

CAHIER DES CHARGES

AIDE A L'INVESTISSEMENT IMMOBILIER DES MSP

Sur la base des circulaires :

- N° DGOS/FIP1/AS2/2024/45 du 8 avril 2024 relative à la première délégation des crédits du Fonds pour la modernisation et l'investissement en santé (FMIS) au titre de l'année 2024,
- N° DGOS/FIP1/2025/131 du 8 septembre 2025 relative à la première délégation des crédits du Fonds pour la modernisation et l'investissement en santé (FMIS) au titre de l'année 2025.

I. Les objectifs poursuivis par la mesure d'aide à l'investissement immobilier des MSP et les crédits dédiés

La stratégie nationale repose notamment sur l'accompagnement financier des projets immobiliers des maisons de santé pluriprofessionnelles (MSP) qui participent à la création de lieux de soins « modèles » et attractifs tant pour les patients que pour les professionnels de santé.

Cet accompagnement comprend une allocation complétée par des cofinancements des collectivités territoriales et des partenaires locaux, afin de bâtir un lieu d'exercice adapté ou de rénover des structures déjà existantes.

Sont exclues de cet accompagnement les structures dont les porteurs disposent d'une déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT).

Les types de dépenses éligibles :

Les projets doivent prévoir des cabinets adaptés aux pratiques professionnelles des différentes spécialités représentées et aux nouveaux métiers/fonctions (infirmiers en pratique avancée [IPA], assistants médicaux, médiateurs en santé, etc.) : espace administratif et espace dédié à la consultation pour les médecins généralistes, salle de massage et de consultation et salle de rééducation pour les kinésithérapeutes, etc.

- Les frais d'**ingénierie** nécessaires au développement du projet immobilier : architecte, coordination des travaux, bureau d'études et programmiste, géomètre, etc ;
- **L'acquisition foncière** et les charges afférentes (bien immobilier et frais divers associés (notaire, assurance, intérêt d'emprunt, caution bancaire). Cette acquisition peut être la résultante de construction de locaux ;
- **Les travaux de construction, de réhabilitation, d'extension, de rénovation ou de réaménagement**
- Et **les charges afférentes** (travaux y compris préalables, frais d'études, frais divers et prestations complémentaires).

→ *Les équipements mobiliers et informatiques sont exclus du champ de cette aide.*

II. Le périmètre des structures concernées et les critères d'allocation

• Structures concernées et prérequis immobiliers

Les projets doivent concerner les projets immobiliers des MSP.

La personne morale porteuse de la demande de subvention peut être :

- L'**association porteuse** de la MSP ;
- La société interprofessionnelle de soins ambulatoires (**SISA**)
- Une société civile immobilière (**SCI**) ou une société civile de moyens (**SCM**) dont au moins la moitié des professionnels de santé sont membres de la MSP.
- Une **collectivité** territoriale

• Critères d'allocation

- Les maisons de santé pluriprofessionnelles déjà signataires de l'ACI ;
- Conventionnement des professionnels relevant des conventions mentionnées à l'article L. 162-14-1 du Code de la sécurité sociale ;
- Engagement (sauf exemption ordinale) de tous les médecins à participer à la permanence des soins ambulatoires (PDSA) (cf. annexe 3 l'attestation d'engagement des médecins de la MSP) ;
- Engagement des médecins à s'inscrire au service d'accès aux soins (SAS) (régulation ou effectation) (cf. annexe 3 l'attestation d'engagement des médecins de la MSP) ;
- Le co-financement du projet par les professionnels de santé et des collectivités territoriales et/ou des partenaires locaux ;
- L'engagement de la structure à maintenir l'affectation des biens financés à l'usage exclusif de l'activité subventionnée pendant une durée minimale de 10 ans et le montant des loyers définis au moment de la signature de la convention
- La structure porteuse du projet et recevant la subvention s'engage à ne pas vendre dans un délai de 5 ans.

