



**PRÉFECTURE  
DE LA GUADELOUPE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°971-2023-213

PUBLIÉ LE 30 AOÛT 2023

# Sommaire

## **Agence régionale de santé / DAOSS**

971-2023-08-24-00007 - Avis d'appel à candidature du 24 août 2023 portant création d'un Groupe d'Entraide Mutuelle (GEM) TSA/TND sur le territoire de la Guadeloupe?? (35 pages) Page 3

971-2023-08-24-00008 - Avis d'appel à candidature portant création d'un Groupe d'Entraide Mutuelle (GEM) TSA/TND sur le territoire des Iles du Nord?? (35 pages) Page 39

## **ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE /**

971-2023-04-27-00006 - DECISION N° G2023.01 du 27 AVRIL 2023 PORTANT DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE AU DRH (5 pages) Page 75

Agence régionale de santé

971-2023-08-24-00007

Avis d'appel à candidature du 24 août 2023  
portant création d'un Groupe d'Entraide  
Mutuelle (GEM) TSA/TND sur le territoire de la  
Guadeloupe

## AVIS D'APPEL À CANDIDATURE N° ARS/DAOSS/DCT n° 971-2023-

### Création d'un Groupe d'Entraide Mutuelle (GEM) TSA/TND

Territoire : Guadeloupe

Annexe :

- Arrêté du 27 juin 2019 fixant le cahier des charges des groupes d'entraide mutuelle en application de l'article L.14-10-5 du code de l'action sociale et des familles

### 1. AUTORITE COMPETENTE POUR DELIVRER L'AUTORISATION

Conformément aux dispositions de l'article L.313-3 b) du Code de l'action sociale et des familles (CASF), l'autorité compétente est :

**Monsieur le Directeur Général de l'Agence de Santé Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy**  
Rue des Archives - Bisdary  
97113 GOURBEYRE

### 2. CALENDRIER PREVISIONNEL

- Clôture de l'appel à candidatures (AAC) : 6 novembre 2023
- Sélection des projets : novembre 2023
- Ouverture prévisionnelle du GEM : décembre 2023

### 3. OBJET DE L'APPEL A CANDIDATURES

Les groupes d'entraide mutuelle (GEM) sont des structures de prévention et de compensation de la restriction de la participation à la vie en société, prévus aux articles L141-1-1 et L114-3 du code de l'action sociale et des familles. Ils s'apparentent à des dispositifs d'entraide entre pairs, en constituant un collectif de personnes concernées par des problématiques de santé similaires et souhaitant se soutenir mutuellement dans les difficultés éventuellement rencontrées, notamment en termes d'insertion sociale, professionnelle et citoyenne.

La place des GEM a été réaffirmée dans le cadre des Assises de la santé mentale (septembre 2021), comme structures favorisant l'autodétermination des personnes concernées par un handicap résultant de troubles psychiques, d'un traumatisme crânien (ou autre lésions cérébrales acquises), d'un trouble du spectre de l'autisme ou autre trouble du neuro-développement.

AAC GEM AUTISME ; GUADELOUPE – AVIS / 1



A ce jour, le territoire de la Guadeloupe compte 4 GEM au bénéfice des personnes atteintes de troubles psychiques. Ils sont implantés à Grand-Bourg (Marie-Galante), Basse-Terre, Pointe-à-Pitre et Sainte-Rose. En revanche, ce territoire est dépourvu d'un GEM TSA/TND.

Le présent appel à candidatures vise la création d'un GEM selon les conditions suivantes :

- **Public visé** : Adultes en situation de handicap résultant de troubles du spectre d'autisme et du neuro-développement.

- **Territoire concerné** : l'archipel de Guadeloupe. Il s'agira de veiller à équilibrer l'offre afin de renforcer le maillage territorial.

- **Financement** : il relève du Fonds d'Intervention Régional (FIR) de l'ARS Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy.

La subvention annuelle par GEM en année pleine s'élève à **83 000 €**.

La subvention devra permettre la rémunération d'un ou plusieurs animateurs salariés, sensibilisés aux problématiques des personnes fréquentant le GEM ainsi que le financement des frais de fonctionnement (charges locatives etc.).

Pour la première année de fonctionnement, la subvention sera proratisée en fonction de la date d'ouverture.

La recherche d'autres sources de financement auprès des partenaires est encouragée. Les participations peuvent prendre la forme de cofinancements ou d'une mise à disposition de locaux, de personnels ou de matériels.

- **Point de vigilance particuliers** :

o **Profil des usagers** : un avis médical mettant en exergue le profil de l'utilisateur participant au GEM devra être fourni dans le cadre de la procédure d'accueil. Cet avis précisera également que son profil est compatible avec l'accueil en GEM.

o **Convention de parrainage** : afin d'être conventionnée et financée en tant que GEM, l'association doit conclure une convention de parrainage avec un organisme tiers. Le rôle du parrain consiste à soutenir le GEM dans son fonctionnement associatif, en adoptant si besoin une position de médiateur.

o **Nombre d'adhérents** : une cible de 10 adhérents minimum au terme de la première année de fonctionnement en année pleine est attendue.

o **Ouverture du GEM** : il est attendu des plages d'accueil proposées d'au moins trente-cinq heures hebdomadaire, ainsi que l'ouverture du GEM au moins deux fois par mois le samedi et/ou le dimanche.

o **Délégation de gestion, le cas échéant** : le GEM peut demander l'appui d'une association gestionnaire de structures pour assurer la gestion administrative et comptable de ses moyens matériels et humains. Une convention doit formaliser cette délégation de gestion, en précisant les différentes tâches concernées.

#### 4. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le projet devra être conforme aux termes du cahier des charges 2019 des groupes d'entraide mutuelle (cf. annexe).

Le candidat produira un dossier complet présentant le projet de GEM et reprenant les points clés du cahier des charges. Il pourra être présenté de la manière suivante :

## A. Les principes d'organisation et de fonctionnement du GEM

1. Descriptif des personnes concernées
2. Descriptif de l'association d'usagers : avis de situation INSEE, modalité de constitution, organisation et fonctionnement (adhérents, assemblée générale, règlement intérieur...)
3. Présentation du parrain
4. Indication du lieu d'implantation du GEM et couverture géographique ainsi que la plus-value par rapport au maillage des GEM existants
5. Descriptif du type d'activités et d'animation qu'il est prévu de mettre en place
6. Descriptif des moyens humains et matériels :
  - Rôle et missions des animateurs et bénévoles
  - Descriptifs des locaux nécessaires et autres moyens matériels
7. Descriptif des modalités d'ouverture du GEM et des plages d'accueil prévues
8. Descriptif des partenariats mis en place et à développer
9. Calendrier d'ouverture prévisionnelle
10. Modalités de suivi de l'activité.

## B. Financement

Le dossier comportera :

- le formulaire CERFA de demande de subvention n° 12156\*05.

Ce document, intégrant le budget prévisionnel de fonctionnement du GEM, est disponible sur : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271>

- le relevé d'identité bancaire ;

- le n° de SIRET de l'association.

Il est à noter que le suivi financier du GEM retenu se traduira par la transmission à l'ARS Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy des pièces justificatives suivantes :

- Pour chaque exercice en cours :

o un plan de trésorerie prévisionnel en mars ;

o un plan de trésorerie exécuté à fin juin ;

o une copie du solde apparaissant sur le relevé de compte bancaire à fin décembre et fin juin.

- Dans les 6 mois suivants chaque exercice :

o un compte rendu financier de subvention (CERFA 15059\*02) ;

o un rapport d'activités ;

o les comptes annuels : bilan actif passif et compte de résultat.

## 5. MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES

Les dossiers de candidatures devront être réceptionnés par l'ARS au plus tard le **6 novembre 2023** :

- a) **Par voie postale (cachet de la Poste faisant foi)**  
ARS Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy  
"AAC GEM AUTISME – GUADELOUPE – NE PAS OUVRIR"  
DAOSS / DCT  
Rue des Archives – Bisdary  
97113 GOURBEYRE

AAC GEM AUTISME ; GUADELOUPE – AVIS / 3



- b) **en version électronique**, à transmettre par mél aux adresses suivantes :  
[delphine.lori@ars.sante.fr](mailto:delphine.lori@ars.sante.fr) et [ars971-daoss@ars.sante.fr](mailto:ars971-daoss@ars.sante.fr)

Les dossiers parvenus ou déposés après la date limite seront déclarés irrecevables. Des précisions complémentaires peuvent être sollicitées par messagerie à [cyril.boa@ars.sante.fr](mailto:cyril.boa@ars.sante.fr) et/ou [delphine.lori@ars.sante.fr](mailto:delphine.lori@ars.sante.fr)

## 6. MODALITES DE SELECTION DES PROJETS

Les projets seront analysés par des instructeurs désignés par le Directeur Général de l'ARS, qui seront chargés :

- a) de vérifier la recevabilité, la régularité administrative et la complétude du dossier,
- b) de vérifier l'éligibilité du projet au regard des critères définis dans le cahier des charges,
- c) d'analyser au fond les candidatures en fonction des exigences requises et des critères de sélection mentionnés dans l'avis.

Le comité de sélection associera notamment des représentants d'usagers.

### CRITERES DE SELECTION : sur 100

#### → Appréciation de la qualité du projet (50/100)

- o Pertinence de la localisation géographique par rapport au maillage existant
- o Public ciblé et estimation du nombre de personnes concernées
- o Adéquation de l'organisation du fonctionnement au profil et aux besoins des personnes avec troubles du spectre de l'autisme (modalités d'ouverture, composition de l'équipe...)
- o Partenariats établis ou à construire
- o Place et rôle des usagers.

#### → Appréciation des modalités de pilotage du projet (30/100)

- o Existence ou perspectives de création de l'association d'usagers
- o Modalités de gestion envisagées
- o Parrainage
- o Rôles respectifs de l'association d'usagers, du parrain et de l'éventuel appui à la gestion
- o Cohérence du budget proposé
- o Modalités d'évaluation

#### → Appréciation de la capacité de mise en œuvre (20/100)

- o Maturité du projet dans la perspective d'ouverture en 2023
- o Plan de recrutement du personnel
- o Capacité à mobiliser des locaux accessibles
- o Capacité à communiquer autour du projet du GEM.

Fait à Gourbeyre, le  
24 AOÛT 2023

Le Directeur Général

Laurent LEGENDART

AAC GEM AUTISME ; GUADELOUPE – AVIS / 4

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### PREMIER MINISTRE

#### Arrêté du 27 juin 2019 fixant le cahier des charges des groupes d'entraide mutuelle en application de l'article L. 14-10-5 du code de l'action sociale et des familles

NOR : PRMS1917778A

La secrétaire d'Etat aux personnes handicapées,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 114-1-1, L. 114-3 et L. 14-10-5 ;

Vu le code de la santé publique, notamment son article L. 1431-2 ;

Vu l'avis du Conseil national consultatif des personnes handicapées en date du 17 juin 2019,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Les groupes d'entraide mutuelle mentionnés aux articles L. 114-1-1 et L. 114-3 du code de l'action sociale et des familles sont soumis aux dispositions du cahier des charges prévu à l'article L. 14-10-5 du même code et annexé au présent arrêté.

**Art. 2.** – L'arrêté du 18 mars 2016 pris pour l'application de l'article L. 14-10-5 du code de l'action sociale et des familles et fixant le cahier des charges des groupes d'entraide mutuelle mentionnés aux articles L. 114-1-1 et L. 114-3 du même code est abrogé.

**Art. 3.** – Le directeur général de la cohésion sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 27 juin 2019.

Pour la secrétaire d'Etat et par délégation :  
*Le directeur général de la cohésion sociale,*  
J.-P. VINQUANT

#### CAHIER DES CHARGES DES GROUPES D'ENTRAIDE MUTUELLE

##### Préambule

Les groupes d'entraide mutuelle (GEM) sont des structures de prévention et de compensation de la restriction de participation à la vie en société. Ils ont été prévus aux articles L. 114-1-1 et L. 114-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF), tels qu'ils résultent de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Ils s'apparentent à des dispositifs d'entraide mutuelle entre pairs, en constituant avant tout un collectif de personnes concernées par des problématiques de santé (1) ou des situations de handicap similaires et souhaitant se soutenir mutuellement dans les difficultés éventuellement rencontrées, notamment en termes d'insertion sociale, professionnelle et citoyenne.

Un comité national de suivi est constitué conjointement par la direction générale de la cohésion sociale (DGCS) et la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA) pour contribuer au bon fonctionnement et à l'évolution de ce dispositif.

Il est composé, outre de la DGCS et de la CNSA, de représentants des autres administrations centrales concernées (direction générale de l'organisation des soins, direction générale de la santé) ainsi que des représentants des agences régionales de santé (ARS), des représentants des collectivités locales et des associations représentatives des personnes pour lesquelles ces mesures sont mises en œuvre ou des associations regroupant les personnes membres des GEM.

Les GEM ne constituent pas des structures médico-sociales au sens de l'article L. 312-1 du même code. Leur organisation et leur fonctionnement se différencient à plusieurs titres des établissements et services médico-sociaux. Ainsi, les GEM ne sont pas chargés d'effectuer, comme ces structures, des prestations mises en œuvre par des professionnels (ou par des permanents, comme dans les lieux de vie) et n'ont pas pour mission la prise en charge des personnes. Les GEM n'ont donc pas vocation à se substituer aux prestations issues du secteur médico-social, ni aux entités œuvrant dans le secteur du handicap (2). Cependant, un GEM, composé d'experts d'usage, doit être reconnu comme un acteur à part entière du réseau de son territoire.



Le GEM, qui peut se définir comme un collectif de personnes animées d'un même projet d'entraide, doit s'efforcer d'être une passerelle permettant aux personnes qui le fréquentent de développer une vie sociale satisfaisante, en travaillant par exemple sur le retour ou le maintien dans l'emploi ou le cas échéant, le recours à des soins et à un accompagnement adapté, en visant prioritairement l'autonomisation des adhérents.

A ce titre, son organisation et son fonctionnement doivent être suffisamment souples pour s'adapter dans le temps aux besoins des personnes qui le fréquentent. Il n'en demeure pas moins que de telles réalisations concernant des personnes particulièrement vulnérables ne peuvent être soutenues que si certaines conditions de qualité et de sécurité sont réunies.

A cet effet, dans le cadre du transfert du pilotage et du financement des GEM à la CNSA et aux ARS à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011, l'article L. 14-10-5 du CASF, tel qu'il résulte de l'article 78 de la loi du 20 décembre 2010 de financement de la sécurité sociale pour 2011, a prévu la rédaction d'un cahier des charges fixé par arrêté du ministre en charge des personnes handicapées. Ce cahier des charges a été défini par arrêté du 13 juillet 2011, modifié par l'arrêté du 18 mars 2016.

Dans le cadre de la stratégie nationale pour l'autisme au sein des troubles du neuro-développement qui prévoit la création d'un GEM autisme par département, un groupe de travail national réunissant les différents acteurs impliqués dans le fonctionnement des GEM (délégation interministérielle autisme, CNSA, DGCS, ARS, associations représentatives des GEM, personnes autistes) s'est réuni de janvier à mars 2019, et a travaillé à la révision du cahier des charges. Ce travail a été présenté au Comité national de suivi des GEM le 29 mars 2019.

Le cahier des charges, dont le respect conditionne le conventionnement et le financement en tant que GEM au sens notamment de l'article L. 14-10-5 précité, porte sur les principes d'organisation et de fonctionnement des GEM et sur les modalités de conventionnement, de financement et de pilotage par les ARS.

#### Définition des termes employés

Les mots employés pour désigner les personnes fréquentant les GEM sont variés : usagers, adhérents, membres... Dans un souci de lisibilité et de distinction avec les services ou établissements médico-sociaux, le mot « usager » n'est pas retenu ; le GEM n'étant pas par définition une structure médico-sociale. Les termes « membres » et « adhérents » sont donc utilisés, « membre » renvoyant à toute personne venant au GEM, « adhérent » aux personnes ayant validé leur adhésion à l'association constitutive du GEM. Ces termes désignent cependant bien des personnes ayant une problématique de santé ou des situations de handicap similaires : ce sont bien elles qui doivent constituer et faire vivre le GEM.

### I. – Les principes d'organisation et de fonctionnement du groupe d'entraide mutuelle

Le GEM est une association de personnes partageant la même problématique de santé ou des situations de handicap, dont l'objectif exclusif est de favoriser des temps d'échanges, d'activités et de rencontres susceptibles de créer du lien et de l'entraide mutuelle entre les adhérents.

La fonction première du GEM est de rompre l'isolement et de favoriser le lien social, à l'intérieur comme à l'extérieur du GEM, sur un mode de fonctionnement fondé sur une co-construction par les membres fréquentant le GEM des décisions relatives au GEM.

Cette fonction première vise à favoriser le lien social et la citoyenneté des personnes fréquentant le GEM, avec un objectif de « réhabilitation sociale », soit de reprise de confiance de la personne dans ses potentialités et capacités.

L'association doit être épaulée dans son fonctionnement par un parrain.

#### A. – Les personnes concernées

Les personnes susceptibles de fréquenter un GEM sont des adultes que des troubles de santé (1) ou des situations de handicap mettent en situation de vulnérabilité ; l'entraide mutuelle entre personnes ayant vécu ou vivant une expérience similaire est visée. Ce sont des personnes désireuses de rompre leur isolement et de participer aux différents temps d'échanges, d'activités et de rencontres du groupe d'entraide mutuelle. Leur situation leur permet d'envisager un parcours visant une meilleure insertion dans la vie sociale et citoyenne avec l'aide des pairs, des animateurs, et la participation à un collectif de personnes.

Les GEM dont les adhérents sont concernés par un handicap résultant de troubles psychiques, d'un traumatisme crânien ou de toute autre lésion cérébrale acquise, d'un trouble du spectre de l'autisme ou autre trouble du neuro-développement sont éligibles à un conventionnement, dans la mesure où le GEM apparaît comme une démarche particulièrement adaptée à leur situation et à leurs besoins.

L'adhésion au GEM ne nécessite pas pour la personne concernée une reconnaissance du handicap par une décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ou de toute autre instance spécialisée. Il ne peut non plus leur être demandé un certificat médical « validant » l'entrée dans le GEM.

L'accueil de la « grande exclusion », laquelle peut concerner certaines personnes ayant des troubles de santé, n'est pas la vocation du GEM. Toutefois, le fait d'avoir ou non un logement stable ne saurait intervenir de façon discriminante dans la fréquentation d'un GEM. Le GEM peut fonctionner comme une passerelle vers un accompagnement plus adapté.

#### B. – Le statut d'association et l'autodétermination des membres du GEM

L'existence de cette association régie par les dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 (3) relative au contrat d'association est la condition fondamentale dont le respect entraîne le conventionnement du GEM. A défaut d'être



acquise d'emblée, la constitution de l'association est un objectif prioritaire du GEM, dont le terme doit être précisé dans le projet porté par les membres et mentionné dans la convention de financement souscrite entre l'ARS et le promoteur du projet.

Même dans cette période transitoire, l'autodétermination des adhérents du GEM doit systématiquement être recherchée, par exemple par la co-signature des adhérents du GEM des documents officiels remis à l'ARS (rapport d'activités, rapport financier...).

A titre indicatif, un délai de deux ans peut être donné pour démarrer une vie associative (mobilisation des adhérents du GEM, participation aux décisions et au fonctionnement du GEM...). Un délai maximum de trois ans doit être respecté pour constituer juridiquement l'association : au-delà, on peut considérer que l'objectif du GEM n'est pas atteint et remettre en cause son financement.

Comme dans toute association relevant de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association, les adhérents du GEM participent de plein droit avec voix délibérative aux assemblées générales, qui doivent permettre de déterminer les grandes orientations du groupe d'entraide mutuelle et constituer des temps d'échanges et d'information pour tous les adhérents. A ce titre, ils élisent les membres du conseil d'administration. Ceux qui sont élus administrateurs participent aux séances du conseil avec voix délibérative.

Les animateurs, les représentants du parrain et le cas échéant les représentants de l'association gestionnaire peuvent participer à ces deux instances en tant qu'invités, éventuellement avec voix consultative.

En revanche, les professionnels du soin ou de la santé au sens large n'ont nullement vocation à participer à ce titre à l'une ou l'autre de ces instances.

#### B1. – Les obligations et les droits des membres du GEM

Les personnes qui fréquentent régulièrement un GEM doivent adhérer à l'association selon les modalités précisées dans le règlement intérieur, lequel peut prévoir le versement d'une cotisation.

Un contrat visiteur peut être établi temporairement entre le groupe d'entraide mutuelle et une personne désirant participer aux différents temps d'échanges, d'activités et de rencontres et qui n'a pas encore fait le choix de devenir adhérent de l'association.

L'adhésion au GEM engage la personne à participer selon ses choix et ses possibilités à la vie du groupe dans un esprit d'entraide mutuelle.

L'engagement de la personne au sein du GEM ne doit pas porter atteinte à sa liberté et doit lui laisser la possibilité de se mettre en « retrait » du groupe, voire d'en « démissionner ». Une forme d'engagement peut inclure des contacts réguliers permettant à certains membres qui ne viennent pas ou peu, ayant donné préalablement leur accord, de conserver des liens (appels téléphoniques, courriels, journal interne, invitations au GEM, etc.) et d'éviter ainsi un trop grand isolement.

L'adhérent qui le souhaite peut communiquer le nom d'une personne de confiance, de son médecin traitant ou d'un soignant pouvant être appelé de préférence à tout autre si son état de santé le requiert.

#### B2. – Le nombre d'adhérents

Il est impossible de définir une norme en la matière ; toutefois, en fonctionnement courant, le nombre d'adhérents du GEM ne doit pas être trop faible au regard des moyens alloués par la convention de financement.

Le seuil maximum est, quant à lui, fonction des locaux (local principal et, le cas échéant, autre[s] lieu[x] d'accueil) dont il dispose et de l'organisation mise en place. Ce dernier point renvoie à la capacité desdits locaux à recevoir simultanément un nombre donné de personnes, en raison notamment de la question des conditions de sécurité des établissements recevant du public (ERP). Il faut en outre prendre en compte le fait que tous les adhérents ne fréquentent pas simultanément et de manière régulière le GEM.

Par ailleurs, le GEM doit être en situation d'accueillir de nouveaux adhérents. L'ouverture du GEM sur la cité et la variabilité dans le temps des attentes et de l'investissement des adhérents dans son fonctionnement doivent favoriser un certain renouvellement des personnes qui le fréquentent et permettre ainsi au groupe d'entraide mutuelle d'accueillir de nouveaux adhérents.

En tout état de cause, ce nombre doit rester compatible avec ce qui fait la spécificité du GEM, à savoir l'entraide mutuelle, qui s'accommode mal avec une fréquentation de masse.

Ces différents éléments concernant la volumétrie doivent être précisés dans le règlement intérieur.

#### C. – Le parrainage

Une des conditions à remplir par l'association constituant le GEM pour être conventionnée et financée en tant que GEM est d'avoir le soutien d'un parrain et de conclure une convention de parrainage de manière à faciliter le bon fonctionnement du GEM.

Un modèle de convention de parrainage est joint en *annexe 1* au présent arrêté.

