

AUTORISATION DES SERVICES D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE
Liste des pièces à fournir pour toute demande d'autorisation

**Pour lancer la procédure d'instruction, le dossier d'autorisation doit être adressé en version numérique par mail ET en version papier par voie postale.
L'ensemble des documents doit être numéroté**

| | |
|-----|---|
| 1 | Questionnaire de demande d'autorisation, permettant d'apprécier le niveau de qualité des prestations de services qui seront proposées |
| 2 | Informations relatives à la personne morale ou à l'entrepreneur individuel (nom ou raison sociale, adresse, nom et adresse des gérants ou des responsables, nom et adresse du gestionnaire, extrait du registre du commerce et des sociétés ou du répertoire des métiers, copie des statuts ou documents équivalents) |
| 3 | Photocopies relatives à la personne morale ou à l'entrepreneur individuel |
| 4 | Adresse de son principal établissement et, le cas échéant, de ses établissements secondaires, le plan du local (nombre de pièces, surfaces) et les informations relatives aux modalités de disposition de ces locaux (copie du contrat ou du projet de contrat de location, ...) |
| 5 | Liste des prestations et des activités proposées, des publics et des clients concernés |
| 6 | Budget prévisionnel pour la première année de fonctionnement et la première année pleine certifié par un expert comptable |
| 7 | Note décrivant les conditions d'emploi du personnel et les moyens d'exploitation qui seront mis en œuvre dans chaque département d'activité |
| 8 | <ul style="list-style-type: none"> ♦ Copie des diplômes et CV du gestionnaire et du/des encadrant(s) ♦ CV des intervenants ou, à défaut, une description des profils à recruter dès l'obtention de l'autorisation (nombre de salariés, expérience, titres ou diplômes, ...) |
| 8.1 | Grille "fonction/diplôme" complétée |
| 9 | Pour les établissements comportant plusieurs établissements : la charte de qualité prévue au 5.4.2 du cahier des charges |
| 10 | Modèle de la documentation précisant son offre de service, les tarifs des principales prestations proposées avant déduction des aides, les financements potentiels et les démarches à effectuer ainsi que sur les recours possibles en cas de litige |
| 11 | Modèle de projet individualisé d'aide et d'accompagnement |
| 12 | Modèle de devis |
| 13 | Modèle de document prévoyant une information des clients et usagers en matière fiscale |
| 14 | Modèle du livret d'accueil et, le cas échéant, de ses annexes |
| 15 | Modèle de cahier de liaison |
| 16 | Modèle de contrat écrit précisant la durée, le rythme et le coût de la prestation |
| 17 | Les conditions générales de vente |
| 18 | Modèle de contrat de travail |
| 19 | En cas de démarchage à domicile : un modèle de contrat avec bordereau de rétractation |
| 20 | Modèle de facture |
| 21 | Modèle d'attestation fiscale annuelle |
| 22 | Le projet de service mentionné à l'article L.311-8 du code de l'action sociale et des familles (CASF) |
| 23 | Le projet de règlement de fonctionnement (art. L311-7 du CASF) |
| 24 | La description de la forme de participation qui sera mise en œuvre (Conseil de la vie sociale ou autre forme de participation des usagers) - (art. L311-6 du CASF) |