• Les prérequis propres aux MSP et aux équipes associées

- Élaborer un programme immobilier tenant compte du projet de santé ;
- Nécessité d'une équipe pluriprofessionnelle, avec examen en priorité des projets **intégrant des assistants médicaux** (pour répondre aux difficultés immobilières relatives à l'accueil de ce nouveau métier) ;
- Prévoir des cabinets adaptés aux pratiques professionnelles des différentes spécialités représentées et aux nouveaux métiers/fonctions (infirmiers en pratique avancée [IPA], assistants médicaux, médiateurs en santé, etc.) : espace administratif et espace dédié à la consultation pour les médecins généralistes, salle de massage et de consultation et salle de rééducation pour les kinésithérapeutes, etc. ;
- Prévoir des locaux facilitant les circulations et l'échange entre le pôle de médecine générale et le pôle des auxiliaires médicaux ;

- e. **Prévoir, dès la programmation, des cabinets complémentaires**, aménagés dès la conception ou réalisables en extension, pour anticiper l'installation de nouveaux professionnels ;
- f. Prévoir des **espaces de rencontres** et de convivialité pour favoriser les échanges entre professionnels (salle polyvalente pouvant être utilisée comme une salle de réunion, espace de détente et de convivialité, bureau du coordinateur selon la taille du projet, vestiaires professionnels) ;
- g. Prévoir des locaux techniques d'archives et de stockage de matériel et de gestion des DASRI ;
- h. **Prévoir un studio** pour l'accueil d'étudiants en santé en stage pouvant être mutualisé en fonction des besoins d'accueil de l'ensemble des professionnels de santé ;
- i. Le cas échéant, adosser la MSP à des équipements de santé complémentaires (laboratoire de biologie médicale, pharmacie) en prévoyant des connexions avec l'équipement principal.

- **Les prérequis relatifs aux projets immobiliers (extension / construction / rénovation / réaménagement) :**

- a. L'accessibilité : les locaux des professionnels de santé, notamment organisés en maisons de santé pluriprofessionnelles (MSP), sont pour la plupart des établissements recevant du public (ERP) classés en 5ème catégorie et doivent donc respecter les prescriptions d'accessibilité applicables aux bâtiments neufs. Cette exigence de mise aux normes s'applique également à l'acquisition de locaux anciens ;
- b. L'isolation acoustique : les parois intérieures et les plafonds doivent être particulièrement performants pour garantir la confidentialité des conversations et la sérénité des consultations ;
- c. La performance énergétique : la réglementation thermique impose à toute construction neuve de respecter un certain niveau de performance énergétique (en cas de rénovation ou de réhabilitation, des niveaux particuliers de performance sont définis selon l'état initial du bâtiment) ;
- d. La qualité de l'air intérieur : la conception du projet doit privilégier les matériaux sains ou éco-matériaux pour le gros œuvre et l'isolation, et prévoir une ventilation adaptée.
- e. La même attention doit être portée au moment du choix du mobilier afin d'éviter toute émanation de produits polluants ;
- f. L'exposition aux rayonnements ionisants : l'exposition aux rayons X dans le cadre de la radiologie conventionnelle doit être prise en compte ;
- g. L'éclairage : la lumière naturelle doit être privilégiée autant que possible ;
- h. La collecte et l'élimination des déchets : le projet doit prévoir un espace sécurisé et réservé à leur stockage puis leur élimination ;
- i. La sécurisation des sites.

Participation financière de l'ARS

Si le dossier de candidature est éligible et retenu par le comité du financeur, la participation financière de l'ARS Occitanie s'élèvera à 40% maximum du coût global du projet et dans la limite de 200 000 euros.

Une convention sera alors conclue entre l'ARS Occitanie et la structure porteuse du projet immobilier. Si l'ensemble des conditions mentionnées dans cette convention n'est pas respecté, la décision de subvention pourra être retirée et les crédits déjà versés récupérés.

Une MSP ne peut bénéficier de l'aide FMIS qu'une seule fois.

Modalités de candidature

Le dossier de candidature doit comprendre :

- L'annexe 1 : formulaire de demande d'aide immobilier – MSP 2025 (document au format excel)
- L'annexe 2 : attestation d'engagement : affectation, vente du bien et loyer
- L'annexe 3 : attestation d'engagement des médecins de la MSP
- Et l'ensemble des pièces nécessaires à l'éligibilité du dossier (cf. l'onglet pièces à joindre de l'annexe 1 « formulaire de demande d'aide immobilier ») ;

Et doit être adressé **au plus tard le 28 novembre 2025**.