Le rôle du parrain consiste à soutenir le GEM dans son fonctionnement associatif avec une position de tiers et de médiateur, notamment en cas de difficultés ou de conflits (internes, entre professionnels et membres du GEM, avec le cas échéant les prestataires de services ou l'association gestionnaire...). Il veille ainsi au respect de l'éthique des GEM, notamment par une mise en œuvre adéquate du cahier des charges, en particulier sur le respect du choix des adhérents du GEM, dans la limite des réglementations en vigueur (droit du travail, règles budgétaires...). Il peut



aider le GEM à s'organiser et, en cas de crise, assurer temporairement certaines des missions de l'association, sans toutefois s'y substituer ou la mettre « sous tutelle ».

Cet appui trouve son prolongement dans sa participation de droit, avec voix consultative, aux instances de l'association constituant le GEM.

Le parrain peut être :

- une association d'usagers (patients, ex-patients, personnes handicapées) ;
- une association ou tout organisme reconnu comme en capacité d'apporter un soutien aux adhérents ;
- une association de familles.

L'association remplissant le rôle de parrain doit avoir un champ d'action compatible avec l'action des GEM, et les moyens de remplir sa mission de parrain, telle qu'elle est définie dans la convention (cf. annexe 1).

Dans un souci de clarté des rôles de chacun, le parrain ne peut pas être l'organisme gestionnaire du GEM : les deux activités (parrainage et gestion) ne peuvent donc pas être assurées par le même organisme.

Il peut cependant y avoir une exception pour les GEM accueillant un public traumatisé crânien ou cérébro-lésé, qui se sont organisés sur un modèle où l'association marraine est aussi l'association gestionnaire. Dans ce cas, des conventions de parrainage et de gestion doivent être systématiquement établies, en distinguant bien les deux activités et en prévoyant des possibilités de médiation, inscrites dans les conventions, en cas de conflit entre l'association gestionnaire marraine et le GEM.

Une convention de parrainage est obligatoire pour bien identifier le rôle et les responsabilités de chacun. A cet effet, elle doit formaliser les modalités de l'appui ainsi apporté à l'association constituant le groupe d'entraide mutuelle, avec le souci de favoriser son autonomie tout en lui assurant un soutien et des garanties pour un bon fonctionnement.

#### D. – Les moyens humains et matériels du groupe d'entraide mutuelle

Les groupes d'entraide mutuelle peuvent être financés par des subventions versées par l'ARS et/ou par les collectivités locales. Les cofinancements, notamment des collectivités locales, sont encouragés, car ils confortent la dynamique d'implantation locale des GEM. Le soutien des collectivités locales peut également prendre la forme d'une mise à disposition de locaux, de personnels ou de matériels.

La subvention versée par l'ARS aux GEM avec lesquels elle a passé convention vise tout particulièrement à leur permettre de recruter et de rémunérer des animateurs sensibilisés aux problématiques des personnes fréquentant ces GEM et de financer les frais de fonctionnement (charges locatives...).

Les GEM doivent disposer de locaux adaptés à leur objet et bien identifiés et en tout état de cause distincts des lieux de soins ou d'accompagnement médico-social.

Les locaux doivent tenir compte des particularités des adhérents, notamment sur le plan sensoriel (4).

L'information et les modes de communication doivent être adaptés aux capacités et au fonctionnement cognitif des membres du GEM.

Pour la gestion administrative et comptable de ces moyens matériels et humains, le GEM peut se faire épauler par des professionnels extérieurs, en particulier dans le cadre de prestations de services.

Si, dans un souci d'optimisation de l'utilisation de moyens, l'appui d'une association gestionnaire de structures est recherché, il est impératif que le GEM concerné fasse l'objet d'une gestion spécifique et distincte.

En outre, le GEM peut solliciter l'aide de personnes bénévoles.

Ces différentes formes d'appui doivent être formalisées par une convention qui précise les différentes tâches et formalités concernées, en particulier lors des prestations de service ou lors de l'appui d'une association gestionnaire : un modèle de convention de gestion est joint en **annexe 2** au présent arrêté.

Il est rappelé ici que l'objectif reste prioritairement la gestion directe par le GEM de son activité et de ses moyens humains et matériels. Le GEM peut cependant décider de faire appel à des prestations extérieures notamment pour la gestion des ressources humaines et la gestion financière. Cette décision et ses modalités doivent être actées par les instances officielles du GEM (AG, CA).

#### D1. – Les animateurs salariés et les personnes bénévoles

Les animateurs salariés aident les adhérents à s'organiser pour la réalisation de leur projet, ainsi qu'à établir des relations avec l'environnement et les institutions de la cité. Ils les aident à veiller au confort et à la gestion quotidienne du groupe. Ils apportent aux adhérents qui les sollicitent leur écoute, leur avis et leur conseil, mais sans jamais se substituer aux professionnels du soin ou de l'accompagnement auxquels les personnes ont recours en tant que de besoin. Ils peuvent intervenir tant dans les locaux du GEM qu'à l'extérieur, notamment pour la constitution de partenariats avec d'autres institutions.

Un membre du GEM peut devenir animateur salarié d'un GEM, sous réserve qu'il n'en soit pas ou plus adhérent.

Les animateurs doivent pouvoir bénéficier d'actions de soutien en rapport avec leur domaine d'intervention et leurs projets. Ainsi, des analyses de pratique peuvent être utiles pour les salariés et/ou bénévoles des GEM. Des rencontres entre GEM et des journées d'échanges et d'information peuvent également y contribuer. En tout état de cause, chaque GEM décide des actions susceptibles d'être suivies à son niveau et ne saurait être contraint de participer à quelque action ou initiative que ce soit et de la financer.



Les animateurs salariés du GEM peuvent être épaulés par des bénévoles. Les principes des interventions des personnes bénévoles doivent être précisés dans le règlement intérieur du GEM. Des conventions individuelles avec chaque bénévole peuvent ensuite préciser la nature et la durée de leurs interventions.

Le nombre d'animateurs salariés, et, le cas échéant, de bénévoles dépend du projet du groupe d'entraide mutuelle, de son organisation, du nombre d'adhérents et des financements alloués au GEM. Ainsi, le nombre de salariés, qui souvent ne dépasse pas deux équivalents temps plein, pourra être revu à la hausse selon les budgets disponibles, notamment lors de co-financements, ou en cas de mise à disposition de personnels.

S'il est possible, le recrutement de minimum deux salariés (y compris à temps partiel) facilite les échanges entre animateurs et la structuration de l'activité des GEM.

Il est rappelé que les animateurs salariés doivent avoir, comme tout salarié, une fiche de poste décrivant leurs missions au sein du GEM. Un modèle de fiche de poste, à adapter selon les besoins de chaque GEM, est joint en *annexe 3* du présent cahier des charges.

#### D2. – Les moyens matériels

Le groupe dispose de moyens financiers et matériels qui lui sont propres. Ils sont essentiellement constitués par des subventions, le produit des cotisations des adhérents, des locaux et des matériels d'équipement.

Le GEM doit disposer d'un local suffisamment grand et aussi accessible que possible pour les personnes qui souhaitent le fréquenter. A cet effet, les implantations en centre-ville et, de préférence, en rez-de-chaussée voire, à défaut, sur un site d'accès aisé pour tous, doivent être privilégiées. En tant qu'association régie par la loi de 1901, le groupe d'entraide mutuelle doit s'assurer que son local répond aux normes des établissements recevant du public (ERP) et souscrire les assurances correspondantes.

Les horaires d'ouverture du GEM doivent permettre de répondre aux attentes des adhérents. Les plages d'accueil proposées, d'au moins trente-cinq heures hebdomadaires, doivent être adaptées et permettre un accès au local notamment l'après-midi, voire en soirée. Ces plages doivent comporter au moins deux fois par mois une ouverture le samedi et/ou le dimanche. Ces plages d'ouverture s'entendent aussi lorsque le GEM effectue des activités à l'extérieur du GEM, avec ses adhérents (le GEM est alors considéré comme « ouvert »). Elles ne sont pas nécessairement conditionnées à la présence des animateurs salariés. En effet, les adhérents du GEM doivent pouvoir fréquenter celui-ci en dehors de la présence d'un animateur, dans un contexte de recherche d'autonomisation et d'entraide mutuelle.

#### E. – Les relations entre acteurs à l'intérieur du groupe d'entraide mutuelle

Elles doivent suivre les exigences de la loi de 1901 sur les associations. L'assemblée générale définit les grandes orientations du GEM qui sont mises en œuvre ultérieurement par les instances élues (conseil d'administration, bureau).

Ainsi, toutes les décisions significatives et structurantes pour le GEM (notamment : postes les plus importants du budget, investissements, conventions, embauches) doivent être prises par le conseil d'administration en y associant, dans le respect de la loi précitée, les autres adhérents non membres du conseil et les animateurs dans un souci de transparence, d'échanges et de cohésion du groupe.

Les décisions concernant la vie quotidienne du groupe d'entraide mutuelle sont prises collectivement par tous les adhérents.

La charte, le règlement intérieur, le contrat d'adhésion, le contrat visiteur (le cas échéant), qui sont autant de documents qui favorisent le respect du contrat collectif et la cohésion du groupe, doivent être clairs, concis et explicites pour être compris et partagés par tous.

Le règlement intérieur du GEM, qui est élaboré en commun par les adhérents, doit notamment comporter des indications sur les modalités :

- de fonctionnement et d'ouverture du GEM : local, horaires, définition des activités proposées, temps et modalités d'intervention des bénévoles, etc. ;
- de participation de l'ensemble des membres du GEM ;
- d'accueil de nouveaux membres dans le GEM ;
- d'accueil et de participation des bénévoles ainsi que des accompagnants et des proches des membres du GEM, notamment lors de journées ou de festivités organisées par les adhérents ;
- de mise en retrait et de « sortie » du GEM ;
- d'exclusion temporaire ou définitive du GEM.

Le contenu du règlement intérieur doit être clairement explicité, en évitant toute situation pouvant porter atteinte aux droits et libertés des membres du GEM. Il convient notamment de garantir au mieux la liberté des personnes en veillant à les associer aux décisions les concernant et en prohibant toutes clauses ou pratiques abusives.

#### F. – Les différents partenariats avec l'environnement institutionnel et socio-économique

Ces partenariats sont essentiels et témoignent de l'esprit d'ouverture vers la cité qui doit caractériser la démarche d'entraide mutuelle entre des personnes vulnérables mais désireuses d'aller vers plus d'autonomie.

Leur intensité est variable selon l'institution concernée et le souhait des adhérents doit être déterminant à ce niveau. La mise en œuvre du partenariat peut se faire selon plusieurs modalités : signature d'une convention,



connaissance mutuelle, accompagnement entre membres du GEM vers telle structure. Cet accompagnement par les pairs dans une structure partenaire peut en effet encourager les membres du GEM à fréquenter les dispositifs de droit commun.

Le partenariat vise également différents champs : les champs spécialisés dans l'accompagnement des personnes en situation de vulnérabilité (partenariat avec les structures de soins, d'accompagnement médico-social, d'insertion socio-professionnelle, la MDPH...) mais également, et de façon aussi importante, les champs de la vie sociale et culturelle (partenariat avec la commune d'implantation, le milieu associatif...).

#### **Le partenariat avec la commune d'implantation et/ou les collectivités locales du groupe d'entraide mutuelle**

Le partenariat avec la commune d'implantation du GEM est indispensable et l'implication des élus locaux doit être systématiquement recherchée dans le but d'une plus grande sensibilisation de la population aux problématiques des personnes adhérentes du GEM. Le partenariat avec la commune incarne l'implantation du GEM sur son territoire et sa fonction d'insertion dans la cité ; il apparaît donc comme fondamental.

Ce partenariat peut permettre aux GEM de bénéficier d'un soutien financier direct ou indirect complémentaire de la part de leur commune d'implantation. Il est de nature aussi à faciliter les démarches administratives des adhérents et à développer leur participation à la mise en œuvre de campagnes d'information et de sensibilisation dans la cité ou de programmes spécifiques grâce à un réseau de partenaires au sein des collectivités et établissements publics territoriaux.

Ce partenariat de proximité peut par ailleurs être élargi au département et à la région du ressort géographique du GEM.

#### **Le partenariat avec le milieu associatif**

La lutte contre la solitude et la création d'un lien social constituant le fondement même du GEM, il importe de rechercher et de développer le partenariat avec le milieu associatif local afin de donner tout son sens au projet d'entraide mutuelle dans ses dimensions sociale, culturelle et de loisirs. Ainsi, une des missions du GEM peut être, selon les souhaits des adhérents, de favoriser l'accès des membres aux activités culturelles et sportives de la ville. Cette facilité d'accès peut être traduite par des conventions de partenariat entre le GEM et les différentes associations de loisirs.

La recherche de liens avec des GEM proches géographiquement est également souhaitable : un partenariat inter-GEM peut se mettre en place dans un esprit d'échanges et de collaboration (échange d'information, formations partagées...) entre les membres des différents GEM. Ce partenariat ne doit cependant pas amener les GEM à ne fréquenter que des endroits « spécialisés » dans l'accompagnement des personnes en situation de vulnérabilité : le partenariat avec le droit commun doit être systématiquement encouragé.

#### **Le partenariat avec les acteurs de l'offre de soins et d'accompagnement**

Il est recommandé que le GEM établisse des relations avec les acteurs de l'offre de soins et d'accompagnement concernés et formaliser autant que possible ces relations par convention, afin de faciliter l'accès des adhérents aux soins voire à un accompagnement, notamment en cas d'urgence.

Il est utile, pour les adhérents du GEM comme pour les animateurs, de connaître les dispositions arrêtées par ces acteurs concernant la conduite à tenir, comme les services et professionnels à consulter ou à alerter en cas d'incident ou de situation imprévue pouvant mettre en difficulté le fonctionnement du GEM.

Il est également souhaitable que le GEM dispose d'un carnet d'adresses-ressources pour des soins de base, avec des coordonnées notamment : de médecins généralistes, de centres de santé et de cabinets dentaires. Ce « minimum » peut s'avérer essentiel pour le quotidien des adhérents du GEM en leur facilitant ainsi un accès au « droit commun », comme tous les autres citoyens.

De même, il est souhaitable que l'offre d'accompagnement médico-social, avec entre autres les services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) et les services d'accompagnement médico-sociaux pour adultes handicapés (SAMSAH), soit connue des adhérents et que des liens de partenariat puissent éventuellement être noués avec ces services lorsqu'ils existent.

Pour certains GEM, créés avec l'appui d'établissements de santé et/ou d'associations gestionnaires de SAVS ou de SAMSAH, il importe que ce partenariat s'élabore dans la clarté entre la structure de soins et/ou d'accompagnement et le GEM. En outre, pour éviter toute confusion, il est souhaitable que le GEM ne partage pas les mêmes locaux ni le personnel avec la structure partenaire. Si tel est le cas, des locaux et des personnes salariées (animateurs) doivent être clairement identifiés comme étant spécifiquement à la disposition du GEM.

#### **Le partenariat avec les acteurs de l'insertion sociale et professionnelle**

D'autres relations peuvent également être envisagées avec différents organismes, essentiellement dans un souci d'information des adhérents du groupe sur les services auxquels ils peuvent avoir recours, et par exemple dans une perspective d'appui au maintien ou au retour vers l'emploi (organisme de logement social, caisse d'allocations familiales, agence de Pôle emploi, mission locale, etc.).

#### **Le partenariat avec la maison départementale des personnes handicapées**

Il est souhaitable que des liens puissent être établis avec les maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) et leurs antennes locales, par exemple à l'occasion d'invitations de celles-ci à des journées portes ouvertes, afin de permettre aux personnes qui le souhaitent d'accéder plus aisément à leurs services. Réciproquement, un partenariat peut s'établir permettant à la MDPH de mieux sensibiliser son personnel et ses



propres partenaires à la spécificité des personnes adhérentes du GEM, en particulier par leur intervention directe dans des actions organisées par la MDPH.

## II. – Les modalités de conventionnement, de financement et de pilotage des groupes d'entraide mutuelle par les services territoriaux de l'État (ARS)

### A. – Le conventionnement et le financement des groupes d'entraide mutuelle

Pour être conventionnées, les associations constituées en GEM, doivent respecter le présent cahier des charges et les règles nationales et communautaires relatives aux demandes de subventions auprès de l'Etat. A cet effet, elles doivent renseigner et transmettre aux services de l'ARS le formulaire CERFA (5) en vigueur. Ce formulaire doit être transmis chaque année, qu'il s'agisse d'une première demande ou d'un renouvellement de subvention et que l'association bénéficie ou non d'une convention pluriannuelle de financement.

Conformément à cette réglementation, l'association doit notamment fournir pour chaque exercice budgétaire les documents suivants :

- un bilan financier (tableau de synthèse et données chiffrées) ;
- un bilan qualitatif de la ou des actions réalisées.

Dans le cas où l'association constituant le GEM n'est pas gestionnaire, ces documents doivent cependant être co-signés par le GEM et l'organisme gestionnaire.

La convention de financement est signée entre l'association constitutive du GEM et l'ARS. A titre dérogatoire, si l'association n'est pas constituée, elle peut être signée par le promoteur du projet ou l'organisme gestionnaire pour une durée déterminée et dûment mentionnée.

La convention peut revêtir un caractère pluriannuel, cette faculté étant laissée à l'appréciation des services de l'ARS. La convention pluriannuelle assure cependant une inscription du GEM dans la durée, et peut faciliter certaines de ses démarches (contrat de location...). Le financement des GEM reste toutefois annuel, et soumis aux crédits disponibles des ARS.

Un modèle de convention annuelle ou pluriannuelle est joint en **annexe 4** du présent arrêté.

Outre les éléments spécifiquement demandés dans le cadre du formulaire CERFA précité, le dossier permanent du GEM auprès de l'ARS doit comporter :

- le compte rendu de la dernière assemblée générale ;
- la convention de parrainage (avec dispense possible à titre dérogatoire et pour un temps fixé d'un commun accord si l'association des membres du GEM n'est pas encore constituée). Pour rappel, le délai de la constitution d'association des membres du GEM ne peut pas excéder trois ans. ;
- le cas échéant, la convention de gestion ou de prestations de service décrivant les modalités de délégation de gestion ;
- les conventions de partenariat ;
- le règlement intérieur ;
- un exemplaire du contrat d'adhésion et du contrat visiteur ;
- une note développant l'aspect qualitatif de l'action du GEM, ses réussites, ses difficultés et ses perspectives ;
- les caractéristiques du lieu d'accueil et le contrat de bail afférent.

Toute modification d'un de ces documents doit être transmise dans les meilleurs délais par le GEM à l'ARS.

Sur la base de l'ensemble de ces éléments, la subvention accordée au GEM est déterminée en fonction des besoins réellement constatés et dans le cadre d'une enveloppe limitative.

Par ailleurs et à leur propre initiative, les GEM peuvent transmettre tout document ou information complémentaire qui leur paraît utile de porter à la connaissance des services de l'ARS.

Enfin, le GEM a l'obligation d'informer les ARS en cas de changements significatifs en cours d'exercice portant sur un ou plusieurs des éléments suivants :

- organisme de parrainage ;
- organisation relative à la gestion du GEM (changement ou arrêt de l'organisme gestionnaire, modification significative de la prestation de services...) ;
- statuts ;
- organes statutaires ;
- charges financières ;
- personnels salariés (animateurs) ;
- partenariat(s).

### B. – Le pilotage du dispositif

Pour faciliter le pilotage de ce dispositif, et notamment pour permettre d'en apprécier la mise en œuvre sur le plan quantitatif et qualitatif dans le cadre d'un bilan national réalisé par la CNSA, les informations et données suivantes devront être transmises à l'ARS avant le 28 février de l'année n+1 (pour le bilan de l'année n) :

- la dénomination et le lieu d'implantation du GEM ;

- le nombre total d'adhérents au 31 décembre de l'année précédant celle de la demande de nouvelle subvention et le nombre de personnes supplémentaires ayant adhéré dans l'année de référence ;
- les caractéristiques du lieu d'accueil avec, entre autres, le contrat de bail et l'état des lieux ;
- le nombre d'animateurs salariés (en équivalents temps plein), avec les fonctions exercées et leurs qualifications, le nombre d'animateurs bénévoles, avec les fonctions exercées et leurs qualifications ;
- les jours et horaires d'ouverture du local ;
- les activités réalisées et celles qui sont envisagées.

Ces données font l'objet d'un tableau, dont le modèle est joint en *annexe 5*.

En outre, les agents des services de l'ARS peuvent, après en avoir informé le GEM concerné, effectuer une visite de ses locaux. Ces visites ont pour objet d'échanger avec les membres adhérents et les animateurs du GEM et d'apprécier ses modalités d'organisation et de fonctionnement, en conformité avec le présent cahier des charges. Ces visites sont encouragées, dans la mesure où elles facilitent une connaissance concrète des différents GEM sur un même territoire. De même, l'ARS peut, si elle le souhaite, organiser des réunions inter GEM.

---

(1) Le terme santé s'entend dans sa globalité au sens de l'Organisation mondiale de la santé : « La santé est un état de complet bien-être physique, mental, et social, et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité. »

(2) Par exemple : Cap emploi.

(3) Ou 1908 au titre des particularités des associations d'Alsace-Moselle.

(4) Exemple : acoustique, lumière...

(5) (2) Formulaire CERFA n° 12156\*03 disponible sur : [https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa\\_12156.do](https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_12156.do).

#### ANNEXES

1. Modèle de convention de parrainage.
2. Modèle de convention de gestion ou de prestation de services.
3. Modèle de fiche de poste d'un salarié du GEM.
4. Modèle de convention annuelle ou pluriannuelle de financement.
5. Trame d'activités à remplir annuellement par le GEM.



**ANNEXE 1****MODELE TYPE DE CONVENTION DE PARRAINAGE****ENTRE**

L'association des adhérents du Groupe d'entraide mutuelle (GEM) *Nom, Adresse*  
(ou l'organisme représentant le GEM si l'association des membres du GEM n'est pas encore constituée)

représentée par sa présidente / son président *Nom*,  
Ci-après désignée « Le GEM »

**Et**

Organisme de parrainage, *Nom, Adresse*

Représenté(e) par sa /son *Nom*,  
Ci-après désigné(e) « Le parrain »,

**VU** la loi 2005-102 du 11 février 2005, relative aux droits des personnes handicapées,

**VU** l'arrêté du 27 juin 2019 relatif au cahier des charges des groupes d'entraide mutuelle,

**Préambule :**

Les groupes d'entraide mutuelle (GEM) sont des structures de prévention et de compensation de la restriction de participation à la vie en société prévues aux articles L. 114-1-1 et L. 114-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF), tels qu'ils résultent de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Ils s'apparentent à des dispositifs d'entraide mutuelle entre pairs, en constituant avant tout un collectif de personnes concernées par des problématiques de santé<sup>1</sup> ou de situations de handicap similaires et souhaitant se soutenir mutuellement dans les difficultés éventuellement rencontrées, notamment en termes d'insertion sociale, professionnelle et citoyenne.

Le cahier des charges fixé par l'arrêté du 27 juin 2019 rend obligatoire le soutien du GEM par un organisme parrain et la signature d'une convention de parrainage. Cette convention de parrainage est à transmettre à l'ARS.

Le rôle du parrain consiste à soutenir le GEM, dans son fonctionnement associatif, en adoptant une position de tiers et de médiateur, notamment en cas de difficultés ou de conflits (internes,

---

<sup>1</sup> Cf définition de l'OMS

entre professionnels et membres du GEM, avec le cas échéant les prestataires de services ou l'association gestionnaire...). Il veille ainsi au respect de l'éthique des GEM, notamment par le respect du cahier des charges, en particulier sur le respect du choix des adhérents du GEM, dans la limite des réglementations en vigueur (droit du travail, règles budgétaires...). Il peut aider le GEM à s'organiser et, en cas de crise, assurer temporairement certaines des missions de l'association, sans toutefois s'y substituer ou la mettre " sous tutelle ". Cet appui trouve son prolongement dans sa participation en tant qu'invité aux instances de l'association constituant le GEM.

