affecter la continuité du service, le prestataire est tenu de :

- Suspendre immédiatement son évaluation en cours ;
- Reporter celle-ci à une date ultérieure, en accord avec la collectivité ;
- Prioriser la sécurisation de l'accompagnement des personnes accueillies.

Cette mesure vise à garantir que l'évaluation se déroule dans des conditions opérationnelles normales, sans risque pour les usagers ou les agents.

L'évaluation ne pourra reprendre qu'après validation conjointe des conditions de sécurité par le prestataire et la collectivité.

Le report fera l'objet d'un avenant à la présente consultation si le délai initial est dépassé.