Exclusivement par mail en mentionnant « FMIS MSP 2025 » dans l'objet :

- à l'adresse électronique suivante :

Direction départementale	Adresse électronique
09 - Ariège	ars-oc-dd09-premier-recours@ars.sante.fr
11 - Aude	ars-oc-dd11-premier-recours@ars.sante.fr
12 - Aveyron	ars-oc-dd12-premier-recours@ars.sante.fr
30 - Gard	ars-oc-dd30-soins-premier-recours@ars.sante.fr
31 - Haute-Garonne	ars-oc-dd31-premier-recours@ars.sante.fr
32 - Gers	ars-oc-dd32-animation-territoriale@ars.sante.fr
34 - Hérault	ars-oc-dd34-soins-premier-recours@ars.sante.fr
46 - Lot	ars-oc-dd46-premier-recours@ars.sante.fr
48 - Lozère	ars-oc-dd48-direction@ars.sante.fr
65 - Hautes-Pyrénées	ars-oc-dd65-animation-territoriale@ars.sante.fr
66 - Pyrénées-Orientales	ars-oc-dd66-soins-prem-recours@ars.sante.fr
81 - Tarn	ars-oc-dd81-animation-territoriale@ars.sante.fr
82 - Tarn-et-Garonne	ars-oc-dd82-animation-territoriale@ars.sante.fr

III. Procédure de gestion des crédits - Délégation des crédits FMIS

- **Principe de dérogation au paiement sur factures :**

La personne morale porteuse du projet immobilier pourra recevoir 80 % des crédits alloués, à titre d'avance, de la part de la caisse des dépôts et consignations (CDC) une fois qu'elle aura déposé sur la plateforme (cf l'annexe n°5 les modalités de gestion des subventions versées via le FMIS) :

- La convention co-signée entre le représentant : la structure porteuse du projet immobilier et l'ARS Occitanie.
- L'ordre de paiement délivré par l'ARS Occitanie.

La mise en place de cette dérogation implique comme obligation pour les structures porteuses du projet immobilier de transmettre a posteriori du versement de l'avance :

- l'état récapitulatif des dépenses certifiées (cf annexe 4) visé par un expert-comptable ou un commissaire aux comptes si la MSP est de droit privé ou par un comptable public si la MSP relève du droit public. Cet état récapitulatif permettra d'identifier chaque facture, le montant associé, l'objet de la dépense, l'émetteur de la facture ;
- toutes les factures acquittées listées dans l'état récapitulatif.

Pour obtenir le versement des 20 % de solde avant échéance des crédits :

L'état récapitulatif et les factures qui y sont listées doivent être rattachés à chaque opération prévue par la convention et doivent être transmis à l'ARS Occitanie pour validation par cette dernière. Un ordre de versement est délivré à cet effet par l'ARS Occitanie. La structure dépose ensuite les pièces nécessaires, sur la plateforme de la caisse des dépôts et consignations (CDC).

L'état récapitulatif des dépenses devra mentionner le bénéficiaire (désignation et SIRET de la structure bénéficiaire), le montant total des crédits alloués par la convention et le montant à verser par la CDC. (cf. document type annexe 4)

L'avance et le solde des crédits ne pourront pas être versés à des structures juridiques (SIRET) différentes. Le montant du solde à verser est déterminé par le montant des factures justifiées.

Les règles de échéance de ces crédits sont les règles habituelles applicables aux crédits FMIS soit, s'agissant de la demande de versement par la MSP et la transmission de la totalité des justificatifs, 4 ans après la notification des crédits.

Même si la structure ne sollicite pas le versement du solde de 20 %, elle devra communiquer l'état récapitulatif des dépenses validées par l'ARS Occitanie, assorti des factures, pour justifier a minima du montant de l'avance versée de 80%.

Si l'avance a été versée mais qu'à l'issue du délai de 4 ans la MSP signataire n'a pas transmis l'état récapitulatif des dépenses certifiées et les factures associées, ou que les factures transmises sont d'un montant inférieur à l'avance versée, la somme totale dans le 1er cas où la somme correspondant à la différence entre l'avance et le montant des factures acquittées dans le second cas sera recouvrée dans les conditions du Décret du 23 décembre 2013 susmentionné.