Le parrain peut être :

- une association d'usagers (patients, ex-patients, personnes handicapées) ;
- une association ou tout organisme reconnu comme en capacité d'apporter un soutien aux adhérents.
- une association de familles ;

L'association remplissant le rôle de parrain doit avoir un champ d'action compatible avec l'action des GEM, et les moyens de remplir sa mission de parrain.

**Objet :**

La convention de parrainage formalise les modalités de l'appui apporté au GEM.

**Article 1. Rôle et missions du parrain :**

Accompagnateur du Conseil d'administration le parrain a pour fonction principale d'être garant du respect du cahier des charges et de l'éthique du GEM, à savoir la recherche de l'autonomie et l'autodétermination des adhérents du GEM.

Il se positionne donc en soutien du GEM et ne se substitue pas à lui, sauf en cas d'urgence manifeste.

Il intervient notamment en cas de difficultés et/ou de conflits rencontrés par le GEM, mais aussi, en cas de besoin, pour rappeler les obligations du GEM résultant du cahier des charges.

*Ajouter ici s'il y a une mission spécifique dévolue au parrain ou si une liste de missions est définie (exemples : il répond dans les meilleurs délais aux questions que le GEM pourrait lui poser ; il peut se déplacer sur site en cas de besoin ; il fait circuler toutes les informations en sa possession et utiles au fonctionnement et à la gestion du GEM ; il met à disposition du GEM un support pour l'élaboration des dossiers de demande de subvention...).*

**Article 2. Engagements du parrain :**

Le parrain s'engage à ce que ses représentants auprès du GEM soient sensibilisés aux spécificités et problématiques de santé et de handicaps concernés.

Le parrain s'engage à intervenir à la demande des différents acteurs du GEM : membre

adhérent, salarié, bénévole ; ou à la demande d'un partenaire du GEM, de l'organisme gestionnaire (s'il existe), de l'ARS, notamment en cas de difficultés rencontrées par le GEM relativement au respect du cahier des charges.

Il s'engage à pouvoir intervenir dans un délai raisonnable, y compris sur place : la proximité du parrain avec le GEM doit permettre une mobilisation rapide ; une proximité géographique pouvant faciliter cette mobilisation.

En cas de difficultés et/ou de conflits, il assure un rôle de **médiateur, de tiers et de conseil** entre les parties prenantes, en se référant au cadre réglementaire (cahier des charges du GEM, mais aussi, si besoin, code du travail, règles budgétaires relatives aux subventions...). Sur demande expresse du GEM, il peut agir sur un temps donné à la place du GEM.

Hors difficultés/conflits, le parrain s'engage à fournir au GEM toute information utile au bon fonctionnement du GEM et à le conseiller sur des questions posées par le GEM.

*Ajouter ici s'il y a des engagements spécifiques du parrain. Si le parrain est le même organisme que le gestionnaire (uniquement pour les GEM TC), préciser ici la distinction des fonctions afin d'identifier au sein de ce même organisme une personne / une fonction de médiation distincte de la fonction de gestion.*

### **Article 3. Engagements du GEM :**

Le GEM s'engage à informer le parrain du fonctionnement général du GEM, et des changements importants survenus au GEM (changement des membres du bureau, changement de local...).  
*Préciser les documents à fournir (statuts, liste des membres des instances du GEM, convention de subvention...).*

Le GEM s'engage à prévenir et à saisir le parrain dans les meilleurs délais, en cas de difficultés / conflits rencontrés.

Il s'engage à mettre à disposition du parrain tout document utile à la compréhension du fonctionnement du GEM et de la situation pour laquelle le parrain doit être saisi.

Il s'engage à permettre aux acteurs du GEM (membre, salarié, bénévole, mais également organisme gestionnaire s'il existe, un partenaire, l'ARS...) de saisir le parrain en cas de besoin.

Le GEM s'engage à prévenir à l'ARS en cas de difficultés rencontrées avec le parrain notamment relativement au non-respect du cahier des charges.

*Ajouter ici s'il y a des engagements spécifiques du GEM (adhésion à l'association marraine, fréquence des échanges...).*

### **Article 4. Articulation entre le GEM et le parrain – résolution des difficultés :**

Le parrain a une voix consultative dans les instances du GEM.

En cas de difficultés entre le GEM et le parrain, chacun s'engage à informer l'autre partie des



difficultés qu'elle perçoit et à en discuter. Si la résolution des problèmes ne peut intervenir par ce biais, la discussion et l'échange de points de vue, l'une ou l'autre partie peut en informer l'ARS, notamment au regard du non-respect du cahier des charges.

*Définir ici les modalités de participation du parrain aux instances du GEM (le parrain est invité à chaque AG / CA, présence possible au bureau, transmission systématique de tous les documents envoyés aux administrateurs...).*

*Définir ici d'autres liens éventuels entre le GEM et le parrain.*

**Article 5. Durée et résiliation de la présente convention :**

La présente convention est conclue pour une *durée à préciser*, à dater de sa signature. Elle est renouvelable *expressément tous les (préciser la durée) ou par tacite reconduction* de chacune des parties pour la même période.

*En cas de renouvellement par tacite reconduction : préciser une durée maximale (exemple : 3 à 5 ans) pour renouveler de façon expresse la convention.*

Elle est résiliable (*préciser quand : à la date anniversaire de la signature ou à tout moment*) sous réserve d'un préavis de *XX* mois par lettre recommandée avec avis de réception.

L'ARS doit être informée de la résiliation lors de l'envoi du préavis de rupture de la présente convention.

A , le

Le Président de l'Association  
des membres du GEM  
(ou l'organisme représentant le GEM si l'association  
des membres du GEM n'est pas encore constituée)

Le Président de l'association  
marraine

Convention transmise à l'ARS le :

**ANNEXE 2****MODELE DE CONVENTION DE GESTION OU DE PRESTATIONS DE SERVICES****ENTRE**

L'association des adhérents du GEM *Nom, Adresse*  
(ou l'organisme représentant le GEM si l'association des membres du GEM n'est pas encore constituée)

représentée par sa présidente/son président *Nom*,  
Ci-après désignée « Le GEM »

**Et**

L'organisme gestionnaire / le prestataire de services (*à préciser*), *Nom, Adresse*

Représenté(e) par sa/son *Nom*,

Ci-après désigné(e) « L'organisme gestionnaire ou le prestataire de services » (*à préciser*),

**VU** la loi 2005-102 du 11 février 2005, relative aux droits des personnes handicapées,

**VU** l'arrêté 27 juin 2019 relatif au cahier des charges des groupes d'entraide mutuelle,

**Préambule :**

Les groupes d'entraide mutuelle (GEM) sont des structures de prévention et de compensation de la restriction de participation à la vie en société prévues aux articles L. 114-1-1 et L. 114-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF), tels qu'ils résultent de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Ils s'apparentent à des dispositifs d'entraide mutuelle entre pairs, en constituant avant tout un collectif de personnes concernées par des problématiques de santé ou des situations de handicap similaires et souhaitant se soutenir mutuellement dans les difficultés éventuellement rencontrées, notamment en terme d'insertion sociale, professionnelle et citoyenne.

Le cahier des charges fixé par arrêté du 27 juin 2019 précise que « pour la gestion administrative et comptable de ces moyens matériels et humains, le GEM peut se faire épauler par des professionnels extérieurs, en particulier dans le cadre de prestations de services ». Le GEM peut également demander l'appui d'une association gestionnaire de structures : l'activité de gestion de structures de cette association doit être distinguée de la gestion du GEM. Le cahier des charges précise, qu'en cas d'appui du GEM par des prestataires de service ou une association gestionnaire, **une convention précisant les différentes tâches et modalités concernées par cette délégation de gestion doit être formalisée**, comprenant notamment la transmission de compte-rendu fournis sur l'utilisation des fonds au Conseil d'administration du GEM.

Cette convention est à transmettre à l'ARS.



**Article 1 – Objet de la Convention**

La convention de gestion ou de prestation de services formalise les modalités de l'appui apporté au GEM.

**Article 2. Engagements du GEM :**

Le GEM donne mandat de *gestion / co-gestion (préciser)* à l'organisme gestionnaire / au prestataire de services (*préciser*) pour les missions suivantes :

*Lister l'ensemble des missions concernées. Sont cités ici des exemples possibles, à adapter et à développer selon la situation de chaque GEM :*

- *Constituer le dossier de demande de subvention à l'ARS, en lien avec le GEM*
- *Constituer les différents dossiers de demande de subvention, après accord et en lien avec le GEM, aux autres partenaires du GEM*
- *Recevoir et gérer la subvention allouée au GEM sur un compte distinct, ouvert au nom de l'organisme gestionnaire (le cas échéant)*
- *Recruter, former et suivre les salariés embauchés pour le GEM (gestion du contrat de travail, des fiches de salaire, des charges sociales, des congés...)*
- *Gérer les paiements et les relations avec les fournisseurs du GEM (loyers, charges, consommables...)*
- *A compléter si besoin*

*Ajouter ici d'autres engagements éventuels du GEM.*

**Article 3. Engagements de l'organisme gestionnaire / du prestataire de services (*préciser*) :**

L'organisme gestionnaire / le prestataire de services (*préciser*) s'engage à conseiller le GEM sur sa gestion quotidienne, notamment sur les aspects financiers, juridiques et ressources humaines.

Il s'engage aussi à répondre à la demande des membres du GEM d'être impliqués et initiés aux différents aspects de gestion et à favoriser l'autodétermination. Il s'engage à distinguer ses propres activités de gestion de celles du GEM : ouverture d'un compte bancaire spécifique et dédié au GEM, élaboration d'un budget spécifique pour le GEM.

Il s'engage à assurer une transparence dans les fonds gérés au titre du GEM : fourniture chaque année au GEM d'un compte de résultat, d'un bilan financier, de la certification des comptes (*le cas échéant*), à compléter *ci-besoin*. *Préciser ici les engagements de l'organisme gestionnaire / du prestataire de services (préciser) dans ses domaines d'action :*

- *Si l'organisme gestionnaire est employeur, précisez les obligations de l'organisme*

*gestionnaire (information du GEM, formation des salariés...)*

- *Si l'organisme gestionnaire / le prestataire de services (préciser) met à disposition des locaux ou autres moyens mobiliers (bureautique...) : préciser les modalités et les conditions de remboursement / réparation en cas de dégradation.*
- *Si l'organisme gestionnaire / le prestataire de services (préciser) est chargé de l'assurance des locaux et de l'activité des GEM, préciser les modalités*

*Ajouter ici d'autres engagements éventuels de l'organisme gestionnaire / du prestataire de services (préciser).*

**Article 4. Engagements financiers du GEM et de l'organisme gestionnaire / le prestataire de services (préciser).**

*Choisir entre les deux modalités suivantes :*

*1. Si la subvention annuelle de fonctionnement est versée au GEM :*

En cas de versement de la subvention allouée pour le fonctionnement du GEM au GEM, le GEM s'engage à reverser chaque année à l'organisme gestionnaire / au prestataire de services (*à préciser*) la somme de *XX* Euros permettant à l'organisme gestionnaire / prestataire de services (*à préciser*) de réaliser l'ensemble des missions listées ci-dessus.

*Détailler ici si besoin la répartition de la somme versée par le GEM à l'organisme gestionnaire / prestataire de services (préciser) selon les activités réalisées ou la périodicité (exemple : *XX* Euros pour telle mission, payable une fois par an ou *XX* Euros pour telle mission, payable par mois...).*

Dans le montant versé à l'organisme gestionnaire / prestataire de services (*à préciser*), une partie peut être dédiée à l'équivalent de « frais de gestion », dans la limite maximale de 7% du montant versé par le GEM, et sous réserve d'un disponible restant (sur la base de la subvention annuelle allouée au GEM), après paiement des prestations et d'un budget de fonctionnement quotidien pour le GEM.

L'affectation du solde de la subvention, après versement à l'organisme gestionnaire / prestataire de services (*à préciser*) est librement décidé par le GEM, dans le respect du cahier des charges et des missions du GEM. Tout achat investissement ou autre se fera donc à son nom.

Au moment de l'arrêt des comptes et du constat de la réalité des dépenses, l'organisme gestionnaire / prestataire de services (*préciser*) s'engage à reverser au GEM les dépenses non réalisées. Aucun profit de ne peut être réalisé par l'organisme gestionnaire / prestataire de services (*préciser*).

*2. Si la subvention annuelle de fonctionnement est versée à l'organisme gestionnaire :*

La subvention doit être allouée au GEM, toutefois, si l'association du GEM n'est pas encore créée, le versement de la subvention pour le fonctionnement du GEM peut être de manière transitoire allouée à l'organisme gestionnaire. Dans ce cas, l'organisme gestionnaire



s'engage à reverser au GEM la somme de XX Euros permettant au GEM de gérer librement son budget quotidien.

*Détailler ici si besoin la répartition de la somme versée par l'organisme gestionnaire au GEM et son utilisation (XX Euros pour le budget quotidien, XX Euros pour les activités / sorties...).*

Au moment de l'arrêté des comptes et du constat de la réalité des dépenses, l'organisme gestionnaire demande l'autorisation du GEM pour l'affectation de l'excédent constaté (report sur l'année suivante, dépenses exceptionnelles...). Aucun profit de ne peut être réalisé par l'organisme gestionnaire / prestataire de services (*préciser*).

*Dans les deux situations :*

L'organisme gestionnaire / le prestataire de services (*préciser*) doit présenter au CA du GEM chaque année, un budget prévisionnel détaillant le montant des prestations qui seront servies au GEM, dans la limite de la subvention annuelle que percevra le GEM (en fonction du montant perçu l'année précédente).

Ce budget prévisionnel doit être joint à la demande de subvention effectuée auprès de l'ARS.

L'organisme gestionnaire / le prestataire de services (*préciser*) doit présenter au GEM, *définir la fréquence*, les factures détaillées correspondant aux prestations effectuées, pour un montant ne pouvant pas dépasser la subvention attribuée par l'ARS.

**Article 5. Articulation entre le GEM et l'organisme gestionnaire / le prestataire de services (*préciser*):**

L'organisme gestionnaire / le prestataire de services (*préciser*) est chargé d'informer régulièrement le GEM sur les dépenses réalisées au titre du GEM, et l'exécution budgétaire annuelle. A ce titre, il fournit, a minima avant chaque conseil d'administration, et sur demande du bureau du GEM, tous documents et informations utiles à la compréhension de la situation financière et budgétaire du GEM.

*Définir ici les modalités de participation de l'organisme gestionnaire / du prestataire de services (*préciser*) aux instances du GEM (invité/membre à chaque AG / CA, présence possible au bureau...).*

*Définir ici d'autres liens éventuels entre le GEM et l'organisme gestionnaire / le prestataire de services.*

En cas de conflit entre le GEM et l'organisme gestionnaire / le prestataire de services (*préciser*), la médiation sera recherchée. L'une ou l'autre partie, en cas de difficultés non résolues, peut faire appel au parrain, qui apporte son soutien dans la résolution des problèmes rencontrés, en se référant au cahier des charges des GEM.

**Article 6. Durée, reconduction et résiliation de la présente convention :**

La présente convention est conclue pour une durée de *préciser*, à dater de sa signature. Elle est renouvelable *expressément tous les (préciser la durée) ou par tacite reconduction* de chacune des parties pour la même période, et après validation par les conseils d'administration des deux parties du montant de la prestation annuelle.

*En cas de renouvellement par tacite reconduction : préciser une durée maximale (exemple : 3 à 5 ans) pour renouveler de façon expresse la convention.*

Elle est résiliable (*préciser quand : à la date anniversaire de la signature ou à tout moment*) sous réserve d'un préavis de *XX* mois par lettre recommandée avec avis de réception.

*Préciser ici si besoin les conséquences de la résiliation de la convention de gestion / de prestations de services.*

L'ARS doit être informée immédiatement, soit dès l'envoi du préavis, de la résiliation de la présente convention.

**Article 7. Modification de la convention:**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document, dont l'ARS.

A \_\_\_\_\_, le

Le Président de l'Association  
des membres du GEM

Le Président de l'association gestionnaire  
ou du prestataire de services

(ou l'organisme représentant le GEM si l'association  
des membres du GEM n'est pas encore constituée)

Convention transmise à l'ARS le :

**ANNEXE 3****MODELE DE FICHE DE POSTE / Préciser l'emploi (animateur, coordinateur)**

*Nota Bene : ce modèle doit être adapté au contexte de chaque employeur, dans le respect des règles relatives au droit du travail.*

**Préambule : Le positionnement spécifique du salarié du GEM**

Les groupes d'entraide mutuelle (GEM) sont des structures de prévention et de compensation de la restriction de participation à la vie en société prévues aux articles L. 114-1-1 et L. 114-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF), tels qu'ils résultent de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Ils s'apparentent à des dispositifs d'entraide mutuelle entre pairs, en constituant avant tout un collectif de personnes concernées par des problématiques de santé ou des situations de handicap similaires et souhaitant se soutenir mutuellement dans les difficultés éventuellement rencontrées, notamment en terme d'insertion sociale, professionnelle et citoyenne. Ce collectif est organisé sous la forme associative.

Le cahier des charges fixé par l'arrêté du 27 juin 2019 précise le rôle des salariés dans les GEM :

*« Les animateurs salariés aident les adhérents à s'organiser pour la réalisation de leur projet, ainsi qu'à établir des relations avec l'environnement et les institutions de la cité. Ils les aident à veiller au confort et à la gestion quotidienne du groupe. Ils apportent aux adhérents qui les sollicitent leur écoute, leur avis et leur conseil, aux professionnels du soin ou de l'accompagnement auxquels les personnes ont recours en tant que de besoin. Ils peuvent intervenir tant dans les locaux du GEM qu'à l'extérieur, notamment pour la constitution de partenariats avec d'autres institutions ».*

Le salarié d'un GEM se doit donc de respecter le cahier des charges des GEM, et l'éthique du GEM : il vient en soutien des membres du GEM, et n'est pas un « accompagnateur social », ni un soignant. Il ne « prend pas en charge » - comme cela pourrait être le cas dans les établissements et services médico-sociaux et les établissements de santé - les personnes fréquentant les GEM mais les soutient dans leurs démarches individuelles et collectives au sein ou à l'extérieur du GEM. Pour rappel, La production d'une reconnaissance de la MDPH ou d'un certificat médical « validant » ne peut être exigée comme condition d'admission au GEM. Le salarié soutient le fonctionnement associatif du GEM, sans toutefois se substituer aux décisions des adhérents, élaborées dans les instances du GEM.

Ce positionnement peut être délicat, notamment lorsque les membres du GEM traversent des moments difficiles. Le salarié doit alors pouvoir prendre de la distance et, en cas de difficultés

1



importantes, pouvoir s'adresser notamment au parrain, faisant fonction de tiers médiateur. Il peut également suggérer aux adhérents de prendre contact avec d'autres GEM ou collectifs GEM plus expérimentés pour obtenir un avis.

Le salarié du GEM peut être soit salarié directement par l'association constituant le GEM (soit des personnes qu'il doit soutenir), soit par un autre organisme, qui le met à disposition du GEM : le salarié doit alors garder l'éthique du GEM, tout en exerçant son contrat dans le respect de la législation relative au droit du travail. Ce choix dans le mode de fonctionnement du GEM est celui des adhérents, il peut être modifiable au fil du temps. La mise à disposition d'un salarié par un organisme tiers doit faire l'objet d'une convention définissant les responsabilités de l'organisme employeur et du GEM.

#### **Présentation du GEM XX et de l'employeur XX (le cas échéant)**

Décrire ici rapidement le GEM concerné (historique, date de création, association marraine...).

Si le GEM n'est pas l'employeur, le préciser ici en décrivant l'employeur et son lien avec le GEM (association gestionnaire...). Décrire ici les articulations entre le GEM et le gestionnaire.

#### **Missions générales du salarié**

Décrire ici les missions du salarié.

De manière générale, le salarié devra favoriser l'autonomisation des adhérents par la mise en œuvre d'actions d'informations, de conseils et de soutiens, dans une visée de renforcement des capacités des adhérents à opérer leurs propres choix.

*Par exemple :*

- *Aider les personnes fréquentant le GEM à rompre l'isolement, à retisser du lien social et à s'entraider dans la vie courante*
- *Favoriser l'auto-détermination (capacité pour tout professionnel partenaire du GEM à accepter les choix et solutions choisis par l'adhérent)*
- *Soutenir et valoriser les compétences des adhérents*
- *Favoriser et encourager la prise d'initiative individuelle et collective des adhérents*
- *Développer les activités du GEM sur propositions des adhérents*
- *Soutenir la création et le développement de l'association avec les membres du GEM*
- *Soutenir et entretenir les partenariats*
- *Participer à la création des outils communs du GEM*

2

- *Avoir la capacité à être le garant du cadre édité par les adhérents du GEM*

### **Fonctions du salarié**

Décrire ici les actions concrètes du salarié, par domaine

*Par exemple :*

*Gestion administrative (détailler)*

*Gestion financière (détailler)*

*Fonctions d'animation (détailler)*

*Fonctions de coordination (détailler)*

*Relations aux adhérents (détailler)*

*Relations aux membres élus du GEM (détailler)*

*Relations aux partenaires, aux réseaux, aux autres GEM (détailler)*

### **Compétences requises :**

A compléter.

*Par exemple :*

- *Adhérer à l'éthique et l'esprit des GEM*
- *S'adapter aux spécificités des personnes fréquentant le GEM, à leurs demandes et à leurs rythmes*
- *Avoir une bonne connaissance du fonctionnement d'une association*
- *Etre disponible, à l'écoute et bienveillant tout en gardant un cadre professionnel*
- *Savoir prendre de la distance et du recul dans les situations éventuellement difficiles reconnaître ses difficultés*
- *Prendre des initiatives, dans le respect des souhaits des adhérents du GEM*
- *Etre autonome, et s'adapter aux situations non prévues*
- *Savoir animer un groupe, des partenariats, un réseau*
- *Savoir rendre compte de ses activités et des difficultés rencontrées*

- *Savoir rechercher les informations pour améliorer ses compétences*

**Formation(s) souhaitée(s) :**

A compléter.

*Par exemple :*

- *Formation niveau XX dans tel domaine*
- *Connaissance appréciée des troubles psychiques / des personnes traumatisées crâniennes / des troubles du spectre de l'autisme*
- *Permis B, véhicule personnel*



**ANNEXE 4****MODELE COMMENTE DE CONVENTION ANNUELLE OU PLURIANNUELLE  
DE FINANCEMENT POUR L'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION  
A UN GROUPE D'ENTRAIDE MUTUELLE****Entre**

L'Agence régionale de santé de....., représentée par le directeur général....., et désignée sous le terme l'administration,

**Et**

L'association dénommée « ..... », association régie par la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901, dont le siège social est situé....., représentée par son/ sa président(e)....., désignée sous le terme l'association, n°SIRET.....code APE.....

Vu les articles L. 114-1-1 et L. 114-3 du code de l'action sociale et des familles, tels qu'ils résultent des articles 4 et 11 de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,

Vu l'article L. 1431-2 du code de la santé publique, modifié par la loi n°2010-1594 du 20 décembre 2010 de financement de la sécurité sociale pour 2011 ;

Vu l'article L. 14-10-5 du code de l'action sociale et des familles, modifié par l'article 78 de la loi n°2010-1594 du 20 décembre 2010 de financement de la sécurité sociale pour 2011 ;

Vu l'arrêté du 27 juin 2019 fixant le cahier des charges des groupes d'entraide mutuelle ;

Vu la décision n° XXX du XXXX du directeur de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie fixant pour 20XX le montant des contributions aux budgets des agences régionales de santé, notamment pour le financement des GEM ;

Vu la circulaire du Premier ministre du 24 décembre 2002 relative aux subventions de l'Etat aux associations ;

Vu la circulaire du Premier ministre du 16 janvier 2007 relative aux subventions de l'Etat aux associations et conventions pluriannuelles d'objectifs ;

Vu la circulaire du Premier ministre du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics : conventions d'objectifs et simplification des démarches relatives aux procédures d'agrément ;

Vu le dossier de demande de subvention déposé par l'association « ..... » le..... 20.... auprès de l'agence régionale de santé de..... ;

Vu les statuts de l'association déposés le.....,

Il est convenu ce qui suit :

*Commentaires :*

*L'association ci-dessus mentionnée est en principe l'association des membres du GEM.*

*Toutefois, comme le précise le cahier des charges fixé par arrêté, lorsque l'association des membres du GEM n'a pas encore été constituée (le cahier des charges fixe un délai de trois ans pour la constitution de cette association à compter de la date de signature de la première convention), ou lorsque le GEM a conclu une convention déléguant la gestion de la subvention à un autre acteur, la convention peut être conclue avec l'organisme gestionnaire, en l'attente de la constitution de l'association des membres du GEM. Une fois celle-ci créée elle doit devenir le signataire de la convention.*

*La rédaction de l'article 1<sup>er</sup> ci-après doit bien évidemment tenir compte de la « qualité » du cocontractant de l'administration : association des membres du GEM ou association gestionnaire du GEM.*

## **PRÉAMBULE**

Conformément à l'article L. 1431-2 du code de la santé publique et de l'article L. 14-10-5 du code de l'action sociale et des familles, les agences régionales de santé sont chargées d'assurer le financement des groupes d'entraide mutuelle qui respectent le cahier des charges fixé par l'arrêté du 27 juin 2019.

Les contributions aux budgets des agences régionales de santé pour le financement des groupes d'entraide mutuelle sont arrêtées par décision du directeur de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (décision n°..... du .....).

Ce financement s'opère dans le cadre d'une convention attributive de subvention.

## **CONSTITUTION DE L'ASSOCIATION DES MEMBRES DU GEM**

Il est rappelé que la constitution d'une association de membres<sup>1</sup> du GEM est obligatoire pour que le GEM soit financé. Cette association peut se créer dans un délai de trois ans à compter de la date de signature de la première convention : au-delà de ce délai, le conventionnement et le financement du GEM peuvent être remis en question. Cette association des membres du GEM, lorsqu'elle existe, peut cependant décider de déléguer la gestion de la subvention à un autre acteur, par une convention de gestion qui en précise les modalités. L'organisme

<sup>1</sup> Cf. le cahier des charges pour la définition précise des termes employés, dont celle de « membre » du GEM.

gestionnaire peut alors être destinataire de la subvention de l'ARS, sous réserve de la convention de gestion établie entre le GEM et l'organisme gestionnaire, convention devant être transmise à l'ARS.

Dans le cas où l'association de membres du GEM n'est pas encore créée, des modalités de délégation de gestion temporaires et ne pouvant excéder la durée de création de l'association des membres du GEM peuvent être envisagées. Elles sont alors à établir entre la structure temporairement dépositaire du dossier de création du GEM et l'ARS. Dans ce cas, la situation recherchée à terme est celle d'une décision propre aux membres du GEM des modalités de gestion du GEM.

*Pour le GEM XX, une association des membres du GEM a été constituée le :*

*OU*

*Pour le GEM XX, il est prévu la constitution d'une association des membres du GEM en .... ou selon le calendrier / les modalités suivantes : .....*

#### **Article 1<sup>er</sup> - Objet de la convention**

L'association désignée ci-dessus s'engage, conformément à ses statuts, à :

– gérer le groupe d'entraide mutuelle dénommé « ..... ». Dispositif d'ouverture sur la cité et fréquenté par des personnes adultes concernées par un handicap résultant de troubles psychiques, d'un traumatisme crânien ou de toute autre lésion cérébrale acquise, ou par un handicap résultant de troubles du spectre de l'autisme ou plus largement de troubles du neuro-développement, le groupe a comme objectif exclusif dans le respect du cahier des charges fixé par arrêté de créer une association d'adhérents et membres afin de favoriser des temps d'échanges, d'activités et de rencontres susceptibles de créer du lien et de l'entraide entre les adhérents ; des partenariats seront recherchés.

Ou

Sur délégation du GEM XX, l'association gestionnaire s'engage à gérer la subvention allouée par l'ARS pour le fonctionnement du GEM XX. Les modalités de délégation de gestion du GEM font l'objet d'une convention de gestion conclue entre le GEM XX et l'organisme gestionnaire XX, dont une copie est transmise à l'ARS. L'autonomie du GEM et de ses adhérents sera un objectif prioritaire et la participation citoyenne encouragée.

Dans ce cadre, l'organisme gestionnaire informera précisément le GEM, dans un souci de pédagogie, de l'utilisation de la subvention allouée par l'ARS et par d'autres financeurs le cas échéant.

Pour sa part, l'administration s'engage à soutenir la réalisation de cet objectif en contribuant financièrement aux moyens de fonctionnement humains et matériels qu'il requiert.

*Commentaires :*



*La rédaction de ce premier article diffère donc selon qu'il s'agit :*

*– d'un GEM constitué en « association de membres du GEM » qui a déposé à l'ARS territorialement compétente un dossier de demande de subvention ou de renouvellement de celle-ci ;*

*– de l'organisme gestionnaire, chargé par le GEM dans une convention de gestion, de gérer la subvention allouée pour le fonctionnement du GEM, et qui a donc pu déposer pour le GEM la demande de subvention ou de renouvellement de celle-ci*

### **Article 2 - Durée de la convention**

La convention prend effet à compter de sa signature et prendra fin courant décembre ....

Ou :

Conçue pour se dérouler sur une durée de..... (dans la limite de trois ans), la présente convention est reconduite tacitement ou de façon expresse (*préciser*) chaque année, sous réserve de la présentation par l'association, un mois après la tenue de l'assemblée générale et, au plus tard, à l'expiration d'un délai de quatre mois suivant la clôture de l'exercice comptable, des documents mentionnés à l'article 6 ci-après.

L'administration notifie chaque année à l'association le montant de la subvention.

#### Commentaires :

*C'est à ce niveau que l'on peut introduire la pluriannualité, en reprenant les termes de la circulaire du Premier ministre du 18 janvier 2010 qui incite à la conclusion de conventions pluriannuelles d'objectifs.*

*Bien évidemment la subvention reste annuelle dans les deux hypothèses.*

*La convention pluriannuelle fera donc l'objet d'un avenant annuel fixant le montant de la subvention attribuée au GEM.*

### **Article 3 - Parrainage du groupe d'entraide mutuelle**

Le groupe d'entraide mutuelle est soutenu par l'association dénommée « ..... » qui le parraine et l'aide à assurer la plénitude de ses missions. Les modalités de l'appui ainsi apporté au groupe d'entraide mutuelle sont définies dans une convention de parrainage qui doit être transmise à l'administration.

#### Commentaires :

*Comme le précise le cahier des charges fixé par arrêté, le GEM doit avoir le soutien d'un parrain pour faciliter le bon fonctionnement du groupe. La convention de parrainage est essentielle pour bien identifier le rôle et les responsabilités de chacun dans le respect de l'autonomie du GEM. La règle générale est que le parrain ne peut pas être l'organisme*

*gestionnaire. Une exception est autorisée notamment pour les GEM accueillant des personnes traumatisées crâniennes : dans ce cas, les fonctions de parrain et de gestionnaire doivent être distinctes, par deux conventions distinctes (une de parrainage / une de gestion ou de prestations de services), avec une personne identifiée comme médiatrice en cas de conflits.*

#### **Article 4 - Objectifs du groupe d'entraide mutuelle**

##### Objectif général :

Le groupe d'entraide mutuelle, collectif de personnes animées d'un même projet d'entraide, s'engage, en créant une association loi 1901 ou 1908, à favoriser des temps d'échanges, d'activités et de rencontres susceptibles de créer du lien et de l'entraide entre tous les personnes fréquentant le GEM, et de développer la participation citoyenne.

##### Objectifs opérationnels :

Pour contribuer à l'objectif général défini ci-dessus, le groupe d'entraide mutuelle s'engage :

- à disposer et à entretenir des locaux adaptés à son objet et bien identifiés, permettant un accueil convivial dans de larges plages horaires ;
- à mettre en place et à animer des activités artistiques, culturelles et de loisirs à partir du choix des adhérents ;
- à susciter l'entraide et la solidarité tout au long desdites activités, en permettant l'échange de savoir-faire, en valorisant l'expérience et l'autonomie des adhérents ;
- à communiquer auprès du public et d'institutions de proximité, sur l'existence et les possibilités du groupe d'entraide mutuelle ; notamment par des visites et/ou l'organisation d'une ou de journées « portes ouvertes » ;
- établir et consolider des partenariats avec des acteurs institutionnels (collectivités locales et en particulier celle du lieu d'implantation ; structures sociales, de soins et d'accompagnement ; milieu associatif, MDPH) ainsi qu'avec l'environnement socioéconomique (logement social, Pôle emploi, CAF, mission locale).

Dans un but d'information, voire de formation, d'enrichissements respectifs, le GEM peut prendre contact avec d'autres GEM ou des collectifs de GEM ayant développé une expertise.

##### Commentaires :

*Il est nécessaire que la convention attributive d'une subvention à un GEM (y compris via une association gestionnaire, en l'absence d'association des membres du GEM) assigne des objectifs à celui-ci. Les rédactions suggérées plus haut peuvent tout à fait être aménagées, complétées en fonction de la situation du GEM et de son environnement.*

**Article 5 - Montant de la subvention et conditions de paiement**

La subvention est imputée sur l'enveloppe de crédits notifiée à l'agence régionale de santé par décision du directeur de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie en date du .... pour le financement de ce dispositif.

L'administration versera à l'association une subvention de « ..... » euros, comme contribution au financement des dépenses de fonctionnement de l'association pour l'année ...., en particulier pour l'emploi de salariés et le paiement d'un loyer.

La subvention sera versée à l'association en une seule fois dès signature de la présente convention.

*Commentaires :*

*Il est indiqué à titre indicatif que, étant donné le montant de l'enveloppe nationale des crédits pour 2015, la subvention d'un GEM ne pourra excéder en général 77348 €. Ce montant ne revêt pas un caractère forfaitaire.*

*Son montant doit notamment être évalué au regard des besoins constatés et sa reconduction en l'état n'est pas systématique, mais s'apprécie au vu du rapport annuel d'activité remis chaque année par l'association aux services de l'ARS.*

*Cet article doit être complété par des indications concernant les modalités de paiement (ordonnateur, comptable assignataire, compte à créditer pour l'association).*

**Article 6 - Obligations comptables et autres engagements**

L'association s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme à la réglementation en vigueur et à fournir ses comptes annuels dans les quatre mois suivant la clôture de l'exercice au titre duquel la subvention est allouée, à savoir :

- le compte-rendu financier, signé par le président ou toute personne habilitée ;
- les comptes approuvés ainsi que le rapport d'activité.

L'association est tenue de fournir différents éléments d'information permettant d'établir le tableau de suivi des GEM annexé à la présente instruction.

Elle doit également fournir différents indicateurs d'activité permettant de justifier l'usage de la subvention et d'apprécier la qualité des actions développées par le groupe d'entraide mutuelle.

L'association s'engage par ailleurs à informer l'administration, dans les meilleurs délais possibles, des faits suivants :

- changement d'organisme assurant le parrainage ;



- modification des statuts ;
- modification du règlement intérieur ;
- création de l'association des membres du GEM ;
- modification dans la composition des organes statutaires ;
- remplacement d'un ou des animateurs ;
- modification importante des charges financières du groupe d'entraide mutuelle ;
- évolutions affectant le partenariat.

L'association s'engage par ailleurs à informer sans délai l'administration de tous problèmes d'une particulière gravité survenus dans le cadre du fonctionnement du groupe d'entraide mutuelle.

Commentaires :

*Il est essentiel que le GEM renseigne le document permettant à l'ARS d'apprécier la réalité et la qualité de la démarche engagée et subventionnée par l'État.*

*Il importe également que le GEM tienne informés les services de l'ARS de toute évolution significative affectant son fonctionnement et son organisation.*

*Ainsi, dans l'hypothèse d'une période transitoire telle que celle visée à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention, l'association doit informer l'administration de toute évolution conduisant à la création d'une association des membres du GEM. Il doit par ailleurs se soumettre à tous contrôles externes que l'autorité de tutelle jugerait nécessaires compte tenu des éléments ainsi transmis.*

**Article 7 - Contrôle de l'administration**

L'association s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par l'administration de la réalisation des objectifs de la convention, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et à tout autre document dont la production serait jugée utile.

**Article 8 - Sanctions**

Conformément à la réglementation en vigueur, si la subvention est utilisée à d'autres fins que celles prévues initialement, elle devra être reversée au Trésor public.

**Article 9 - Avenant**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à en remettre en cause les objectifs généraux.

**Article 10 - Résiliation de la convention**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

La convention pourra notamment être résiliée par l'administration en cas de non-respect caractérisé du cahier des charges fixé par l'arrêté du 27 juin 2019, après plusieurs remarques ou demandes non suivies d'effet des services de l'ARS.

(Date et signatures)



Grille de remontée annuelle des GEM								
	REGION				OU ANCIENNE REGION			
1) Données générales	GEM 1	GEM 2	GEM 3	GEM 4	GEM 5	GEM 6	GEM 7	GEM 8
N° Département								
Personne morale responsable du GEM								
Adresse								
Commune								
Code postal (sur 5 caractères)								
Dénomination du GEM								
Adresse								
Commune								
Code postal (sur 5 caractères)								
Date de création de l'association des membres du GEM (au format jj/mm/aaaa)								
Si association pas encore créée, la convention la prévoit elle ?								
Si oui, à quelle échéance ? (au format jj/mm/aaaa)								
Date de signature de la convention de financement (au format jj/mm/aaaa)								
Signataire: (Asso. des membres du GEM ; Parrain ; Organisme gestionnaire ; Asso. membres du GEM et parrain ; Asso. membres du GEM et le gestionnaire ; Autre)								
Si "Autre", précisions sur le signataire								
Date effective d'ouverture aux personnes (au format jj/mm/aaaa)								
S'agit il d'un GEM financé pour le 1ère fois en 2018 ?								
Le GEM a-t-il fait l'objet d'une visite par l'ARS en 2018 ?								
<b>2) Parrain</b>								
Signature de la convention de parrainage								
Forme juridique (Association d'usagers ; Association de familles ; Association gestionnaire de structures médico-sociales ; Association de familles ou d'usagers ET gestionnaire de structures médico-sociales ; Fédération d'associations ; Etablissement sanitaire ; Entreprise privée ; Autre)								
Si Autre statut, précisez								
Dénomination								
Adresse								
Commune								
<b>3) Modalités de gestion</b>								
Le GEM reçoit-il directement la subvention ?								
Si non, une convention de gestion avec l'organisme gestionnaire est-elle signée ?								
Pour les GEM "psy" et les GEM "autisme", au cas où le parrain est l'organisme gestionnaire, la convention de gestion est-elle bien distincte de la convention de parrainage ?								
Pour les GEM "TC", les activités de gestion et de parrainage sont-elles bien distinctes (identification d'une forme de médiation) ?								
Forme juridique de l'organisme gestionnaire (Association d'usagers ; Association de familles ; Association gestionnaire de structures médico-sociales ; Association de familles ou d'usagers ET gestionnaire de structures médico-sociales ; Fédération d'associations ; Etablissement sanitaire ; Entreprise privée ; Autre)								
Si Autre statut, précisez								
Dénomination								
Adresse								
Commune								
Si le GEM reçoit directement la subvention, a-t-il conclu une convention de prestations de services ?								
Si oui, forme juridique du prestataire de services (Association d'usagers ; Association de familles ; Association gestionnaire d'ESMS ; Autre association ; Fédération d'associations ; Etab. de santé ; Entreprise privée ; Autre)								
Si Autre statut, précisez								
Dénomination								
Adresse								
Commune								
Qui est l'employeur des salariés intervenant aux GEM ? (Uniquement le GEM ; Le GEM et une autre structure ; Uniquement une autre structure ; Autre)								
Si Autre, précisez								
Si une autre structure est l'employeur, veuillez préciser la structure (Organisme gestionnaire ; Autre)								
Si Autre, précisez								

**4) Caractéristiques du GEM**

Nombre de personnes ayant fréquenté le GEM sur l'année (au moins une fois)									
Nombre de personnes ayant adhéré au GEM pour la première fois au GEM en 2018									
Nombre d'adhérents au 31 décembre 2018									
Nombre de personnes fréquentant le GEM plusieurs fois par semaine									
Jour de la semaine où la fréquentation est la plus importante.									
Nombre de personnes, autres que les membres du GEM qui fréquentent le GEM (familles, proches, amis...) sans compter les animateurs et les bénévoles									
Public concerné (Handicap psychique / Traumatismes crâniens / Autisme / combinaisons)									
Document d'adhésion prévu entre la personne et le GEM (livret d'accueil / règlement de fonctionnement et contrat d'accueil)									
Les locaux sont-ils mis à disposition gratuitement ?									
Durée d'ouverture par semaine (en heures)									
Ouverture le week-end									
Activités ponctuelles le week-end									

**5) Intervenants**

Nombre d'animateurs salariés									
Nombre d'ETP									
Le GEM emploie-t-il des animateurs salariés anciens usagers ?									
Nombre d'animateurs bénévoles									

**6) Partenariats**

Avec la commune du lieu d'implantation									
Si oui, une convention a-t-elle été signée ?									
Avec la MDPH									
Si oui, une convention a-t-elle été signée ?									
Avec les acteurs de l'offre de soins et d'accompagnement									
Une convention est-t-elle signée ?									
Avec le milieu associatif									
Une convention est-t-elle signée ?									
Avec les acteurs de l'insertion sociale et professionnelle									
Une convention est-t-elle signée ?									
Avec d'autres GEM									
Une convention est-t-elle signée ?									
Autres (à préciser)									
Une convention est-t-elle signée ?									

**7) Financement**

Financement ARS 2018 (en euros)									
Convention pluriannuelle de financement									
Autres subventions (en euros)									
Si autres subventions, quel est le financeur (Mairie, Département, Région, association...)									
Si autres, précisez									
Concours autres que financiers (mise à disposition de locaux, de matériels...)									
Si oui, précisez la valorisation en euros (en euros)									
Si oui, quel est le contributeur (Mairie, Département, Région, association...)									
Si autres, précisez									



Agence régionale de santé

971-2023-08-24-00008

Avis d'appel à candidature portant création d'un  
Groupe d'Entraide Mutuelle (GEM) TSA/TND sur  
le territoire des Iles du Nord

## AVIS D'APPEL À CANDIDATURE N° ARS/DAOSS/DCT n° 971-2023-

### Création d'un Groupe d'Entraide Mutuelle (GEM) TSA/TND

Territoire : Iles du Nord

Annexe :

- Arrêté du 27 juin 2019 fixant le cahier des charges des groupes d'entraide mutuelle en application de l'article L.14-10-5 du code de l'action sociale et des familles

### 1. AUTORITE COMPETENTE POUR DELIVRER L'AUTORISATION

Conformément aux dispositions de l'article L.313-3 b) du Code de l'action sociale et des familles (CASF), l'autorité compétente est :

**Monsieur le Directeur Général de l'Agence de Santé Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy**  
Rue des Archives - Bisdary  
97113 GOURBEYRE

### 2. CALENDRIER PREVISIONNEL

- Clôture de l'appel à candidatures (AAC) : 6 novembre 2023
- Sélection des projets : novembre 2023
- Ouverture prévisionnelle du GEM : décembre 2023

### 3. OBJET DE L'APPEL A CANDIDATURES

Les groupes d'entraide mutuelle (GEM) sont des structures de prévention et de compensation de la restriction de la participation à la vie en société, prévus aux articles L141-1-1 et L114-3 du code de l'action sociale et des familles.

Ils s'apparentent à des dispositifs d'entraide entre pairs, en constituant un collectif de personnes concernées par des problématiques de santé similaires et souhaitant se soutenir mutuellement dans les difficultés éventuellement rencontrées, notamment en termes d'insertion sociale, professionnelle et citoyenne.



La place des GEM a été réaffirmée dans le cadre des Assises de la santé mentale (septembre 2021), comme structures favorisant l'autodétermination des personnes concernées par un handicap résultant de troubles psychiques, d'un traumatisme crânien (ou autre lésions cérébrales acquises), d'un trouble du spectre de l'autisme ou autre trouble du neuro-développement.

A ce jour, le territoire des Iles du Nord est dépourvu de GEM.

Le présent appel à candidatures vise la création d'un GEM selon les conditions suivantes :

- **Public visé** : Adultes en situation de handicap résultant de troubles du spectre d'autisme et du neuro-développement.
- **Territoire concerné** : Saint-Martin et Saint-Barthélemy.
- **Financement** : il relève du Fonds d'Intervention Régional de l'ARS Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy.

La subvention annuelle par GEM en année pleine s'élève à **83 000 €**.

La subvention devra notamment permettre la rémunération d'un ou plusieurs animateurs salariés, sensibilisés aux problématiques des personnes fréquentant le GEM ainsi que le financement des frais de fonctionnement (charges locatives etc.).

Pour la première année de fonctionnement, la subvention sera proratisée en fonction de la date d'ouverture.

La recherche d'autres sources de financement auprès des partenaires est encouragée. Les participations peuvent prendre la forme de cofinancements ou d'une mise à disposition de locaux, de personnels ou de matériels.

- **Point de vigilance particuliers** :

o **Profil des usagers** : un avis médical mettant en exergue le profil de l'utilisateur participant au GEM devra être fourni dans le cadre de la procédure d'accueil. Cet avis précisera également que son profil est compatible avec l'accueil en GEM.

o **Convention de parrainage** : afin d'être conventionnée et financée en tant que GEM, l'association doit conclure une convention de parrainage avec un organisme tiers. Le rôle du parrain consiste à soutenir le GEM dans son fonctionnement associatif, en adoptant si besoin une position de médiateur.

o **Nombre d'adhérents** : une cible de 10 adhérents minimum au terme de la première année de fonctionnement en année pleine est attendue.

o **Ouverture du GEM** : il est attendu des plages d'accueil proposées d'au moins trente-cinq heures hebdomadaire, ainsi que l'ouverture du GEM au moins deux fois par mois le samedi et/ou le dimanche.

o **Délégation de gestion, le cas échéant** : le GEM peut demander l'appui d'une association gestionnaire de structures pour assurer la gestion administrative et comptable de ses moyens matériels et humains. Une convention doit formaliser cette délégation de gestion, en précisant les différentes tâches concernées.

#### 4. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le projet devra être conforme aux termes du cahier des charges 2019 des groupes d'entraide mutuelle (annexe).