Outre les conditions propres à la mesure, décrites *supra*, l'annexe 5 relative aux règles de gestion récapitule l'ensemble des règles de fonctionnement de droit commun du FMIS.

Toutes les demandes de paiement assorties des pièces justificatives requises devront exclusivement être déposées en ligne sur la plateforme PEPs de la caisse des dépôts et consignations (CDC) (*menu Thématiques > Subventions/aides > Remboursements FMIS*) : <https://plateforme-employeurs.caissedesdepots.fr>

Toutes les informations nécessaires au dépôt de la demande sur le site internet du FMIS (cf. annexe 5) : <https://politiques-sociales.caissedesdepots.fr/FMIS>

Liste des annexes :

- Annexe 1 : formulaire de demande d'aide à l'investissement immobilier – MSP 2025 (document au format excel)
- Annexe 2 : attestation d'engagement : affectation, vente du bien et loyer
- Annexe 3 : attestation d'engagement des médecins de la MSP
- Annexe 4 : tableau-type état récapitulatif des dépenses
- Annexe 5 : Modalités de gestion des subventions versées via le Fonds de modernisation de l'investissement en santé (FMIS)

ANNEXE 1 – formulaire de demande d'aide immobilier – MSP 2025 - FMIS

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE A L'INVESTISSEMENT IMMOBILIER - MSP 2025

sur la base des circulaires :

N° DGOS/FIP/WAS2/2024/45 du 8 avril 2024 relative à la première délégation des crédits du Fonds pour la modernisation et l'investissement en santé (FMIS) au titre de l'année 2024,
N° DGOS/FIP/WAS2/2025/131 du 8 septembre 2025 relative à la première délégation des crédits du Fonds pour la modernisation et l'investissement en santé (FMIS) au titre de l'année 2025.

Le Projet

COLONNE RESERVEE AU DEMANDEUR DE L'AIDE		COLONNE RESERVEE A LA DIRECTION DEPARTEMENTALE ARS	
FICHE D'IDENTITE		FICHE D'IDENTITE	
Date de la demande (Date d'ouverture)			
Nom de la MSP		rang de priorité donné au projet (DD) (Date d'ouverture)	
Adresse du bâtiment socle		Commentaires DD :	
Code postal - Ville			
N° Finess géographique (ET)			
Adresse du bâtiment - recevant les travaux - si différente			
Code postal - Ville			
structure porteuse (Association, SISA, SCI, SCM, collectivité)			
Forme juridique (Date d'ouverture)			
Adresse de la structure porteuse			
Code postal - Ville			
Département (Date d'ouverture)			
N° Finess juridique (EJ) si association ou SISA ou collectivité			
numéro SIRET de la structure porteuse			
Nom(s) du ou des porteurs du projet			
personne contact pour le dossier			
téléphone de la personne contact			
adresse mail de la personne contact			
personne signataire du contrat			
fonction (président, représentant légal)			
téléphone			
adresse mail nominative			
DEMANDE D'AIDE A L'INVESTISSEMENT IMMOBILIER		DEMANDE D'AIDE A L'INVESTISSEMENT IMMOBILIER	
Nature de l'opération		Commentaires DD :	
(Il s'agit d'un avis, il n'est pas obligatoire)			
Stade d'avancement du projet (Date d'ouverture)			
Date prévisionnelle de démarrage du projet (acquisition ou travaux) (Date d'ouverture)			
Coût total de l'opération TTC			

ANNEXE 2 – attestation d’engagement : affectation, vente du bien et loyer

Entête structure juridique porteuse du projet immobilier

Nous soussignés, les représentants de

l’association ☐ la SISA ☐ la SCI ☐ la SCM ☐ la collectivité ☐

Nom de la structure juridique porteuse :-----

Adresse : -----

Code postal – ville : -----

Numéro Finess entité juridique (si association de la MSP ou SISA ou collectivité)-----

A l’origine de la demande de subvention,

porteurs ou bénéficiaires, du projet immobilier de la MSP :