Le candidat produira un dossier complet présentant le projet de GEM et reprenant les points clés du cahier des charges. Il pourra être présenté de la manière suivante :

## A. Les principes d'organisation et de fonctionnement du GEM

1. Descriptif des personnes concernées
2. Descriptif de l'association d'usagers : avis de situation INSEE, modalité de constitution, organisation et fonctionnement (adhérents, assemblée générale, règlement intérieur...)
3. Présentation du parrain
4. Indication du lieu d'implantation du GEM et couverture géographique
5. Descriptif du type d'activités et d'animation qu'il est prévu de mettre en place
6. Descriptif des moyens humains et matériels :
  - Rôle et missions des animateurs et bénévoles
  - Descriptifs des locaux nécessaires et autres moyens matériels
7. Descriptif des modalités d'ouverture du GEM et des plages d'accueil prévues
8. Descriptif des partenariats mis en place et à développer
9. Calendrier d'ouverture prévisionnelle
10. Modalités de suivi de l'activité.

## B. Financement

Le dossier comportera :

- le formulaire CERFA de demande de subvention n°12156\*05.

Ce document, intégrant le budget prévisionnel de fonctionnement du GEM, est disponible sur : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271>

- le relevé d'identité bancaire ;
- le n° de SIRET de l'association.

Il est à noter que le suivi financier du GEM retenu se traduira par la transmission à l'ARS Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy des pièces justificatives suivantes :

- Pour chaque exercice en cours :
  - o un plan de trésorerie prévisionnel en mars ;
  - o un plan de trésorerie exécuté à fin juin ;
  - o une copie du solde apparaissant sur le relevé de compte bancaire à fin décembre et fin juin.
- Dans les 6 mois suivants chaque exercice :
  - o un compte rendu financier de subvention (CERFA 15059\*02) ;
  - o un rapport d'activités ;
  - o les comptes annuels : bilan actif passif et compte de résultat.

## 5. MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES

Les dossiers de candidatures devront être réceptionnés par l'ARS au plus tard le **6 novembre 2023** :

- a) **Par voie postale (cachet de la Poste faisant foi)**  
ARS Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy  
"AAC GEM AUTISME – IDN – NE PAS OUVRIR"  
DAOSS / DCT  
Rue des Archives – Bisdary  
97113 GOURBEYRE

AAC GEM AUTISME - IDN – AVIS / 3



- b) en version électronique, à transmettre par mél aux adresses suivantes :  
[paul.guibert@ars.sante.fr](mailto:paul.guibert@ars.sante.fr) et [ars971-daoss@ars.sante.fr](mailto:ars971-daoss@ars.sante.fr)

Les dossiers parvenus ou déposés après la date limite seront déclarés irrecevables. Des précisions complémentaires peuvent être sollicitées par messagerie à [paul.guibert@ars.sante.fr](mailto:paul.guibert@ars.sante.fr) et/ou [delphine.lori@ars.sante.fr](mailto:delphine.lori@ars.sante.fr)

## 6. MODALITES DE SELECTION DES PROJETS

Les projets seront analysés par des instructeurs désignés par le Directeur Général de l'ARS, qui seront chargés :

- a) de vérifier la recevabilité, la régularité administrative et la complétude du dossier,
- b) de vérifier l'éligibilité du projet au regard des critères définis dans le cahier des charges,
- c) d'analyser au fond les candidatures en fonction des exigences requises et des critères de sélection mentionnés dans l'avis.

Le comité de sélection associera notamment des représentants d'usagers.

### CRITERES DE SELECTION : /100

#### → Appréciation de la qualité du projet (50/100)

- o Pertinence de la localisation géographique par rapport au maillage existant
- o Public ciblé et estimation du nombre de personnes concernées
- o Adéquation de l'organisation du fonctionnement au profil et aux besoins des personnes avec troubles du spectre de l'autisme (modalités d'ouverture, composition de l'équipe...)
- o Partenariats établis ou à construire
- o Place et rôle des usagers.

#### → Appréciation des modalités de pilotage du projet (30/100)

- o Existence ou perspectives de création de l'association d'usagers
- o Modalités de gestion envisagées
- o Parrainage
- o Rôles respectifs de l'association d'usagers, du parrain et de l'éventuel appui à la gestion
- o Cohérence du budget proposé
- o Modalités d'évaluation

#### → Appréciation de la capacité de mise en œuvre (20/100)

- o Maturité du projet dans la perspective d'ouverture en 2023
- o Plan de recrutement du personnel
- o Capacité à mobiliser des locaux accessibles
- o Capacité à communiquer autour du projet du GEM.

Fait à Gourbeyre, le

24 AOUT 2023

Le Directeur Général

  
Laurent LEGENDART

AAC GEM AUTISME - IDN - AVIS / 4

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### PREMIER MINISTRE

#### Arrêté du 27 juin 2019 fixant le cahier des charges des groupes d'entraide mutuelle en application de l'article L. 14-10-5 du code de l'action sociale et des familles

NOR : PRMS1917778A

La secrétaire d'Etat aux personnes handicapées,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 114-1-1, L. 114-3 et L. 14-10-5 ;

Vu le code de la santé publique, notamment son article L. 1431-2 ;

Vu l'avis du Conseil national consultatif des personnes handicapées en date du 17 juin 2019,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Les groupes d'entraide mutuelle mentionnés aux articles L. 114-1-1 et L. 114-3 du code de l'action sociale et des familles sont soumis aux dispositions du cahier des charges prévu à l'article L. 14-10-5 du même code et annexé au présent arrêté.

**Art. 2.** – L'arrêté du 18 mars 2016 pris pour l'application de l'article L. 14-10-5 du code de l'action sociale et des familles et fixant le cahier des charges des groupes d'entraide mutuelle mentionnés aux articles L. 114-1-1 et L. 114-3 du même code est abrogé.

**Art. 3.** – Le directeur général de la cohésion sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 27 juin 2019.

Pour la secrétaire d'Etat et par délégation :  
*Le directeur général de la cohésion sociale,*  
J.-P. VINQUANT

#### CAHIER DES CHARGES DES GROUPES D'ENTRAIDE MUTUELLE

##### Préambule

Les groupes d'entraide mutuelle (GEM) sont des structures de prévention et de compensation de la restriction de participation à la vie en société. Ils ont été prévus aux articles L. 114-1-1 et L. 114-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF), tels qu'ils résultent de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Ils s'apparentent à des dispositifs d'entraide mutuelle entre pairs, en constituant avant tout un collectif de personnes concernées par des problématiques de santé (1) ou des situations de handicap similaires et souhaitant se soutenir mutuellement dans les difficultés éventuellement rencontrées, notamment en termes d'insertion sociale, professionnelle et citoyenne.

Un comité national de suivi est constitué conjointement par la direction générale de la cohésion sociale (DGCS) et la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA) pour contribuer au bon fonctionnement et à l'évolution de ce dispositif.

Il est composé, outre de la DGCS et de la CNSA, de représentants des autres administrations centrales concernées (direction générale de l'organisation des soins, direction générale de la santé) ainsi que des représentants des agences régionales de santé (ARS), des représentants des collectivités locales et des associations représentatives des personnes pour lesquelles ces mesures sont mises en œuvre ou des associations regroupant les personnes membres des GEM.

Les GEM ne constituent pas des structures médico-sociales au sens de l'article L. 312-1 du même code. Leur organisation et leur fonctionnement se différencient à plusieurs titres des établissements et services médico-sociaux. Ainsi, les GEM ne sont pas chargés d'effectuer, comme ces structures, des prestations mises en œuvre par des professionnels (ou par des permanents, comme dans les lieux de vie) et n'ont pas pour mission la prise en charge des personnes. Les GEM n'ont donc pas vocation à se substituer aux prestations issues du secteur médico-social, ni aux entités œuvrant dans le secteur du handicap (2). Cependant, un GEM, composé d'experts d'usage, doit être reconnu comme un acteur à part entière du réseau de son territoire.



Le GEM, qui peut se définir comme un collectif de personnes animées d'un même projet d'entraide, doit s'efforcer d'être une passerelle permettant aux personnes qui le fréquentent de développer une vie sociale satisfaisante, en travaillant par exemple sur le retour ou le maintien dans l'emploi ou le cas échéant, le recours à des soins et à un accompagnement adapté, en visant prioritairement l'autonomisation des adhérents.

A ce titre, son organisation et son fonctionnement doivent être suffisamment souples pour s'adapter dans le temps aux besoins des personnes qui le fréquentent. Il n'en demeure pas moins que de telles réalisations concernant des personnes particulièrement vulnérables ne peuvent être soutenues que si certaines conditions de qualité et de sécurité sont réunies.

A cet effet, dans le cadre du transfert du pilotage et du financement des GEM à la CNSA et aux ARS à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011, l'article L. 14-10-5 du CASF, tel qu'il résulte de l'article 78 de la loi du 20 décembre 2010 de financement de la sécurité sociale pour 2011, a prévu la rédaction d'un cahier des charges fixé par arrêté du ministre en charge des personnes handicapées. Ce cahier des charges a été défini par arrêté du 13 juillet 2011, modifié par l'arrêté du 18 mars 2016.

Dans le cadre de la stratégie nationale pour l'autisme au sein des troubles du neuro-développement qui prévoit la création d'un GEM autisme par département, un groupe de travail national réunissant les différents acteurs impliqués dans le fonctionnement des GEM (délégation interministérielle autisme, CNSA, DGCS, ARS, associations représentatives des GEM, personnes autistes) s'est réuni de janvier à mars 2019, et a travaillé à la révision du cahier des charges. Ce travail a été présenté au Comité national de suivi des GEM le 29 mars 2019.

Le cahier des charges, dont le respect conditionne le conventionnement et le financement en tant que GEM au sens notamment de l'article L. 14-10-5 précité, porte sur les principes d'organisation et de fonctionnement des GEM et sur les modalités de conventionnement, de financement et de pilotage par les ARS.

#### Définition des termes employés

Les mots employés pour désigner les personnes fréquentant les GEM sont variés : usagers, adhérents, membres... Dans un souci de lisibilité et de distinction avec les services ou établissements médico-sociaux, le mot « usager » n'est pas retenu ; le GEM n'étant pas par définition une structure médico-sociale. Les termes « membres » et « adhérents » sont donc utilisés, « membre » renvoyant à toute personne venant au GEM, « adhérent » aux personnes ayant validé leur adhésion à l'association constitutive du GEM. Ces termes désignent cependant bien des personnes ayant une problématique de santé ou des situations de handicap similaires : ce sont bien elles qui doivent constituer et faire vivre le GEM.

### I. – Les principes d'organisation et de fonctionnement du groupe d'entraide mutuelle

Le GEM est une association de personnes partageant la même problématique de santé ou des situations de handicap, dont l'objectif exclusif est de favoriser des temps d'échanges, d'activités et de rencontres susceptibles de créer du lien et de l'entraide mutuelle entre les adhérents.

La fonction première du GEM est de rompre l'isolement et de favoriser le lien social, à l'intérieur comme à l'extérieur du GEM, sur un mode de fonctionnement fondé sur une co-construction par les membres fréquentant le GEM des décisions relatives au GEM.

Cette fonction première vise à favoriser le lien social et la citoyenneté des personnes fréquentant le GEM, avec un objectif de « réhabilitation sociale », soit de reprise de confiance de la personne dans ses potentialités et capacités.

L'association doit être épaulée dans son fonctionnement par un parrain.

#### A. – Les personnes concernées

Les personnes susceptibles de fréquenter un GEM sont des adultes que des troubles de santé (1) ou des situations de handicap mettent en situation de vulnérabilité ; l'entraide mutuelle entre personnes ayant vécu ou vivant une expérience similaire est visée. Ce sont des personnes désireuses de rompre leur isolement et de participer aux différents temps d'échanges, d'activités et de rencontres du groupe d'entraide mutuelle. Leur situation leur permet d'envisager un parcours visant une meilleure insertion dans la vie sociale et citoyenne avec l'aide des pairs, des animateurs, et la participation à un collectif de personnes.

Les GEM dont les adhérents sont concernés par un handicap résultant de troubles psychiques, d'un traumatisme crânien ou de toute autre lésion cérébrale acquise, d'un trouble du spectre de l'autisme ou autre trouble du neuro-développement sont éligibles à un conventionnement, dans la mesure où le GEM apparaît comme une démarche particulièrement adaptée à leur situation et à leurs besoins.

L'adhésion au GEM ne nécessite pas pour la personne concernée une reconnaissance du handicap par une décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ou de toute autre instance spécialisée. Il ne peut non plus leur être demandé un certificat médical « validant » l'entrée dans le GEM.

L'accueil de la « grande exclusion », laquelle peut concerner certaines personnes ayant des troubles de santé, n'est pas la vocation du GEM. Toutefois, le fait d'avoir ou non un logement stable ne saurait intervenir de façon discriminante dans la fréquentation d'un GEM. Le GEM peut fonctionner comme une passerelle vers un accompagnement plus adapté.

#### B. – Le statut d'association et l'autodétermination des membres du GEM

L'existence de cette association régie par les dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 (3) relative au contrat d'association est la condition fondamentale dont le respect entraîne le conventionnement du GEM. A défaut d'être



acquise d'emblée, la constitution de l'association est un objectif prioritaire du GEM, dont le terme doit être précisé dans le projet porté par les membres et mentionné dans la convention de financement souscrite entre l'ARS et le promoteur du projet.

Même dans cette période transitoire, l'autodétermination des adhérents du GEM doit systématiquement être recherchée, par exemple par la co-signature des adhérents du GEM des documents officiels remis à l'ARS (rapport d'activités, rapport financier...).

A titre indicatif, un délai de deux ans peut être donné pour démarrer une vie associative (mobilisation des adhérents du GEM, participation aux décisions et au fonctionnement du GEM...). Un délai maximum de trois ans doit être respecté pour constituer juridiquement l'association : au-delà, on peut considérer que l'objectif du GEM n'est pas atteint et remettre en cause son financement.

Comme dans toute association relevant de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association, les adhérents du GEM participent de plein droit avec voix délibérative aux assemblées générales, qui doivent permettre de déterminer les grandes orientations du groupe d'entraide mutuelle et constituer des temps d'échanges et d'information pour tous les adhérents. A ce titre, ils élisent les membres du conseil d'administration. Ceux qui sont élus administrateurs participent aux séances du conseil avec voix délibérative.

Les animateurs, les représentants du parrain et le cas échéant les représentants de l'association gestionnaire peuvent participer à ces deux instances en tant qu'invités, éventuellement avec voix consultative.

En revanche, les professionnels du soin ou de la santé au sens large n'ont nullement vocation à participer à ce titre à l'une ou l'autre de ces instances.

#### B1. – Les obligations et les droits des membres du GEM

Les personnes qui fréquentent régulièrement un GEM doivent adhérer à l'association selon les modalités précisées dans le règlement intérieur, lequel peut prévoir le versement d'une cotisation.

Un contrat visiteur peut être établi temporairement entre le groupe d'entraide mutuelle et une personne désirant participer aux différents temps d'échanges, d'activités et de rencontres et qui n'a pas encore fait le choix de devenir adhérent de l'association.

L'adhésion au GEM engage la personne à participer selon ses choix et ses possibilités à la vie du groupe dans un esprit d'entraide mutuelle.

L'engagement de la personne au sein du GEM ne doit pas porter atteinte à sa liberté et doit lui laisser la possibilité de se mettre en « retrait » du groupe, voire d'en « démissionner ». Une forme d'engagement peut inclure des contacts réguliers permettant à certains membres qui ne viennent pas ou peu, ayant donné préalablement leur accord, de conserver des liens (appels téléphoniques, courriels, journal interne, invitations au GEM, etc.) et d'éviter ainsi un trop grand isolement.

L'adhérent qui le souhaite peut communiquer le nom d'une personne de confiance, de son médecin traitant ou d'un soignant pouvant être appelé de préférence à tout autre si son état de santé le requiert.

#### B2. – Le nombre d'adhérents

Il est impossible de définir une norme en la matière ; toutefois, en fonctionnement courant, le nombre d'adhérents du GEM ne doit pas être trop faible au regard des moyens alloués par la convention de financement.

Le seuil maximum est, quant à lui, fonction des locaux (local principal et, le cas échéant, autre[s] lieu[x] d'accueil) dont il dispose et de l'organisation mise en place. Ce dernier point renvoie à la capacité desdits locaux à recevoir simultanément un nombre donné de personnes, en raison notamment de la question des conditions de sécurité des établissements recevant du public (ERP). Il faut en outre prendre en compte le fait que tous les adhérents ne fréquentent pas simultanément et de manière régulière le GEM.

Par ailleurs, le GEM doit être en situation d'accueillir de nouveaux adhérents. L'ouverture du GEM sur la cité et la variabilité dans le temps des attentes et de l'investissement des adhérents dans son fonctionnement doivent favoriser un certain renouvellement des personnes qui le fréquentent et permettre ainsi au groupe d'entraide mutuelle d'accueillir de nouveaux adhérents.

En tout état de cause, ce nombre doit rester compatible avec ce qui fait la spécificité du GEM, à savoir l'entraide mutuelle, qui s'accommode mal avec une fréquentation de masse.

Ces différents éléments concernant la volumétrie doivent être précisés dans le règlement intérieur.

#### C. – Le parrainage

Une des conditions à remplir par l'association constituant le GEM pour être conventionnée et financée en tant que GEM est d'avoir le soutien d'un parrain et de conclure une convention de parrainage de manière à faciliter le bon fonctionnement du GEM.

Un modèle de convention de parrainage est joint en *annexe 1* au présent arrêté.

Le rôle du parrain consiste à soutenir le GEM dans son fonctionnement associatif avec une position de tiers et de médiateur, notamment en cas de difficultés ou de conflits (internes, entre professionnels et membres du GEM, avec le cas échéant les prestataires de services ou l'association gestionnaire...). Il veille ainsi au respect de l'éthique des GEM, notamment par une mise en œuvre adéquate du cahier des charges, en particulier sur le respect du choix des adhérents du GEM, dans la limite des réglementations en vigueur (droit du travail, règles budgétaires...). Il peut



aider le GEM à s'organiser et, en cas de crise, assurer temporairement certaines des missions de l'association, sans toutefois s'y substituer ou la mettre « sous tutelle ».

Cet appui trouve son prolongement dans sa participation de droit, avec voix consultative, aux instances de l'association constituant le GEM.

Le parrain peut être :

- une association d'usagers (patients, ex-patients, personnes handicapées) ;
- une association ou tout organisme reconnu comme en capacité d'apporter un soutien aux adhérents ;
- une association de familles.

L'association remplissant le rôle de parrain doit avoir un champ d'action compatible avec l'action des GEM, et les moyens de remplir sa mission de parrain, telle qu'elle est définie dans la convention (cf. annexe 1).

Dans un souci de clarté des rôles de chacun, le parrain ne peut pas être l'organisme gestionnaire du GEM : les deux activités (parrainage et gestion) ne peuvent donc pas être assurées par le même organisme.

Il peut cependant y avoir une exception pour les GEM accueillant un public traumatisé crânien ou cérébro-lésé, qui se sont organisés sur un modèle où l'association marraine est aussi l'association gestionnaire. Dans ce cas, des conventions de parrainage et de gestion doivent être systématiquement établies, en distinguant bien les deux activités et en prévoyant des possibilités de médiation, inscrites dans les conventions, en cas de conflit entre l'association gestionnaire marraine et le GEM.

Une convention de parrainage est obligatoire pour bien identifier le rôle et les responsabilités de chacun. A cet effet, elle doit formaliser les modalités de l'appui ainsi apporté à l'association constituant le groupe d'entraide mutuelle, avec le souci de favoriser son autonomie tout en lui assurant un soutien et des garanties pour un bon fonctionnement.

#### D. – Les moyens humains et matériels du groupe d'entraide mutuelle

Les groupes d'entraide mutuelle peuvent être financés par des subventions versées par l'ARS et/ou par les collectivités locales. Les cofinancements, notamment des collectivités locales, sont encouragés, car ils confortent la dynamique d'implantation locale des GEM. Le soutien des collectivités locales peut également prendre la forme d'une mise à disposition de locaux, de personnels ou de matériels.

La subvention versée par l'ARS aux GEM avec lesquels elle a passé convention vise tout particulièrement à leur permettre de recruter et de rémunérer des animateurs sensibilisés aux problématiques des personnes fréquentant ces GEM et de financer les frais de fonctionnement (charges locatives...).

Les GEM doivent disposer de locaux adaptés à leur objet et bien identifiés et en tout état de cause distincts des lieux de soins ou d'accompagnement médico-social.

Les locaux doivent tenir compte des particularités des adhérents, notamment sur le plan sensoriel (4).

L'information et les modes de communication doivent être adaptés aux capacités et au fonctionnement cognitif des membres du GEM.

Pour la gestion administrative et comptable de ces moyens matériels et humains, le GEM peut se faire épauler par des professionnels extérieurs, en particulier dans le cadre de prestations de services.

Si, dans un souci d'optimisation de l'utilisation de moyens, l'appui d'une association gestionnaire de structures est recherché, il est impératif que le GEM concerné fasse l'objet d'une gestion spécifique et distincte.

En outre, le GEM peut solliciter l'aide de personnes bénévoles.

Ces différentes formes d'appui doivent être formalisées par une convention qui précise les différentes tâches et formalités concernées, en particulier lors des prestations de service ou lors de l'appui d'une association gestionnaire : un modèle de convention de gestion est joint en **annexe 2** au présent arrêté.

Il est rappelé ici que l'objectif reste prioritairement la gestion directe par le GEM de son activité et de ses moyens humains et matériels. Le GEM peut cependant décider de faire appel à des prestations extérieures notamment pour la gestion des ressources humaines et la gestion financière. Cette décision et ses modalités doivent être actées par les instances officielles du GEM (AG, CA).

#### D1. – Les animateurs salariés et les personnes bénévoles

Les animateurs salariés aident les adhérents à s'organiser pour la réalisation de leur projet, ainsi qu'à établir des relations avec l'environnement et les institutions de la cité. Ils les aident à veiller au confort et à la gestion quotidienne du groupe. Ils apportent aux adhérents qui les sollicitent leur écoute, leur avis et leur conseil, mais sans jamais se substituer aux professionnels du soin ou de l'accompagnement auxquels les personnes ont recours en tant que de besoin. Ils peuvent intervenir tant dans les locaux du GEM qu'à l'extérieur, notamment pour la constitution de partenariats avec d'autres institutions.

Un membre du GEM peut devenir animateur salarié d'un GEM, sous réserve qu'il n'en soit pas ou plus adhérent.

Les animateurs doivent pouvoir bénéficier d'actions de soutien en rapport avec leur domaine d'intervention et leurs projets. Ainsi, des analyses de pratique peuvent être utiles pour les salariés et/ou bénévoles des GEM. Des rencontres entre GEM et des journées d'échanges et d'information peuvent également y contribuer. En tout état de cause, chaque GEM décide des actions susceptibles d'être suivies à son niveau et ne saurait être contraint de participer à quelque action ou initiative que ce soit et de la financer.



Les animateurs salariés du GEM peuvent être épaulés par des bénévoles. Les principes des interventions des personnes bénévoles doivent être précisés dans le règlement intérieur du GEM. Des conventions individuelles avec chaque bénévole peuvent ensuite préciser la nature et la durée de leurs interventions.

Le nombre d'animateurs salariés, et, le cas échéant, de bénévoles dépend du projet du groupe d'entraide mutuelle, de son organisation, du nombre d'adhérents et des financements alloués au GEM. Ainsi, le nombre de salariés, qui souvent ne dépasse pas deux équivalents temps plein, pourra être revu à la hausse selon les budgets disponibles, notamment lors de co-financements, ou en cas de mise à disposition de personnels.