Nom de la MSP : -----

Adresse : -----

Code postal – ville : -----

Numéro Finess entité géographique : -----

nous engageons :

1. à maintenir l’affectation des biens financés à l’usage exclusif de l’activité subventionnée pendant une durée minimale de 10 ans ;
2. à ne pas vendre dans un délai minimal de 5 ans ;
3. à tenir compte de l’investissement public pour minorer les loyers versés par la MSP par rapport aux prix du marché,
4. à maintenir le montant des loyers définis au moment de la signature de la convention, majorés éventuellement en fonction de l’évolution d’un indice de référence précisé dans le bail.
5. au conventionnement des professionnels de santé relevant des conventions mentionnées à l’article L. 162-14-1 du Code de la sécurité sociale exerçant au sein de la MSP.

Fait à -----

Le-----

Signatures du ou des représentants de la structure juridique porteuse du projet immobilier

ANNEXE 3 – attestation d’engagement des médecins de la MSP

Nous soussignés, les médecins de la MSP

Nom de la MSP : -----

Adresse : -----

Code postal – ville : -----

numéro Finess entité géographique : -----

nous engageons :

- à la participation de tous les médecins (sauf exemption ordinale) à la permanence des soins ambulatoires (PDSA) ;
- à la participation des médecins au service d’accès aux soins (SAS) (régulation ou effecton) ;

Fait à -----

Le-----

Signatures des médecins

NOM, Prénom : -----

NOM, Prénom : -----

NOM, Prénom : -----

ANNEXE 4 – tableau – type d'état récapitulatif des dépenses

ÉTAT RÉCAPITULATIF DES DÉPENSES

Nom du BÉNÉFICIAIRE	
SIRET	
AVENANT AU CPOM (numéro et date) ou convention type	
Enveloppe de crédits et année de référence <i>Une seule enveloppe par état récapitulatif</i>	Intitulé : Aide immobilière aux maisons de santé pluriprofessionnelles (MSP)
Montant de la subvention dont le versement est demandé	
Référence de la circulaire DGOS	

Description de la dépense	Référence de la facture ou pièce équivalente	Date de la facture	Date d'acquittement de la dépense	Émetteur	Montant total de la facture	TVA déductible (indiquer 0 si <u>étab.</u> non assujetti)	Montant à rembourser	Observations
TOTAL								

Si l'état récapitulatif comporte plusieurs pages, merci d'indiquer le sous-total pour chaque page.

Certifié exact le

Le comptable public, expert-comptable ou commissaire aux comptes (signature et cachet)

ANNEXE 5 – Modalités de gestion des subventions versées via le FMIS

Modalités de gestion des subventions versées via le Fonds de modernisation de l'investissement en santé (FMIS)

Les dispositions du décret n° 2021-779 du 17 juin 2021 modifiant le décret n° 2013-1217 du 23 décembre 2013 relatif au Fonds pour la modernisation et l'investissement en santé (FMIS) s'appliquent à l'ensemble des crédits FMIS qui vous sont délégués depuis le 1^{er} janvier 2021. Vous veillerez à vous y référer pour toute attribution de subvention de crédits alloués par la présente circulaire.

1) L'attribution de la subvention

L'attribution de la subvention FMIS doit être prévue par un avenant au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) de l'établissement ou, en son absence, par un engagement contractuel ad hoc.

Conformément au décret susmentionné, cet avenant ou engagement contractuel doit notamment préciser « la nature, l'objet, [...] et le calendrier de la réalisation de l'opération subventionnée ».

À cette fin, doivent notamment apparaître :

- les modalités de versement précises, notamment si elles font l'objet d'une disposition dérogatoire au décret susmentionné ;
- la définition précise du périmètre de l'opération subventionnée ;
- l'origine européenne des fonds lorsqu'il s'agit de crédits européens ;
- les dates de début et de fin prévisionnelles de l'opération subventionnée ;
- l'intégration du coût des études préalables, s'il y a lieu ;
- dans le cas d'opérations d'investissements immobiliers, et s'il y a lieu, le recours à un mandataire pour la réalisation de l'opération.

Les crédits relatifs au Ségur numérique en santé font l'objet d'une convention-type particulière.

Il est rappelé que ce document contractuel doit être conclu dans un délai de deux ans à compter de la publication de la présente circulaire. Le montant de la subvention doit impérativement être saisi dans ce même délai par vos services dans l'outil PEPs, sous peine de considérer ces crédits comme déchus. Cette saisie dans PEPs par l'agence régionale de santé (ARS) est un préalable nécessaire au paiement de la subvention déléguée.

2) Le versement de la subvention

▪ Cas général

La Caisse des dépôts et consignations (CDC) verse à l'établissement concerné, à sa demande, la somme correspondant au montant de la subvention ou de l'avance du fonds, dans les conditions prévues par l'avenant ou l'engagement contractuel. Conformément au décret susmentionné, le versement de la subvention peut se faire au fur et à mesure de la présentation, par le bénéficiaire de la subvention, des pièces justifiant des dépenses effectuées (factures) et d'un état récapitulatif des dépenses (modèle cas général en annexe 2) visé soit par le comptable public pour les établissements publics soit par le commissaire aux comptes (CAC) ou expert-comptable pour les établissements bénéficiaires privés.

L'annexe 2 de la présente circulaire fixe le modèle de présentation de l'état récapitulatif des dépenses. Cet état récapitulatif est systématiquement requis et il est demandé aux établissements :

- de veiller à bien renseigner la date de la facture, la date d'acquittement de la dépense et le montant de TVA déductible (HT proratisé). Si l'établissement n'est pas assujéti à la TVA déductible, il indiquera 0 dans cette même colonne.
- de veiller à bien faire signer (y compris le cachet) ce document par le comptable public, l'expert-comptable ou le CAC qui sont seuls compétents pour attester des dépenses et ouvrir droit au remboursement par le FMIS.

L'état récapitulatif des dépenses doit en effet obligatoirement être attesté, selon la nature juridique de l'établissement demandeur, par un CAC, un expert-comptable ou le comptable public, indépendants de l'établissement demandeur et dûment assermentés. Cette disposition concerne également les associations, établissements de santé privés d'intérêt collectif et mutuelles.

Les états récapitulatifs qui ne satisfont pas à ces exigences seront retournés aux établissements pour mise en conformité. À défaut de réception d'un état récapitulatif conforme, aucun paiement ne sera effectué. Le respect de cette exigence est déterminant pour les délais de traitement des demandes.

Il est rappelé que la CDC rembourse **sur présentation des factures uniquement**, et non sur présentation de devis ou de bons de commande qui constituent des pièces irrecevables.

Dans tous les cas, le bénéficiaire de la subvention doit joindre à l'appui de sa demande l'avenant, l'engagement contractuel ou la convention datée et co-signée ainsi que les pièces requises par la CDC.

- **Aide immobilière aux maisons de santé pluriprofessionnelles (MSP)**

Un principe de dérogation au paiement des crédits FMIS sur présentation de factures est instauré pour cette mesure au niveau national.

- ✓ Pour le premier versement de 80 % des crédits alloués à titre d'avance, la CDC procède au paiement sur présentation de la convention de subventionnement datée et co-signée et d'un ordre de paiement délivré par l'ARS ;
- ✓ Pour les 20 % restant, la CDC procède au paiement sur présentation des pièces suivantes :
 - L'état récapitulatif des dépenses certifiées (cf. annexe 2) visé par un expert-comptable ou un commissaire aux comptes si la MSP est de droit privé ou par un comptable public si la MSP relève du droit public. Cet état récapitulatif doit permettre d'identifier chaque facture, le montant associé, l'objet de la dépense, l'émetteur de la facture. Il doit être validé par l'ARS avant transmission à la CDC,

- Toutes les factures acquittées listées dans l'état récapitulatif (les factures doivent être adressées à la MSP),
- L'ordre de versement de solde de l'ARS.

L'intégralité des pièces justificatives transmises au titre du premier et du second versement doit impérativement être associée au même SIRET indiqué sur la convention. Les versements seront effectués par la CDC sur le RIB de la personne morale bénéficiaire des crédits.

En l'absence de transmission de ces pièces dans un délai de 4 ans à compter de la notification des crédits, ou en cas de transmission de factures d'un montant inférieur à l'avance demandée, la CDC pourra recouvrer les sommes versées à titre d'avance.