S'il est possible, le recrutement de minimum deux salariés (y compris à temps partiel) facilite les échanges entre animateurs et la structuration de l'activité des GEM.

Il est rappelé que les animateurs salariés doivent avoir, comme tout salarié, une fiche de poste décrivant leurs missions au sein du GEM. Un modèle de fiche de poste, à adapter selon les besoins de chaque GEM, est joint en *annexe 3* du présent cahier des charges.

## D2. – Les moyens matériels

Le groupe dispose de moyens financiers et matériels qui lui sont propres. Ils sont essentiellement constitués par des subventions, le produit des cotisations des adhérents, des locaux et des matériels d'équipement.

Le GEM doit disposer d'un local suffisamment grand et aussi accessible que possible pour les personnes qui souhaitent le fréquenter. A cet effet, les implantations en centre-ville et, de préférence, en rez-de-chaussée voire, à défaut, sur un site d'accès aisé pour tous, doivent être privilégiées. En tant qu'association régie par la loi de 1901, le groupe d'entraide mutuelle doit s'assurer que son local répond aux normes des établissements recevant du public (ERP) et souscrire les assurances correspondantes.

Les horaires d'ouverture du GEM doivent permettre de répondre aux attentes des adhérents. Les plages d'accueil proposées, d'au moins trente-cinq heures hebdomadaires, doivent être adaptées et permettre un accès au local notamment l'après-midi, voire en soirée. Ces plages doivent comporter au moins deux fois par mois une ouverture le samedi et/ou le dimanche. Ces plages d'ouverture s'entendent aussi lorsque le GEM effectue des activités à l'extérieur du GEM, avec ses adhérents (le GEM est alors considéré comme « ouvert »). Elles ne sont pas nécessairement conditionnées à la présence des animateurs salariés. En effet, les adhérents du GEM doivent pouvoir fréquenter celui-ci en dehors de la présence d'un animateur, dans un contexte de recherche d'autonomisation et d'entraide mutuelle.

## E. – Les relations entre acteurs à l'intérieur du groupe d'entraide mutuelle

Elles doivent suivre les exigences de la loi de 1901 sur les associations. L'assemblée générale définit les grandes orientations du GEM qui sont mises en œuvre ultérieurement par les instances élues (conseil d'administration, bureau).

Ainsi, toutes les décisions significatives et structurantes pour le GEM (notamment : postes les plus importants du budget, investissements, conventions, embauches) doivent être prises par le conseil d'administration en y associant, dans le respect de la loi précitée, les autres adhérents non membres du conseil et les animateurs dans un souci de transparence, d'échanges et de cohésion du groupe.

Les décisions concernant la vie quotidienne du groupe d'entraide mutuelle sont prises collectivement par tous les adhérents.

La charte, le règlement intérieur, le contrat d'adhésion, le contrat visiteur (le cas échéant), qui sont autant de documents qui favorisent le respect du contrat collectif et la cohésion du groupe, doivent être clairs, concis et explicites pour être compris et partagés par tous.

Le règlement intérieur du GEM, qui est élaboré en commun par les adhérents, doit notamment comporter des indications sur les modalités :

- de fonctionnement et d'ouverture du GEM : local, horaires, définition des activités proposées, temps et modalités d'intervention des bénévoles, etc. ;
- de participation de l'ensemble des membres du GEM ;
- d'accueil de nouveaux membres dans le GEM ;
- d'accueil et de participation des bénévoles ainsi que des accompagnants et des proches des membres du GEM, notamment lors de journées ou de festivités organisées par les adhérents ;
- de mise en retrait et de « sortie » du GEM ;
- d'exclusion temporaire ou définitive du GEM.

Le contenu du règlement intérieur doit être clairement explicité, en évitant toute situation pouvant porter atteinte aux droits et libertés des membres du GEM. Il convient notamment de garantir au mieux la liberté des personnes en veillant à les associer aux décisions les concernant et en prohibant toutes clauses ou pratiques abusives.

## F. – Les différents partenariats avec l'environnement institutionnel et socio-économique

Ces partenariats sont essentiels et témoignent de l'esprit d'ouverture vers la cité qui doit caractériser la démarche d'entraide mutuelle entre des personnes vulnérables mais désireuses d'aller vers plus d'autonomie.

Leur intensité est variable selon l'institution concernée et le souhait des adhérents doit être déterminant à ce niveau. La mise en œuvre du partenariat peut se faire selon plusieurs modalités : signature d'une convention,



connaissance mutuelle, accompagnement entre membres du GEM vers telle structure. Cet accompagnement par les pairs dans une structure partenaire peut en effet encourager les membres du GEM à fréquenter les dispositifs de droit commun.

Le partenariat vise également différents champs : les champs spécialisés dans l'accompagnement des personnes en situation de vulnérabilité (partenariat avec les structures de soins, d'accompagnement médico-social, d'insertion socio-professionnelle, la MDPH...) mais également, et de façon aussi importante, les champs de la vie sociale et culturelle (partenariat avec la commune d'implantation, le milieu associatif...).

#### **Le partenariat avec la commune d'implantation et/ou les collectivités locales du groupe d'entraide mutuelle**

Le partenariat avec la commune d'implantation du GEM est indispensable et l'implication des élus locaux doit être systématiquement recherchée dans le but d'une plus grande sensibilisation de la population aux problématiques des personnes adhérentes du GEM. Le partenariat avec la commune incarne l'implantation du GEM sur son territoire et sa fonction d'insertion dans la cité ; il apparaît donc comme fondamental.

Ce partenariat peut permettre aux GEM de bénéficier d'un soutien financier direct ou indirect complémentaire de la part de leur commune d'implantation. Il est de nature aussi à faciliter les démarches administratives des adhérents et à développer leur participation à la mise en œuvre de campagnes d'information et de sensibilisation dans la cité ou de programmes spécifiques grâce à un réseau de partenaires au sein des collectivités et établissements publics territoriaux.

Ce partenariat de proximité peut par ailleurs être élargi au département et à la région du ressort géographique du GEM.

#### **Le partenariat avec le milieu associatif**

La lutte contre la solitude et la création d'un lien social constituant le fondement même du GEM, il importe de rechercher et de développer le partenariat avec le milieu associatif local afin de donner tout son sens au projet d'entraide mutuelle dans ses dimensions sociale, culturelle et de loisirs. Ainsi, une des missions du GEM peut être, selon les souhaits des adhérents, de favoriser l'accès des membres aux activités culturelles et sportives de la ville. Cette facilité d'accès peut être traduite par des conventions de partenariat entre le GEM et les différentes associations de loisirs.

La recherche de liens avec des GEM proches géographiquement est également souhaitable : un partenariat inter-GEM peut se mettre en place dans un esprit d'échanges et de collaboration (échange d'information, formations partagées...) entre les membres des différents GEM. Ce partenariat ne doit cependant pas amener les GEM à ne fréquenter que des endroits « spécialisés » dans l'accompagnement des personnes en situation de vulnérabilité : le partenariat avec le droit commun doit être systématiquement encouragé.

#### **Le partenariat avec les acteurs de l'offre de soins et d'accompagnement**

Il est recommandé que le GEM établisse des relations avec les acteurs de l'offre de soins et d'accompagnement concernés et formaliser autant que possible ces relations par convention, afin de faciliter l'accès des adhérents aux soins voire à un accompagnement, notamment en cas d'urgence.

Il est utile, pour les adhérents du GEM comme pour les animateurs, de connaître les dispositions arrêtées par ces acteurs concernant la conduite à tenir, comme les services et professionnels à consulter ou à alerter en cas d'incident ou de situation imprévue pouvant mettre en difficulté le fonctionnement du GEM.

Il est également souhaitable que le GEM dispose d'un carnet d'adresses-ressources pour des soins de base, avec des coordonnées notamment : de médecins généralistes, de centres de santé et de cabinets dentaires. Ce « minimum » peut s'avérer essentiel pour le quotidien des adhérents du GEM en leur facilitant ainsi un accès au « droit commun », comme tous les autres citoyens.

De même, il est souhaitable que l'offre d'accompagnement médico-social, avec entre autres les services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) et les services d'accompagnement médico-sociaux pour adultes handicapés (SAMSAH), soit connue des adhérents et que des liens de partenariat puissent éventuellement être noués avec ces services lorsqu'ils existent.

Pour certains GEM, créés avec l'appui d'établissements de santé et/ou d'associations gestionnaires de SAVS ou de SAMSAH, il importe que ce partenariat s'élabore dans la clarté entre la structure de soins et/ou d'accompagnement et le GEM. En outre, pour éviter toute confusion, il est souhaitable que le GEM ne partage pas les mêmes locaux ni le personnel avec la structure partenaire. Si tel est le cas, des locaux et des personnes salariées (animateurs) doivent être clairement identifiés comme étant spécifiquement à la disposition du GEM.

#### **Le partenariat avec les acteurs de l'insertion sociale et professionnelle**

D'autres relations peuvent également être envisagées avec différents organismes, essentiellement dans un souci d'information des adhérents du groupe sur les services auxquels ils peuvent avoir recours, et par exemple dans une perspective d'appui au maintien ou au retour vers l'emploi (organisme de logement social, caisse d'allocations familiales, agence de Pôle emploi, mission locale, etc.).

#### **Le partenariat avec la maison départementale des personnes handicapées**

Il est souhaitable que des liens puissent être établis avec les maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) et leurs antennes locales, par exemple à l'occasion d'invitations de celles-ci à des journées portes ouvertes, afin de permettre aux personnes qui le souhaitent d'accéder plus aisément à leurs services. Réciproquement, un partenariat peut s'établir permettant à la MDPH de mieux sensibiliser son personnel et ses



propres partenaires à la spécificité des personnes adhérentes du GEM, en particulier par leur intervention directe dans des actions organisées par la MDPH.

## II. – Les modalités de conventionnement, de financement et de pilotage des groupes d'entraide mutuelle par les services territoriaux de l'État (ARS)

### A. – Le conventionnement et le financement des groupes d'entraide mutuelle

Pour être conventionnées, les associations constituées en GEM, doivent respecter le présent cahier des charges et les règles nationales et communautaires relatives aux demandes de subventions auprès de l'État. A cet effet, elles doivent renseigner et transmettre aux services de l'ARS le formulaire CERFA (5) en vigueur. Ce formulaire doit être transmis chaque année, qu'il s'agisse d'une première demande ou d'un renouvellement de subvention et que l'association bénéficie ou non d'une convention pluriannuelle de financement.

Conformément à cette réglementation, l'association doit notamment fournir pour chaque exercice budgétaire les documents suivants :

- un bilan financier (tableau de synthèse et données chiffrées) ;
- un bilan qualitatif de la ou des actions réalisées.

Dans le cas où l'association constituant le GEM n'est pas gestionnaire, ces documents doivent cependant être co-signés par le GEM et l'organisme gestionnaire.

La convention de financement est signée entre l'association constitutive du GEM et l'ARS. A titre dérogatoire, si l'association n'est pas constituée, elle peut être signée par le promoteur du projet ou l'organisme gestionnaire pour une durée déterminée et dûment mentionnée.

La convention peut revêtir un caractère pluriannuel, cette faculté étant laissée à l'appréciation des services de l'ARS. La convention pluriannuelle assure cependant une inscription du GEM dans la durée, et peut faciliter certaines de ses démarches (contrat de location...). Le financement des GEM reste toutefois annuel, et soumis aux crédits disponibles des ARS.

Un modèle de convention annuelle ou pluriannuelle est joint en **annexe 4** du présent arrêté.

Outre les éléments spécifiquement demandés dans le cadre du formulaire CERFA précité, le dossier permanent du GEM auprès de l'ARS doit comporter :

- le compte rendu de la dernière assemblée générale ;
- la convention de parrainage (avec dispense possible à titre dérogatoire et pour un temps fixé d'un commun accord si l'association des membres du GEM n'est pas encore constituée). Pour rappel, le délai de la constitution d'association des membres du GEM ne peut pas excéder trois ans. ;
- le cas échéant, la convention de gestion ou de prestations de service décrivant les modalités de délégation de gestion ;
- les conventions de partenariat ;
- le règlement intérieur ;
- un exemplaire du contrat d'adhésion et du contrat visiteur ;
- une note développant l'aspect qualitatif de l'action du GEM, ses réussites, ses difficultés et ses perspectives ;
- les caractéristiques du lieu d'accueil et le contrat de bail afférent.

Toute modification d'un de ces documents doit être transmise dans les meilleurs délais par le GEM à l'ARS.

Sur la base de l'ensemble de ces éléments, la subvention accordée au GEM est déterminée en fonction des besoins réellement constatés et dans le cadre d'une enveloppe limitative.

Par ailleurs et à leur propre initiative, les GEM peuvent transmettre tout document ou information complémentaire qui leur paraît utile de porter à la connaissance des services de l'ARS.

Enfin, le GEM a l'obligation d'informer les ARS en cas de changements significatifs en cours d'exercice portant sur un ou plusieurs des éléments suivants :

- organisme de parrainage ;
- organisation relative à la gestion du GEM (changement ou arrêt de l'organisme gestionnaire, modification significative de la prestation de services...) ;
- statuts ;
- organes statutaires ;
- charges financières ;
- personnels salariés (animateurs) ;
- partenariat(s).

### B. – Le pilotage du dispositif

Pour faciliter le pilotage de ce dispositif, et notamment pour permettre d'en apprécier la mise en œuvre sur le plan quantitatif et qualitatif dans le cadre d'un bilan national annuel réalisé par la CNSA, les informations et données suivantes devront être transmises à l'ARS avant le 28 février de l'année n+1 (pour le bilan de l'année n) :

- la dénomination et le lieu d'implantation du GEM ;



- le nombre total d'adhérents au 31 décembre de l'année précédant celle de la demande de nouvelle subvention et le nombre de personnes supplémentaires ayant adhéré dans l'année de référence ;
- les caractéristiques du lieu d'accueil avec, entre autres, le contrat de bail et l'état des lieux ;
- le nombre d'animateurs salariés (en équivalents temps plein), avec les fonctions exercées et leurs qualifications, le nombre d'animateurs bénévoles, avec les fonctions exercées et leurs qualifications ;
- les jours et horaires d'ouverture du local ;
- les activités réalisées et celles qui sont envisagées.

Ces données font l'objet d'un tableau, dont le modèle est joint en *annexe 5*.

En outre, les agents des services de l'ARS peuvent, après en avoir informé le GEM concerné, effectuer une visite de ses locaux. Ces visites ont pour objet d'échanger avec les membres adhérents et les animateurs du GEM et d'apprécier ses modalités d'organisation et de fonctionnement, en conformité avec le présent cahier des charges. Ces visites sont encouragées, dans la mesure où elles facilitent une connaissance concrète des différents GEM sur un même territoire. De même, l'ARS peut, si elle le souhaite, organiser des réunions inter GEM.

---

(1) Le terme santé s'entend dans sa globalité au sens de l'Organisation mondiale de la santé : « La santé est un état de complet bien-être physique, mental, et social, et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité. »

(2) Par exemple : Cap emploi.

(3) Ou 1908 au titre des particularités des associations d'Alsace-Moselle.

(4) Exemple : acoustique, lumière...

(5) (2) Formulaire CERFA n° 12156\*03 disponible sur : [https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa\\_12156.do](https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_12156.do).

#### ANNEXES

1. Modèle de convention de parrainage.
2. Modèle de convention de gestion ou de prestation de services.
3. Modèle de fiche de poste d'un salarié du GEM.
4. Modèle de convention annuelle ou pluriannuelle de financement.
5. Trame d'activités à remplir annuellement par le GEM.

**ANNEXE 1****MODELE TYPE DE CONVENTION DE PARRAINAGE****ENTRE**

L'association des adhérents du Groupe d'entraide mutuelle (GEM) *Nom, Adresse*  
(ou l'organisme représentant le GEM si l'association des membres du GEM n'est pas encore constituée)

représentée par sa présidente / son président *Nom*,  
Ci-après désignée « Le GEM »

**Et**

Organisme de parrainage, *Nom, Adresse*

Représenté(e) par sa /son *Nom*,  
Ci-après désigné(e) « Le parrain »,

**VU** la loi 2005-102 du 11 février 2005, relative aux droits des personnes handicapées,

**VU** l'arrêté du 27 juin 2019 relatif au cahier des charges des groupes d'entraide mutuelle,

**Préambule :**

Les groupes d'entraide mutuelle (GEM) sont des structures de prévention et de compensation de la restriction de participation à la vie en société prévues aux articles L. 114-1-1 et L. 114-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF), tels qu'ils résultent de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Ils s'apparentent à des dispositifs d'entraide mutuelle entre pairs, en constituant avant tout un collectif de personnes concernées par des problématiques de santé<sup>1</sup> ou de situations de handicap similaires et souhaitant se soutenir mutuellement dans les difficultés éventuellement rencontrées, notamment en termes d'insertion sociale, professionnelle et citoyenne.

Le cahier des charges fixé par l'arrêté du 27 juin 2019 rend obligatoire le soutien du GEM par un organisme parrain et la signature d'une convention de parrainage. Cette convention de parrainage est à transmettre à l'ARS.

Le rôle du parrain consiste à soutenir le GEM, dans son fonctionnement associatif, en adoptant une position de tiers et de médiateur, notamment en cas de difficultés ou de conflits (internes,

---

<sup>1</sup> Cf définition de l'OMS



entre professionnels et membres du GEM, avec le cas échéant les prestataires de services ou l'association gestionnaire...). Il veille ainsi au respect de l'éthique des GEM, notamment par le respect du cahier des charges, en particulier sur le respect du choix des adhérents du GEM, dans la limite des réglementations en vigueur (droit du travail, règles budgétaires...). Il peut aider le GEM à s'organiser et, en cas de crise, assurer temporairement certaines des missions de l'association, sans toutefois s'y substituer ou la mettre " sous tutelle ". Cet appui trouve son prolongement dans sa participation en tant qu'invité aux instances de l'association constituant le GEM.

Le parrain peut être :

- une association d'usagers (patients, ex-patients, personnes handicapées) ;
- une association ou tout organisme reconnu comme en capacité d'apporter un soutien aux adhérents.
- une association de familles ;

L'association remplissant le rôle de parrain doit avoir un champ d'action compatible avec l'action des GEM, et les moyens de remplir sa mission de parrain.

**Objet :**

La convention de parrainage formalise les modalités de l'appui apporté au GEM.

**Article 1. Rôle et missions du parrain :**

Accompagnateur du Conseil d'administration le parrain a pour fonction principale d'être garant du respect du cahier des charges et de l'éthique du GEM, à savoir la recherche de l'autonomie et l'autodétermination des adhérents du GEM.

Il se positionne donc en soutien du GEM et ne se substitue pas à lui, sauf en cas d'urgence manifeste.

Il intervient notamment en cas de difficultés et/ou de conflits rencontrés par le GEM, mais aussi, en cas de besoin, pour rappeler les obligations du GEM résultant du cahier des charges.

*Ajouter ici s'il y a une mission spécifique dévolue au parrain ou si une liste de missions est définie (exemples : il répond dans les meilleurs délais aux questions que le GEM pourrait lui poser ; il peut se déplacer sur site en cas de besoin ; il fait circuler toutes les informations en sa possession et utiles au fonctionnement et à la gestion du GEM ; il met à disposition du GEM un support pour l'élaboration des dossiers de demande de subvention...).*

**Article 2. Engagements du parrain :**

Le parrain s'engage à ce que ses représentants auprès du GEM soient sensibilisés aux spécificités et problématiques de santé et de handicaps concernés.

Le parrain s'engage à intervenir à la demande des différents acteurs du GEM : membre

adhérent, salarié, bénévole ; ou à la demande d'un partenaire du GEM, de l'organisme gestionnaire (s'il existe), de l'ARS, notamment en cas de difficultés rencontrées par le GEM relativement au respect du cahier des charges.

Il s'engage à pouvoir intervenir dans un délai raisonnable, y compris sur place : la proximité du parrain avec le GEM doit permettre une mobilisation rapide ; une proximité géographique pouvant faciliter cette mobilisation.

En cas de difficultés et/ou de conflits, il assure un rôle de **médiateur, de tiers et de conseil** entre les parties prenantes, en se référant au cadre réglementaire (cahier des charges du GEM, mais aussi, si besoin, code du travail, règles budgétaires relatives aux subventions...). Sur demande expresse du GEM, il peut agir sur un temps donné à la place du GEM.

Hors difficultés/conflits, le parrain s'engage à fournir au GEM toute information utile au bon fonctionnement du GEM et à le conseiller sur des questions posées par le GEM.

*Ajouter ici s'il y a des engagements spécifiques du parrain. Si le parrain est le même organisme que le gestionnaire (uniquement pour les GEM TC), préciser ici la distinction des fonctions afin d'identifier au sein de ce même organisme une personne / une fonction de médiation distincte de la fonction de gestion.*

### **Article 3. Engagements du GEM :**

Le GEM s'engage à informer le parrain du fonctionnement général du GEM, et des changements importants survenus au GEM (changement des membres du bureau, changement de local...).  
*Préciser les documents à fournir (statuts, liste des membres des instances du GEM, convention de subvention...).*

Le GEM s'engage à prévenir et à saisir le parrain dans les meilleurs délais, en cas de difficultés / conflits rencontrés.

Il s'engage à mettre à disposition du parrain tout document utile à la compréhension du fonctionnement du GEM et de la situation pour laquelle le parrain doit être saisi.

Il s'engage à permettre aux acteurs du GEM (membre, salarié, bénévole, mais également organisme gestionnaire s'il existe, un partenaire, l'ARS...) de saisir le parrain en cas de besoin.

Le GEM s'engage à prévenir à l'ARS en cas de difficultés rencontrées avec le parrain notamment relativement au non-respect du cahier des charges.

*Ajouter ici s'il y a des engagements spécifiques du GEM (adhésion à l'association marraine, fréquence des échanges...).*

### **Article 4. Articulation entre le GEM et le parrain – résolution des difficultés :**

Le parrain a une voix consultative dans les instances du GEM.

En cas de difficultés entre le GEM et le parrain, chacun s'engage à informer l'autre partie des



difficultés qu'elle perçoit et à en discuter. Si la résolution des problèmes ne peut intervenir par ce biais, la discussion et l'échange de points de vue, l'une ou l'autre partie peut en informer l'ARS, notamment au regard du non-respect du cahier des charges.

*Définir ici les modalités de participation du parrain aux instances du GEM (le parrain est invité à chaque AG / CA, présence possible au bureau, transmission systématique de tous les documents envoyés aux administrateurs...).*

*Définir ici d'autres liens éventuels entre le GEM et le parrain.*

**Article 5. Durée et résiliation de la présente convention :**

La présente convention est conclue pour une *durée à préciser*, à dater de sa signature. Elle est renouvelable *expressément tous les (préciser la durée) ou par tacite reconduction* de chacune des parties pour la même période.

*En cas de renouvellement par tacite reconduction : préciser une durée maximale (exemple : 3 à 5 ans) pour renouveler de façon expresse la convention.*

Elle est résiliable (*préciser quand : à la date anniversaire de la signature ou à tout moment*) sous réserve d'un préavis de *XX* mois par lettre recommandée avec avis de réception.

L'ARS doit être informée de la résiliation lors de l'envoi du préavis de rupture de la présente convention.