▪ Cas particulier opérations immobilières

La réalisation des opérations d'investissements immobiliers peut faire l'objet d'une convention de mandat entre le bénéficiaire de la subvention (le mandant) et un tiers (le mandataire). Ce type de procédure implique que le mandataire émette des demandes d'avance au mandant, afin de lui permettre de payer les dépenses liées à l'opération. Dans ce cas, le bénéficiaire présente simultanément à la CDC la demande d'avance du mandant, certifié par son comptable public, et les justificatifs des paiements qui s'y rattachent, fournis par son mandataire et certifiés par le comptable de ce dernier. La seule présentation des demandes d'avance ne pourra donner lieu à versement par la CDC.

3) Les déchéances des crédits délégués

Le règles de déchéance sont fixées par le décret susmentionné. Une double déchéance s'applique aux crédits FMIS qui vous sont délégués :

- les crédits sont prescrits dans un délai de deux ans dès lors qu'ils n'ont pas fait l'objet soit d'un agrément ou d'une décision attributive de subvention. Ce délai court à compter de la date de publication de la présente circulaire ;
- une déchéance quadriennale s'applique aux demandes de paiement des subventions par les établissements. Cette prescription court à compter du 1^{er} janvier de l'année suivant la date de l'engagement des crédits par l'ARS. L'établissement qui n'a pas procédé à la demande de paiement auprès de la CDC dans ce délai perd alors son droit de tirage.

4) Les modalités de dépôt des dossiers et les demandes de créations de contrats

I - Pour déposer les demandes de versement :

- **Toutes les demandes** (pour tous les types d'établissements et pour toutes les prestations, y compris celles relatives au Ségur du numérique) **doivent exclusivement être déposées en ligne sur la plateforme PEPs de la CDC** (menu Thématiques > Subventions/aides > Remboursements FMIS) :

plateforme-employeurs.caissedesdepots.fr



Politiques sociales .

pep's

plateforme employeurs publics

Tout autre canal de transmission (demarches-simplifiees.fr, courriel, courrier) est définitivement fermé. À compter du mois d'avril 2024, plus aucune demande de versement adressée sur ces canaux ne fera l'objet d'une instruction par la CDC. Cette modalité de dépôt des demandes s'applique de façon rétroactive aux crédits alloués par les circulaires antérieures à 2024.

Retrouvez toutes les informations nécessaires au dépôt de votre demande sur le site internet du FMIS : politiques-sociales.caissedesdepots.fr/FMIS.

II – Création et mises à jour de contrats pour les établissements bénéficiaires du FMIS dans l'outil PEPs

Afin de fluidifier et de faciliter la gestion des demandes de création de nouveaux établissements bénéficiaires dans l'outil PEPs, les ARS doivent transmettre par courriel les demandes via un fichier Excel (selon le format ci-dessous) et joindre systématiquement le RIB établi au nom de l'établissement.

Nom de la structure	Siret	Adresse	Finess juridique (EJ)	Finess géographique (ET)	Statut (*) public/privé	Sanitaire / médico-social	RIB (**) (en PJ)

(*) La CDC n'est pas compétente pour répondre sur les questions relatives à la nature juridique des établissements (privé ou public).

(**) Les RIB doivent être au nom de la personne morale bénéficiaire des crédits. En cas de groupement d'établissements, la désignation figurant sur le RIB doit correspondre à celle(s) figurant sur la fiche SIRENE.

Dès que les créations de contrats sont effectuées, l'ARS concernée est avisée par la CDC.

Une attention particulière vous est demandée quant à la nécessité de veiller à la demande de création, à chaque fois que nécessaire, des contrats FMIS pour les établissements avec lesquels vous contractualisez.

Une actualisation régulière des SIRET et/ou de la dénomination des établissements bénéficiaires des engagements de crédits est par ailleurs nécessaire afin de sécuriser les paiements.

En cas de modification du SIRET ou de dénomination de l'établissement bénéficiaire, il est nécessaire de faire procéder à la mise à jour du contrat FMIS auprès de la CDC par demande adressée par courriel à fmis@caissedesdepots.fr.