A \_\_\_\_\_, le

Le Président de l'Association  
des membres du GEM  
(ou l'organisme représentant le GEM si l'association  
des membres du GEM n'est pas encore constituée)

Le Président de l'association  
marraine

Convention transmise à l'ARS le :

**ANNEXE 2****MODELE DE CONVENTION DE GESTION OU DE PRESTATIONS DE SERVICES****ENTRE**

L'association des adhérents du GEM *Nom, Adresse*  
(ou l'organisme représentant le GEM si l'association des membres du GEM n'est pas encore constituée)

représentée par sa présidente/son président *Nom*,  
Ci-après désignée « Le GEM »

**Et**

L'organisme gestionnaire / le prestataire de services (*à préciser*), *Nom, Adresse*  
Représenté(e) par sa/son *Nom*,  
Ci-après désigné(e) « L'organisme gestionnaire ou le prestataire de services » (*à préciser*),

**VU** la loi 2005-102 du 11 février 2005, relative aux droits des personnes handicapées,

**VU** l'arrêté 27 juin 2019 relatif au cahier des charges des groupes d'entraide mutuelle,

**Préambule :**

Les groupes d'entraide mutuelle (GEM) sont des structures de prévention et de compensation de la restriction de participation à la vie en société prévues aux articles L. 114-1-1 et L. 114-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF), tels qu'ils résultent de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Ils s'apparentent à des dispositifs d'entraide mutuelle entre pairs, en constituant avant tout un collectif de personnes concernées par des problématiques de santé ou des situations de handicap similaires et souhaitant se soutenir mutuellement dans les difficultés éventuellement rencontrées, notamment en terme d'insertion sociale, professionnelle et citoyenne.

Le cahier des charges fixé par arrêté du 27 juin 2019 précise que « pour la gestion administrative et comptable de ces moyens matériels et humains, le GEM peut se faire épauler par des professionnels extérieurs, en particulier dans le cadre de prestations de services ». Le GEM peut également demander l'appui d'une association gestionnaire de structures : l'activité de gestion de structures de cette association doit être distinguée de la gestion du GEM. Le cahier des charges précise, qu'en cas d'appui du GEM par des prestataires de service ou une association gestionnaire, **une convention précisant les différentes tâches et modalités concernées par cette délégation de gestion doit être formalisée**, comprenant notamment la transmission de compte-rendu fournis sur l'utilisation des fonds au Conseil d'administration du GEM.

Cette convention est à transmettre à l'ARS.



**Article 1 – Objet de la Convention**

La convention de gestion ou de prestation de services formalise les modalités de l'appui apporté au GEM.

**Article 2. Engagements du GEM :**

Le GEM donne mandat de *gestion / co-gestion (préciser)* à l'organisme gestionnaire / au prestataire de services (*préciser*) pour les missions suivantes :

*Lister l'ensemble des missions concernées. Sont cités ici des exemples possibles, à adapter et à développer selon la situation de chaque GEM :*

- *Constituer le dossier de demande de subvention à l'ARS, en lien avec le GEM*
- *Constituer les différents dossiers de demande de subvention, après accord et en lien avec le GEM, aux autres partenaires du GEM*
- *Recevoir et gérer la subvention allouée au GEM sur un compte distinct, ouvert au nom de l'organisme gestionnaire (le cas échéant)*
- *Recruter, former et suivre les salariés embauchés pour le GEM (gestion du contrat de travail, des fiches de salaire, des charges sociales, des congés...)*
- *Gérer les paiements et les relations avec les fournisseurs du GEM (loyers, charges, consommables...)*
- *A compléter si besoin*

*Ajouter ici d'autres engagements éventuels du GEM.*

**Article 3. Engagements de l'organisme gestionnaire / du prestataire de services (*préciser*) :**

L'organisme gestionnaire / le prestataire de services (*préciser*) s'engage à conseiller le GEM sur sa gestion quotidienne, notamment sur les aspects financiers, juridiques et ressources humaines.

Il s'engage aussi à répondre à la demande des membres du GEM d'être impliqués et initiés aux différents aspects de gestion et à favoriser l'autodétermination. Il s'engage à distinguer ses propres activités de gestion de celles du GEM : ouverture d'un compte bancaire spécifique et dédié au GEM, élaboration d'un budget spécifique pour le GEM.

Il s'engage à assurer une transparence dans les fonds gérés au titre du GEM : fourniture chaque année au GEM d'un compte de résultat, d'un bilan financier, de la certification des comptes (*le cas échéant*), à compléter ci-besoin. *Préciser ici les engagements de l'organisme gestionnaire / du prestataire de services (préciser) dans ses domaines d'action :*

- *Si l'organisme gestionnaire est employeur, précisez les obligations de l'organisme*

*gestionnaire (information du GEM, formation des salariés...)*

- *Si l'organisme gestionnaire / le prestataire de services (préciser) met à disposition des locaux ou autres moyens mobiliers (bureautique...) : préciser les modalités et les conditions de remboursement / réparation en cas de dégradation.*
- *Si l'organisme gestionnaire / le prestataire de services (préciser) est chargé de l'assurance des locaux et de l'activité des GEM, préciser les modalités*

*Ajouter ici d'autres engagements éventuels de l'organisme gestionnaire / du prestataire de services (préciser).*

**Article 4. Engagements financiers du GEM et de l'organisme gestionnaire / le prestataire de services (préciser).**

*Choisir entre les deux modalités suivantes :*

*1. Si la subvention annuelle de fonctionnement est versée au GEM :*

En cas de versement de la subvention allouée pour le fonctionnement du GEM au GEM, le GEM s'engage à reverser chaque année à l'organisme gestionnaire / au prestataire de services (*à préciser*) la somme de *XX* Euros permettant à l'organisme gestionnaire / prestataire de services (*à préciser*) de réaliser l'ensemble des missions listées ci-dessus.

*Détailler ici si besoin la répartition de la somme versée par le GEM à l'organisme gestionnaire / prestataire de services (préciser) selon les activités réalisées ou la périodicité (exemple : *XX* Euros pour telle mission, payable une fois par an ou *XX* Euros pour telle mission, payable par mois...).*

Dans le montant versé à l'organisme gestionnaire / prestataire de services (*à préciser*), une partie peut être dédiée à l'équivalent de « frais de gestion », dans la limite maximale de 7% du montant versé par le GEM, et sous réserve d'un disponible restant (sur la base de la subvention annuelle allouée au GEM), après paiement des prestations et d'un budget de fonctionnement quotidien pour le GEM.

L'affectation du solde de la subvention, après versement à l'organisme gestionnaire / prestataire de services (*à préciser*) est librement décidé par le GEM, dans le respect du cahier des charges et des missions du GEM. Tout achat investissement ou autre se fera donc à son nom.

Au moment de l'arrêté des comptes et du constat de la réalité des dépenses, l'organisme gestionnaire / prestataire de services (*préciser*) s'engage à reverser au GEM les dépenses non réalisées. Aucun profit de ne peut être réalisé par l'organisme gestionnaire / prestataire de services (*préciser*).

*2. Si la subvention annuelle de fonctionnement est versée à l'organisme gestionnaire :*

La subvention doit être allouée au GEM, toutefois, si l'association du GEM n'est pas encore créée, le versement de la subvention pour le fonctionnement du GEM peut être de manière transitoire allouée à l'organisme gestionnaire. Dans ce cas, l'organisme gestionnaire



s'engage à reverser au GEM la somme de XX Euros permettant au GEM de gérer librement son budget quotidien.

*Détailler ici si besoin la répartition de la somme versée par l'organisme gestionnaire au GEM et son utilisation (XX Euros pour le budget quotidien, XX Euros pour les activités / sorties...).*

Au moment de l'arrêté des comptes et du constat de la réalité des dépenses, l'organisme gestionnaire demande l'autorisation du GEM pour l'affectation de l'excédent constaté (report sur l'année suivante, dépenses exceptionnelles...). Aucun profit de ne peut être réalisé par l'organisme gestionnaire / prestataire de services (*préciser*).

*Dans les deux situations :*

L'organisme gestionnaire / le prestataire de services (*préciser*) doit présenter au CA du GEM chaque année, un budget prévisionnel détaillant le montant des prestations qui seront servies au GEM, dans la limite de la subvention annuelle que percevra le GEM (en fonction du montant perçu l'année précédente).

Ce budget prévisionnel doit être joint à la demande de subvention effectuée auprès de l'ARS.

L'organisme gestionnaire / le prestataire de services (*préciser*) doit présenter au GEM, *définir la fréquence*, les factures détaillées correspondant aux prestations effectuées, pour un montant ne pouvant pas dépasser la subvention attribuée par l'ARS.

**Article 5. Articulation entre le GEM et l'organisme gestionnaire / le prestataire de services (*préciser*):**

L'organisme gestionnaire / le prestataire de services (*préciser*) est chargé d'informer régulièrement le GEM sur les dépenses réalisées au titre du GEM, et l'exécution budgétaire annuelle. A ce titre, il fournit, a minima avant chaque conseil d'administration, et sur demande du bureau du GEM, tous documents et informations utiles à la compréhension de la situation financière et budgétaire du GEM.

*Définir ici les modalités de participation de l'organisme gestionnaire / du prestataire de services (*préciser*) aux instances du GEM (invité/membre à chaque AG / CA, présence possible au bureau...).*

*Définir ici d'autres liens éventuels entre le GEM et l'organisme gestionnaire / le prestataire de services.*

En cas de conflit entre le GEM et l'organisme gestionnaire / le prestataire de services (*préciser*), la médiation sera recherchée. L'une ou l'autre partie, en cas de difficultés non résolues, peut faire appel au parrain, qui apporte son soutien dans la résolution des problèmes rencontrés, en se référant au cahier des charges des GEM.

**Article 6. Durée, reconduction et résiliation de la présente convention :**

La présente convention est conclue pour une durée de *préciser*, à dater de sa signature. Elle est renouvelable *expressément tous les (préciser la durée) ou par tacite reconduction* de chacune des parties pour la même période, et après validation par les conseils d'administration des deux parties du montant de la prestation annuelle.

*En cas de renouvellement par tacite reconduction : préciser une durée maximale (exemple : 3 à 5 ans) pour renouveler de façon expresse la convention.*

Elle est résiliable (*préciser quand : à la date anniversaire de la signature ou à tout moment*) sous réserve d'un préavis de *XX* mois par lettre recommandée avec avis de réception.

*Préciser ici si besoin les conséquences de la résiliation de la convention de gestion / de prestations de services.*

L'ARS doit être informée immédiatement, soit dès l'envoi du préavis, de la résiliation de la présente convention.

**Article 7. Modification de la convention:**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document, dont l'ARS.

A \_\_\_\_\_, le

Le Président de l'Association  
des membres du GEM

Le Président de l'association gestionnaire  
ou du prestataire de services

(ou l'organisme représentant le GEM si l'association  
des membres du GEM n'est pas encore constituée)

Convention transmise à l'ARS le :



**ANNEXE 3****MODELE DE FICHE DE POSTE / Préciser l'emploi (animateur, coordinateur)**

*Nota Bene : ce modèle doit être adapté au contexte de chaque employeur, dans le respect des règles relatives au droit du travail.*

**Préambule : Le positionnement spécifique du salarié du GEM**

Les groupes d'entraide mutuelle (GEM) sont des structures de prévention et de compensation de la restriction de participation à la vie en société prévues aux articles L. 114-1-1 et L. 114-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF), tels qu'ils résultent de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Ils s'apparentent à des dispositifs d'entraide mutuelle entre pairs, en constituant avant tout un collectif de personnes concernées par des problématiques de santé ou des situations de handicap similaires et souhaitant se soutenir mutuellement dans les difficultés éventuellement rencontrées, notamment en terme d'insertion sociale, professionnelle et citoyenne. Ce collectif est organisé sous la forme associative.

Le cahier des charges fixé par l'arrêté du 27 juin 2019 précise le rôle des salariés dans les GEM :

*« Les animateurs salariés aident les adhérents à s'organiser pour la réalisation de leur projet, ainsi qu'à établir des relations avec l'environnement et les institutions de la cité. Ils les aident à veiller au confort et à la gestion quotidienne du groupe. Ils apportent aux adhérents qui les sollicitent leur écoute, leur avis et leur conseil, aux professionnels du soin ou de l'accompagnement auxquels les personnes ont recours en tant que de besoin. Ils peuvent intervenir tant dans les locaux du GEM qu'à l'extérieur, notamment pour la constitution de partenariats avec d'autres institutions ».*

Le salarié d'un GEM se doit donc de respecter le cahier des charges des GEM, et l'éthique du GEM : il vient en soutien des membres du GEM, et n'est pas un « accompagnateur social », ni un soignant. Il ne « prend pas en charge » - comme cela pourrait être le cas dans les établissements et services médico-sociaux et les établissements de santé - les personnes fréquentant les GEM mais les soutient dans leurs démarches individuelles et collectives au sein ou à l'extérieur du GEM. Pour rappel, La production d'une reconnaissance de la MDPH ou d'un certificat médical « validant » ne peut être exigée comme condition d'admission au GEM. Le salarié soutient le fonctionnement associatif du GEM, sans toutefois se substituer aux décisions des adhérents, élaborées dans les instances du GEM.

Ce positionnement peut être délicat, notamment lorsque les membres du GEM traversent des moments difficiles. Le salarié doit alors pouvoir prendre de la distance et, en cas de difficultés

1

importantes, pouvoir s'adresser notamment au parrain, faisant fonction de tiers médiateur. Il peut également suggérer aux adhérents de prendre contact avec d'autres GEM ou collectifs GEM plus expérimentés pour obtenir un avis.

Le salarié du GEM peut être soit salarié directement par l'association constituant le GEM (soit des personnes qu'il doit soutenir), soit par un autre organisme, qui le met à disposition du GEM : le salarié doit alors garder l'éthique du GEM, tout en exerçant son contrat dans le respect de la législation relative au droit du travail. Ce choix dans le mode de fonctionnement du GEM est celui des adhérents, il peut être modifiable au fil du temps. La mise à disposition d'un salarié par un organisme tiers doit faire l'objet d'une convention définissant les responsabilités de l'organisme employeur et du GEM.

#### **Présentation du GEM XX et de l'employeur XX (le cas échéant)**

Décrire ici rapidement le GEM concerné (historique, date de création, association marraine...).

Si le GEM n'est pas l'employeur, le préciser ici en décrivant l'employeur et son lien avec le GEM (association gestionnaire...). Décrire ici les articulations entre le GEM et le gestionnaire.

#### **Missions générales du salarié**

Décrire ici les missions du salarié.

De manière générale, le salarié devra favoriser l'autonomisation des adhérents par la mise en œuvre d'actions d'informations, de conseils et de soutiens, dans une visée de renforcement des capacités des adhérents à opérer leurs propres choix.

*Par exemple :*

- *Aider les personnes fréquentant le GEM à rompre l'isolement, à retisser du lien social et à s'entraider dans la vie courante*
- *Favoriser l'auto-détermination (capacité pour tout professionnel partenaire du GEM à accepter les choix et solutions choisis par l'adhérent)*
- *Soutenir et valoriser les compétences des adhérents*
- *Favoriser et encourager la prise d'initiative individuelle et collective des adhérents*
- *Développer les activités du GEM sur propositions des adhérents*
- *Soutenir la création et le développement de l'association avec les membres du GEM*
- *Soutenir et entretenir les partenariats*
- *Participer à la création des outils communs du GEM*

2



- *Avoir la capacité à être le garant du cadre édité par les adhérents du GEM*

### **Fonctions du salarié**

Décrire ici les actions concrètes du salarié, par domaine

*Par exemple :*

*Gestion administrative (détailler)*

*Gestion financière (détailler)*

*Fonctions d'animation (détailler)*

*Fonctions de coordination (détailler)*

*Relations aux adhérents (détailler)*

*Relations aux membres élus du GEM (détailler)*

*Relations aux partenaires, aux réseaux, aux autres GEM (détailler)*

### **Compétences requises :**

A compléter.

*Par exemple :*

- *Adhérer à l'éthique et l'esprit des GEM*
- *S'adapter aux spécificités des personnes fréquentant le GEM, à leurs demandes et à leurs rythmes*
- *Avoir une bonne connaissance du fonctionnement d'une association*
- *Etre disponible, à l'écoute et bienveillant tout en gardant un cadre professionnel*
- *Savoir prendre de la distance et du recul dans les situations éventuellement difficiles reconnaître ses difficultés*
- *Prendre des initiatives, dans le respect des souhaits des adhérents du GEM*
- *Etre autonome, et s'adapter aux situations non prévues*
- *Savoir animer un groupe, des partenariats, un réseau*
- *Savoir rendre compte de ses activités et des difficultés rencontrées*

- *Savoir rechercher les informations pour améliorer ses compétences*

**Formation(s) souhaitée(s) :**

A compléter.

*Par exemple :*

- *Formation niveau XX dans tel domaine*
- *Connaissance appréciée des troubles psychiques / des personnes traumatisées crâniennes / des troubles du spectre de l'autisme*
- *Permis B, véhicule personnel*



**ANNEXE 4****MODELE COMMENTE DE CONVENTION ANNUELLE OU PLURIANNUELLE  
DE FINANCEMENT POUR L'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION  
A UN GROUPE D'ENTRAIDE MUTUELLE****Entre**

L'Agence régionale de santé de....., représentée par le directeur général....., et désignée sous le terme l'administration,

**Et**

L'association dénommée « ..... », association régie par la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901, dont le siège social est situé....., représentée par son/ sa président(e)....., désignée sous le terme l'association, n°SIRET.....code APE.....

Vu les articles L. 114-1-1 et L. 114-3 du code de l'action sociale et des familles, tels qu'ils résultent des articles 4 et 11 de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,

Vu l'article L. 1431-2 du code de la santé publique, modifié par la loi n°2010-1594 du 20 décembre 2010 de financement de la sécurité sociale pour 2011 ;

Vu l'article L. 14-10-5 du code de l'action sociale et des familles, modifié par l'article 78 de la loi n°2010-1594 du 20 décembre 2010 de financement de la sécurité sociale pour 2011 ;

Vu l'arrêté du 27 juin 2019 fixant le cahier des charges des groupes d'entraide mutuelle ;

Vu la décision n° XXX du XXXX du directeur de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie fixant pour 20XX le montant des contributions aux budgets des agences régionales de santé, notamment pour le financement des GEM ;

Vu la circulaire du Premier ministre du 24 décembre 2002 relative aux subventions de l'Etat aux associations ;

Vu la circulaire du Premier ministre du 16 janvier 2007 relative aux subventions de l'Etat aux associations et conventions pluriannuelles d'objectifs ;

Vu la circulaire du Premier ministre du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics : conventions d'objectifs et simplification des démarches relatives aux procédures d'agrément ;

Vu le dossier de demande de subvention déposé par l'association « ..... » le..... 20.... auprès de l'agence régionale de santé de..... ;

Vu les statuts de l'association déposés le.....,

Il est convenu ce qui suit :

*Commentaires :*

*L'association ci-dessus mentionnée est en principe l'association des membres du GEM.*

*Toutefois, comme le précise le cahier des charges fixé par arrêté, lorsque l'association des membres du GEM n'a pas encore été constituée (le cahier des charges fixe un délai de trois ans pour la constitution de cette association à compter de la date de signature de la première convention), ou lorsque le GEM a conclu une convention déléguant la gestion de la subvention à un autre acteur, la convention peut être conclue avec l'organisme gestionnaire, en l'attente de la constitution de l'association des membres du GEM. Une fois celle-ci créée elle doit devenir le signataire de la convention.*

*La rédaction de l'article 1<sup>er</sup> ci-après doit bien évidemment tenir compte de la « qualité » du cocontractant de l'administration : association des membres du GEM ou association gestionnaire du GEM.*

## **PRÉAMBULE**

Conformément à l'article L. 1431-2 du code de la santé publique et de l'article L. 14-10-5 du code de l'action sociale et des familles, les agences régionales de santé sont chargées d'assurer le financement des groupes d'entraide mutuelle qui respectent le cahier des charges fixé par l'arrêté du 27 juin 2019.

Les contributions aux budgets des agences régionales de santé pour le financement des groupes d'entraide mutuelle sont arrêtées par décision du directeur de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (décision n°..... du .....).

Ce financement s'opère dans le cadre d'une convention attributive de subvention.

## **CONSTITUTION DE L'ASSOCIATION DES MEMBRES DU GEM**

Il est rappelé que la constitution d'une association de membres<sup>1</sup> du GEM est obligatoire pour que le GEM soit financé. Cette association peut se créer dans un délai de trois ans à compter de la date de signature de la première convention : au-delà de ce délai, le conventionnement et le financement du GEM peuvent être remis en question. Cette association des membres du GEM, lorsqu'elle existe, peut cependant décider de déléguer la gestion de la subvention à un autre acteur, par une convention de gestion qui en précise les modalités. L'organisme

<sup>1</sup> Cf. le cahier des charges pour la définition précise des termes employés, dont celle de « membre » du GEM.



gestionnaire peut alors être destinataire de la subvention de l'ARS, sous réserve de la convention de gestion établie entre le GEM et l'organisme gestionnaire, convention devant être transmise à l'ARS.

Dans le cas où l'association de membres du GEM n'est pas encore créée, des modalités de délégation de gestion temporaires et ne pouvant excéder la durée de création de l'association des membres du GEM peuvent être envisagées. Elles sont alors à établir entre la structure temporairement dépositaire du dossier de création du GEM et l'ARS. Dans ce cas, la situation recherchée à terme est celle d'une décision propre aux membres du GEM des modalités de gestion du GEM.

*Pour le GEM XX, une association des membres du GEM a été constituée le :*

*OU*

*Pour le GEM XX, il est prévu la constitution d'une association des membres du GEM en .... ou selon le calendrier / les modalités suivantes : .....*

#### **Article 1<sup>er</sup> - Objet de la convention**

L'association désignée ci-dessus s'engage, conformément à ses statuts, à :

– gérer le groupe d'entraide mutuelle dénommé « ..... ». Dispositif d'ouverture sur la cité et fréquenté par des personnes adultes concernées par un handicap résultant de troubles psychiques, d'un traumatisme crânien ou de toute autre lésion cérébrale acquise, ou par un handicap résultant de troubles du spectre de l'autisme ou plus largement de troubles du neuro-développement, le groupe a comme objectif exclusif dans le respect du cahier des charges fixé par arrêté de créer une association d'adhérents et membres afin de favoriser des temps d'échanges, d'activités et de rencontres susceptibles de créer du lien et de l'entraide entre les adhérents ; des partenariats seront recherchés.

Ou

Sur délégation du GEM XX, l'association gestionnaire s'engage à gérer la subvention allouée par l'ARS pour le fonctionnement du GEM XX. Les modalités de délégation de gestion du GEM font l'objet d'une convention de gestion conclue entre le GEM XX et l'organisme gestionnaire XX, dont une copie est transmise à l'ARS. L'autonomie du GEM et de ses adhérents sera un objectif prioritaire et la participation citoyenne encouragée.

Dans ce cadre, l'organisme gestionnaire informera précisément le GEM, dans un souci de pédagogie, de l'utilisation de la subvention allouée par l'ARS et par d'autres financeurs le cas échéant.

Pour sa part, l'administration s'engage à soutenir la réalisation de cet objectif en contribuant financièrement aux moyens de fonctionnement humains et matériels qu'il requiert.

*Commentaires :*

*La rédaction de ce premier article diffère donc selon qu'il s'agit :*

*– d'un GEM constitué en « association de membres du GEM » qui a déposé à l'ARS territorialement compétente un dossier de demande de subvention ou de renouvellement de celle-ci ;*

*– de l'organisme gestionnaire, chargé par le GEM dans une convention de gestion, de gérer la subvention allouée pour le fonctionnement du GEM, et qui a donc pu déposer pour le GEM la demande de subvention ou de renouvellement de celle-ci*

### **Article 2 - Durée de la convention**

La convention prend effet à compter de sa signature et prendra fin courant décembre ....

Ou :

Conçue pour se dérouler sur une durée de..... (dans la limite de trois ans), la présente convention est reconduite tacitement ou de façon expresse (*préciser*) chaque année, sous réserve de la présentation par l'association, un mois après la tenue de l'assemblée générale et, au plus tard, à l'expiration d'un délai de quatre mois suivant la clôture de l'exercice comptable, des documents mentionnés à l'article 6 ci-après.

L'administration notifie chaque année à l'association le montant de la subvention.

#### Commentaires :

*C'est à ce niveau que l'on peut introduire la pluriannualité, en reprenant les termes de la circulaire du Premier ministre du 18 janvier 2010 qui incite à la conclusion de conventions pluriannuelles d'objectifs.*

*Bien évidemment la subvention reste annuelle dans les deux hypothèses.*

*La convention pluriannuelle fera donc l'objet d'un avenant annuel fixant le montant de la subvention attribuée au GEM.*

### **Article 3 - Parrainage du groupe d'entraide mutuelle**

Le groupe d'entraide mutuelle est soutenu par l'association dénommée « ..... » qui le parraine et l'aide à assurer la plénitude de ses missions. Les modalités de l'appui ainsi apporté au groupe d'entraide mutuelle sont définies dans une convention de parrainage qui doit être transmise à l'administration.

#### Commentaires :

*Comme le précise le cahier des charges fixé par arrêté, le GEM doit avoir le soutien d'un parrain pour faciliter le bon fonctionnement du groupe. La convention de parrainage est essentielle pour bien identifier le rôle et les responsabilités de chacun dans le respect de l'autonomie du GEM. La règle générale est que le parrain ne peut pas être l'organisme*



*gestionnaire. Une exception est autorisée notamment pour les GEM accueillant des personnes traumatisées crâniennes : dans ce cas, les fonctions de parrain et de gestionnaire doivent être distinctes, par deux conventions distinctes (une de parrainage / une de gestion ou de prestations de services), avec une personne identifiée comme médiatrice en cas de conflits.*

#### **Article 4 - Objectifs du groupe d'entraide mutuelle**

##### Objectif général :

Le groupe d'entraide mutuelle, collectif de personnes animées d'un même projet d'entraide, s'engage, en créant une association loi 1901 ou 1908, à favoriser des temps d'échanges, d'activités et de rencontres susceptibles de créer du lien et de l'entraide entre tous les personnes fréquentant le GEM, et de développer la participation citoyenne.

##### Objectifs opérationnels :

Pour contribuer à l'objectif général défini ci-dessus, le groupe d'entraide mutuelle s'engage :

- à disposer et à entretenir des locaux adaptés à son objet et bien identifiés, permettant un accueil convivial dans de larges plages horaires ;
- à mettre en place et à animer des activités artistiques, culturelles et de loisirs à partir du choix des adhérents ;
- à susciter l'entraide et la solidarité tout au long desdites activités, en permettant l'échange de savoir-faire, en valorisant l'expérience et l'autonomie des adhérents ;
- à communiquer auprès du public et d'institutions de proximité, sur l'existence et les possibilités du groupe d'entraide mutuelle ; notamment par des visites et/ou l'organisation d'une ou de journées « portes ouvertes » ;
- établir et consolider des partenariats avec des acteurs institutionnels (collectivités locales et en particulier celle du lieu d'implantation ; structures sociales, de soins et d'accompagnement ; milieu associatif, MDPH) ainsi qu'avec l'environnement socioéconomique (logement social, Pôle emploi, CAF, mission locale).

Dans un but d'information, voire de formation, d'enrichissements respectifs, le GEM peut prendre contact avec d'autres GEM ou des collectifs de GEM ayant développé une expertise.

##### Commentaires :

*Il est nécessaire que la convention attributive d'une subvention à un GEM (y compris via une association gestionnaire, en l'absence d'association des membres du GEM) assigne des objectifs à celui-ci. Les rédactions suggérées plus haut peuvent tout à fait être aménagées, complétées en fonction de la situation du GEM et de son environnement.*

**Article 5 - Montant de la subvention et conditions de paiement**

La subvention est imputée sur l'enveloppe de crédits notifiée à l'agence régionale de santé par décision du directeur de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie en date du ..... pour le financement de ce dispositif.

L'administration versera à l'association une subvention de « ..... » euros, comme contribution au financement des dépenses de fonctionnement de l'association pour l'année ....., en particulier pour l'emploi de salariés et le paiement d'un loyer.

La subvention sera versée à l'association en une seule fois dès signature de la présente convention.

*Commentaires :*

*Il est indiqué à titre indicatif que, étant donné le montant de l'enveloppe nationale des crédits pour 2015, la subvention d'un GEM ne pourra excéder en général 77348 €. €. Ce montant ne revêt pas un caractère forfaitaire.*

*Son montant doit notamment être évalué au regard des besoins constatés et sa reconduction en l'état n'est pas systématique, mais s'apprécie au vu du rapport annuel d'activité remis chaque année par l'association aux services de l'ARS.*

*Cet article doit être complété par des indications concernant les modalités de paiement (ordonnateur, comptable assignataire, compte à créditer pour l'association).*

**Article 6 - Obligations comptables et autres engagements**

L'association s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme à la réglementation en vigueur et à fournir ses comptes annuels dans les quatre mois suivant la clôture de l'exercice au titre duquel la subvention est allouée, à savoir :

- le compte-rendu financier, signé par le président ou toute personne habilitée ;
- les comptes approuvés ainsi que le rapport d'activité.

L'association est tenue de fournir différents éléments d'information permettant d'établir le tableau de suivi des GEM annexé à la présente instruction.

Elle doit également fournir différents indicateurs d'activité permettant de justifier l'usage de la subvention et d'apprécier la qualité des actions développées par le groupe d'entraide mutuelle.

L'association s'engage par ailleurs à informer l'administration, dans les meilleurs délais possibles, des faits suivants :

- changement d'organisme assurant le parrainage ;



- modification des statuts ;
- modification du règlement intérieur ;
- création de l'association des membres du GEM ;
- modification dans la composition des organes statutaires ;
- remplacement d'un ou des animateurs ;
- modification importante des charges financières du groupe d'entraide mutuelle ;
- évolutions affectant le partenariat.

L'association s'engage par ailleurs à informer sans délai l'administration de tous problèmes d'une particulière gravité survenus dans le cadre du fonctionnement du groupe d'entraide mutuelle.

Commentaires :

*Il est essentiel que le GEM renseigne le document permettant à l'ARS d'apprécier la réalité et la qualité de la démarche engagée et subventionnée par l'État.*

*Il importe également que le GEM tienne informés les services de l'ARS de toute évolution significative affectant son fonctionnement et son organisation.*

*Ainsi, dans l'hypothèse d'une période transitoire telle que celle visée à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention, l'association doit informer l'administration de toute évolution conduisant à la création d'une association des membres du GEM. Il doit par ailleurs se soumettre à tous contrôles externes que l'autorité de tutelle jugerait nécessaires compte tenu des éléments ainsi transmis.*

**Article 7 - Contrôle de l'administration**

L'association s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par l'administration de la réalisation des objectifs de la convention, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et à tout autre document dont la production serait jugée utile.

**Article 8 - Sanctions**

Conformément à la réglementation en vigueur, si la subvention est utilisée à d'autres fins que celles prévues initialement, elle devra être reversée au Trésor public.

**Article 9 - Avenant**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à en remettre en cause les objectifs généraux.

**Article 10 - Résiliation de la convention**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

La convention pourra notamment être résiliée par l'administration en cas de non-respect caractérisé du cahier des charges fixé par l'arrêté du 27 juin 2019, après plusieurs remarques ou demandes non suivies d'effet des services de l'ARS.

(Date et signatures)



Grille de remontée annuelle des GEM								
	REGION				OU ANCIENNE REGION			
1) Données générales	GEM 1	GEM 2	GEM 3	GEM 4	GEM 5	GEM 6	GEM 7	GEM 8
N° Département								
Personne morale responsable du GEM								
Adresse								
Commune								
Code postal (sur 5 caractères)								
Dénomination du GEM								
Adresse								
Commune								
Code postal (sur 5 caractères)								
Date de création de l'association des membres du GEM (au format jj/mm/aaaa)								
Si association pas encore créée, la convention la prévoit elle ?								
Si oui, à quelle échéance ? (au format jj/mm/aaaa)								
Date de signature de la convention de financement (au format jj/mm/aaaa)								
Signataire: (Asso. des membres du GEM ; Parrain ; Organisme gestionnaire ; Asso. membres du GEM et parrain ; Asso. membres du GEM et le gestionnaire ; Autre)								
Si "Autre", précisions sur le signataire								
Date effective d'ouverture aux personnes (au format jj/mm/aaaa)								
S'agit il d'un GEM financé pour le 1ère fois en 2018 ?								
Le GEM a-t-il fait l'objet d'une visite par l'ARS en 2018 ?								
<b>2) Parrain</b>								
Signature de la convention de parrainage								
Forme juridique (Association d'usagers ; Association de familles ; Association gestionnaire de structures médico-sociales ; Association de familles ou d'usagers ET gestionnaire de structures médico-sociales ; Fédération d'associations ; Etablissement sanitaire ; Entreprise privée ; Autre)								
Si Autre statut, précisez								
Dénomination								
Adresse								
Commune								
<b>3) Modalités de gestion</b>								
Le GEM reçoit-il directement la subvention ?								
Si non, une convention de gestion avec l'organisme gestionnaire est-elle signée ?								
Pour les GEM "psy" et les GEM "autisme", au cas où le parrain est l'organisme gestionnaire, la convention de gestion est-elle bien distincte de la convention de parrainage ?								
Pour les GEM "TC", les activités de gestion et de parrainage sont-elles bien distinctes (identification d'une forme de médiation) ?								
Forme juridique de l'organisme gestionnaire (Association d'usagers ; Association de familles ; Association gestionnaire de structures médico-sociales ; Association de familles ou d'usagers ET gestionnaire de structures médico-sociales ; Fédération d'associations ; Etablissement sanitaire ; Entreprise privée ; Autre)								
Si Autre statut, précisez								
Dénomination								
Adresse								
Commune								
Si le GEM reçoit directement la subvention, a-t-il conclu une convention de prestations de services ?								
Si oui, forme juridique du prestataire de services (Association d'usagers ; Association de familles ; Association gestionnaire d'ESMS ; Autre association ; Fédération d'associations ; Etab. de santé ; Entreprise privée ; Autre)								
Si Autre statut, précisez								
Dénomination								
Adresse								
Commune								
Qui est l'employeur des salariés intervenant aux GEM ? (Uniquement le GEM ; Le GEM et une autre structure ; Uniquement une autre structure ; Autre)								
Si Autre, précisez								
Si une autre structure est l'employeur, veuillez préciser la structure (Organisme gestionnaire ; Autre)								
Si Autre, précisez								

4) Caractéristiques du GEM								
Nombre de personnes ayant fréquenté le GEM sur l'année (au moins une fois)								
Nombre de personnes ayant adhéré au GEM pour la première fois au GEM en 2018								
Nombre d'adhérents au 31 décembre 2018								
Nombre de personnes fréquentant le GEM plusieurs fois par semaine								
Jour de la semaine où la fréquentation est la plus importante.								
Nombre de personnes, autres que les membres du GEM qui fréquentent le GEM (familles, proches, amis...) sans compter les animateurs et les bénévoles								
Public concerné (Handicap psychique / Traumatismes crâniens / Autisme / combinaisons)								
Document d'adhésion prévu entre la personne et le GEM (livret d'accueil / règlement de fonctionnement et contrat d'accueil)								
Les locaux sont-ils mis à disposition gratuitement ?								
Durée d'ouverture par semaine (en heures)								
Ouverture le week-end								
Activités ponctuelles le week-end								
5) Intervenants								
Nombre d'animateurs salariés								
Nombre d'ETP								
Le GEM emploie-t'il des animateurs salariés anciens usagers ?								
Nombre d'animateurs bénévoles								
6) Partenariats								
Avec la commune du lieu d'implantation								
Si oui, une convention a-t-elle été signée ?								
Avec la MDPH								
Si oui, une convention a-t-elle été signée ?								
Avec les acteurs de l'offre de soins et d'accompagnement								
Une convention est-t-elle signée ?								
Avec le milieu associatif								
Une convention est-t-elle signée ?								
Avec les acteurs de l'insertion sociale et professionnelle								
Une convention est-t-elle signée ?								
Avec d'autres GEM								
Une convention est-t-elle signée ?								
Autres (à préciser)								
Une convention est-t-elle signée ?								
7) Financement								
Financement ARS 2018 (en euros)								
Convention pluriannuelle de financement								
Autres subventions (en euros)								
Si autres subventions, quel est le financeur (Mairie, Département, Région, association...)								
Si autres, précisez								
Concours autres que financiers (mise à disposition de locaux, de matériels...)								
Si oui, Précisez la valorisation en euros (en euros)								
Si oui, quel est le contributeur (Mairie, Département, Région, association...)								
Si autres, précisez								



# ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE

971-2023-04-27-00006

DECISION N° G2023.01 du 27 AVRIL 2023  
PORTANT DELEGATION DE POUVOIR ET DE  
SIGNATURE AU DRH



ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE  
GUADELOUPE-GUYANE

Décision n° **G2023.01**

**DECISION N° G2023.01 DU 27 AVRIL 2023  
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
AU DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES AU SEIN  
DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE GUADELOUPE-GUYANE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1223-4, L. 1222-7 et R. 1222-12,

**Vu** le décret du 30 septembre 2020 portant nomination du Président de l'Etablissement français du sang,

**Vu** la décision du Président de l'Etablissement Français du Sang n° N 2021-32 du 28 septembre 2021, nommant Mr Stéphane BEGUE en qualité de Directeur de l'Etablissement Français du Sang Guadeloupe-Guyane à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2021,

**Vu** la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° DS 2022.13 du 18 mai 2022 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Stéphane BEGUE à l'Etablissement de transfusion sanguine de Guadeloupe-Guyane.

Monsieur Stéphane BEGUE, Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine – Guadeloupe-Guyane, désigné le « *Directeur de l'Etablissement* », délègue, à Madame Bella MADDO, en sa qualité de **Directrice du Département Ressources Humaines**, les pouvoirs et signatures suivants, limités à son domaine de compétence et au ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine – Guadeloupe-Guyane, désigné l'« *Etablissement* ».

Les compétences déléguées à la Directrice/au Directeur des Ressources Humaines s'exerceront dans le respect du code du travail et des autres dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Etablissement français du sang.

**Article 1 - Les compétences déléguées à titre principal**

**1.1. Les compétences en matière de gestion des ressources humaines**

*1.1.1. Recrutement et gestion des ressources humaines*

Le Directeur de l'Etablissement délègue à la Directrice des Ressources Humaines les pouvoirs pour procéder à l'embauche des personnels recrutés en vertu des contrats visés au point a) ci-dessous et à la gestion des personnels de l'Etablissement.

La Directrice des Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom du Directeur de l'Etablissement,

a) en matière de recrutement des personnels :

- pour les fonctionnaires, agents publics et contractuels de droit public visés au point 1er de l'article L. 1222-7 du code de la santé publique, les contrats de mise à disposition ou de détachement et leurs avenants,



- pour les personnels régis par le code du travail,
  - les contrats à durée indéterminée,
  - les contrats à durée déterminée,
  - les contrats en alternance,
  - les conventions de stage,
  - et leurs avenants.

b) en matière de gestion du personnel

- l'ensemble des actes, décisions et avenants relatifs au contrat de travail du salarié ainsi que les attributions de primes et d'indemnités conventionnelles,
- les conventions de mise à disposition de personnels de l'Etablissement français du sang auprès de personnes tierces.

*1.1.2. Paie et gestion administrative du personnel*

La Directrice des Ressources Humaines reçoit délégation pour constater, au nom de la Directrice/du Directeur de l'Etablissement, la paie et les charges fiscales et sociales.

La Directrice des Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom de la Directrice/du Directeur de l'Etablissement, les attestations sociales destinées aux administrations et service publics compétents.

*1.1.3. Gestion des compétences et de la formation*

La Directrice des Ressources Humaines reçoit délégation pour :

- établir le plan de formation,
- mettre en œuvre les formations,
- faire évoluer les personnels.

*1.1.4. Sanctions et licenciements*

La Directrice des Ressources Humaines reçoit délégation pour organiser la convocation et les entretiens préalables aux sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, au nom de la Directrice/du Directeur de l'Etablissement.

*1.1.5. Litiges et contentieux sociaux*

La Directrice/le Directeur des Ressources Humaines reçoit délégation pour mener à bien, lors de la première instance et, sous réserve d'instructions du Président, en appel, les contentieux sociaux qui devront avoir été portés à la connaissance de la Directrice/du Directeur de l'Etablissement et de la Directrice Générale Déléguée de l'Etablissement Français du Sang en charge des Ressources Humaines dès leur naissance.

A cette fin, la Directrice des Ressources Humaines reçoit délégation, tout au long de la procédure contentieuse, pour :

- représenter l'Etablissement Français du Sang au cours des audiences ;
- procéder à toutes déclarations, démarches et à tous dépôts de pièces utiles ;
- signer tous documents associés à la procédure.

**1.2. Les compétences en matière de qualité de vie au travail**

Le Directeur de l'Etablissement délègue à la Directrice des Ressources Humaines les pouvoirs lui permettant d'assurer la qualité de vie au travail des personnels de l'Etablissement.

A ce titre, la Directrice des Ressources Humaines est notamment chargée de :

- veiller au respect de l'ensemble des prescriptions légales et réglementaires applicables ;



- mettre en œuvre les mesures d'information, de formation et de prévention des risques professionnels ayant un impact sur la santé des personnels.

### **1.3. Les compétences en matière de dialogue social**

#### *1.3.1. Organisation du dialogue social*

La Directrice des Ressources Humaines reçoit délégation de pouvoir pour :

- convoquer les réunions du Comité d'Etablissement et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de l'Etablissement ;
- établir l'ordre du jour de ces réunions, conjointement avec le secrétaire des Comités et l'adresser aux membres des Comités dans les délais impartis ;
- fournir aux représentants du personnel les informations nécessaires à l'exercice de leurs missions.

#### *1.3.2. Réunions de délégués du personnel*

En cas d'absence ou d'empêchement du Responsable d'un Site, le Directeur de l'Etablissement délègue tous pouvoirs à la Directrice des Ressources Humaines pour recevoir, répondre, consulter et informer les délégués des personnels du site.

#### *1.3.3. Présidence du Comité d'établissement et du Comité d'Hygiène, de Sécurité des Conditions de Travail de l'Etablissement*

En son absence ou en cas d'empêchement, le Directeur de l'Etablissement délègue tous pouvoirs à la Directrice des Ressources Humaines pour présider et animer le Comité Social et Economique et le Comité d'Hygiène, de Sécurité des Conditions de Travail de l'Etablissement.

## **Article 2 - Les compétences déléguées associées**

### **2.1. Représentation à l'égard de tiers**

La Directrice des Ressources Humaines représente l'Etablissement auprès de l'administration, des autorités et services publics intervenant dans son domaine de compétence dans le ressort territorial de l'Etablissement.

La Directrice des Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom de la Directrice/du Directeur de l'Etablissement, la correspondance et tout acte de nature courante concourant à la représentation de l'Etablissement à l'égard de ces tiers.

### **2.2. Achats de fournitures et de services**

La Directrice des Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom de la Directrice/du Directeur de l'Etablissement, **les contrats de mise à disposition de personnels intérimaires** et la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services destinées au Département des Ressources Humaines.

## **Article 3 - Les compétences déléguées en cas de suppléance du Directeur de l'Etablissement et de la Directrice Adjointe**





### **3.1. Pouvoirs de sanction et de licenciement**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Etablissement et de la Directrice Adjointe, le Directeur de l'Etablissement délègue à la Directrice des Ressources Humaines la signature, en son nom,

- des sanctions disciplinaires ;
- les licenciements pour motif personnel et les licenciements pour motif économique sauf décision contraire, préalable et expresse du Président de l'Etablissement français du sang.

### **3.2. Ruptures conventionnelles et transactions**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Etablissement et de la Directrice Adjointe, et sous réserve de la validation préalable et expresse du Président de l'Etablissement Français du Sang, le Directeur de l'Etablissement délègue à la Directrice des Ressources Humaines la signature, en son nom :

- des ruptures conventionnelles en vue de leur homologation ;
- des transactions.

## **Article 4 - La suppléance de la Directrice des Ressources Humaines**

*En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Ressources Humaines, délégation est donnée à Madame, Gerty ADELAIDE, Assistante des Ressources Humaines pour la signature des contrats de mise à disposition de personnel intérimaire.*

## **Article 5 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation**

### **5.1. L'exercice de la délégation en matière sociale**

La Directrice des Ressources Humaines accepte expressément et en toute connaissance de cause la délégation de pouvoir qui lui est confiée, en vertu des articles 1 et 3 de la présente décision, par le Directeur de l'Etablissement, en toute connaissance de cause.

La Directrice des Ressources Humaines connaît la réglementation en vigueur dans les domaines faisant l'objet de la délégation de pouvoir ainsi que les sanctions applicables en cas de non-respect de cette réglementation. Elle reconnaît être informé que sa responsabilité, et notamment sa responsabilité pénale, peut alors être engagée.

Dans les matières qui lui sont déléguées en vertu de la présente décision, la Directrice des Ressources Humaines diffuse ou fait diffuser régulièrement aux responsables placés sous son autorité hiérarchique les instructions relatives à l'exécution de leurs tâches et concernant le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La Directrice des Ressources Humaines est également tenue de demander à ses subordonnés de lui rendre compte régulièrement des difficultés rencontrées et d'effectuer lui-même des contrôles pour vérifier que ses instructions sont respectées.

La Directrice des Ressources Humaines devra tenir informée le Directeur de l'Etablissement de la façon dont elle exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

### **5.2. L'interdiction de toute subdélégation**

La Directrice des Ressources Humaines ne peut subdéléguer ni les pouvoirs, ni la signature qu'elle détient en vertu des articles 1 et 3 de la présente décision.



La Directrice des Ressources Humaines ne peut subdéléguer la signature qu'elle détient en vertu de l'article 2 de la présente décision.

De même, les délégataires désignés sous l'article 4 ne peuvent subdéléguer les pouvoirs et la signature qui leur sont attribués.

### **5.3. La conservation des documents signés par délégation**

La Directrice des Ressources Humaines conserve une copie de tous les actes, décisions, contrats, conventions et correspondances signés en application de la présente décision et en assure l'archivage, conformément aux règles internes de l'Etablissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

La Directrice des Ressources Humaines veille au respect de cette consigne par les personnes habilitées à la/le suppléer en vertu de l'article 4 de la présente décision.

### **Article 6 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation**

La présente décision vient compléter la décision n° G2022.02 du 30.06.2022.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture de Pointe-à-Pitre*, prend effet à compter du 01/07/2022.

Le 27 avril 2023,

Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine – Guadeloupe-Guyane