

Direction Générale Adjointe des Solidarités

Direction Autonomie

Affaire suivie par Florence ANDRÉ-FAUCONNIER

04 70 34 41 15

Andre-fauconnier.f@allier.fr

APPEL A PROJET
EXERCICE DES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT
SOCIAL PERSONNALISE DE NIVEAU 2 ET 3
2020-2022

Article 1 : Objet de la consultation

Depuis le 1er janvier 2009, le Département de l'Allier a mis en oeuvre le dispositif administratif d'accompagnement personnalisé créé par la loi du 5 mars 2007 en direction d'un public adulte vulnérable : la mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP).

Le présent appel à projet a pour objet de retenir le (les) prestataire(s) qui assurera (ont) l'exercice des MASP de niveau 2 et 3 à compter au plus du 1er janvier 2020 : une période de passation des mesures devra être mise en oeuvre en cas de changement de prestataire. Elle ne pourra pas excéder 3 mois.

Ce dispositif a pour objectif l'accès à l'autonomie financière et sociale de la personne accompagnée. Elle comporte une aide à la gestion de ses prestations sociales et un accompagnement social individualisé. Elle est dite de niveau 3 quand une partie des prestations est affectée obligatoirement au paiement du loyer par décision de justice.

Il bénéficie à toute personne majeure en grande difficulté sociale et/ou financière qui n'est atteinte d'aucune altération médicale de ses facultés, qui perçoit des prestations sociales et dont la santé et/ou la sécurité est menacée par les difficultés qu'elle éprouve à gérer ses ressources.

Article 2 : Le pilotage du dispositif

En Allier, l'exercice des MASP de niveau 1 est assuré par les trois antennes du Département, ici nommées « Territoires des Solidarités Départementales » (TSD)

Les MASP 2 et 3, qui ont pour conséquence la gestion des prestations sociales pour le compte du bénéficiaire, sont exercées depuis 2009, par trois (puis deux) prestataires, selon le ressort territorial des TSD.

La prescription de la mesure est assurée par le responsable du TSD ou tout agent ayant reçu délégation à cet effet, notamment les chefs de service prévention famille.

Aucune contribution par le bénéficiaire n'est demandée en Allier.

Les TSD assurent l'instruction et l'évaluation des demandes d'accompagnement : les responsables des TSD ou tout agent ayant reçu délégation à cet effet prescrivent le niveau de la mesure d'accompagnement et définissent, en lien avec le prestataire, les objectifs de la mesure et les moyens à mettre en oeuvre.

Un contrat entre le responsable du TSD ou tout agent ayant reçu délégation à cet effet et le bénéficiaire formalise la MASP et officialise le démarrage de la mesure.

La Direction Autonomie, et en son sein le service prévention et soutien à domicile, en lien avec l'Observatoire social départemental, pilote le dispositif en étant garant de la cohérence départementale, de la dynamique et de l'évaluation tant quantitative et qualitative.

Le service prévention et soutien à domicile procède au règlement financier mensuel des mesures aux prestataires, en fonction du nombre de mesures mensuelles exercées, sur la base du coût/mesure retenu contractuellement.

Article 3 : Formalisation de la mesure

Quel que soit le niveau d'intervention, la MASP est une mesure contractuelle administrative entre la personne et le Département. Le contrat repose sur des engagements réciproques des parties et sur la volonté réelle du bénéficiaire de s'engager dans cette démarche. Le non-respect de cet engagement peut être un motif de rupture de contrat.

Le contrat comporte une aide à la gestion des prestations sociales et un accompagnement social individualisé : à cet effet, il prévoit les actions en faveur de l'insertion sociale tendant à rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations sociales.

Les TSD s'assurent de leur coordination avec les mesures d'action sociale qui peuvent être déjà mises en oeuvre.

Le Conseil départemental a défini ce cadre contractuel, à la fois dans la procédure de contractualisation et dans sa forme (ci-joint, non contractuel car susceptible d'adaptation).

Les modalités de révision, de renouvellement ou de mainlevée se réaliseront après avoir fait l'objet d'une évaluation en lien avec les travailleurs sociaux du TSD.

Une fois signé, le contrat est notifié sans délai au prestataire qui doit mettre en place sous sept jours l'accompagnement, sur la base des objectifs retenus et des modalités

formalisées dans un plan d'accompagnement par le TSD, précisant notamment les modalités d'évaluation de la mesure.

L'accompagnement social individualisé doit favoriser une prise de conscience des difficultés rencontrées mais aussi de leurs causes et conduire à des accompagnements plus adaptés aux contraintes de la vie courante. A cet effet, le plan d'accompagnement fait apparaître de façon détaillée :

- Les actions en faveur de l'insertion sociale tendant à rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations sociales. Le champ d'intervention de la MASP est donc limité à la gestion des seules prestations sociales.
- La coordination et/ou la transition avec les autres mesures d'action sociale qui pourraient être mises en oeuvre ; (RSA, ASLL, AEB, FAJ, ...)
- L'identification du référent de prise en charge globale des problématiques rencontrées par la personne, en concertation avec les autres intervenants sociaux et médico-sociaux agissant pour la personne.
- L'évaluation des actions et l'aboutissement des objectifs établis avec l'utilisateur.
- La gestion du compte du bénéficiaire du contrat qui autorise le prestataire à percevoir et à gérer pour son compte tout ou partie des prestations sociales qu'il perçoit, en les affectant en priorité au paiement du loyer et des charges locatives en cours.
- La référence au contrat conclu entre l'utilisateur et la personne habilitée du TSD.
- Les modalités de versement direct des prestations sociales au bailleur à hauteur du montant du loyer et des charges locatives suite à une décision du juge d'instance.

Article 4 : Territoire concerné

L'ensemble du Département de l'Allier est couvert.

En conséquence, le candidat prestataire peut répondre à un ou plusieurs des trois lots territoriaux suivants :

- lot 1 : territoires du TSD Moulins Nord Allier
- lot 2 : territoires du TSD Vichy Sud Allier
- lot 3 : territoires du TSD Montluçon Ouest Allier

Article 5 : Evolution du nombre de mesures

L'analyse de l'évolution du nombre de mesures réellement exercées sur la période contractuelle précédente conduit à établir le nombre maximum de mesures suivant :

- pour le lot 1 (Moulins) : 816
- pour le lot 2 (Vichy) : 648
- pour le lot 3 (Montluçon) : 288

Article 6 : Modalités d'exécution

Une convention formalisera les modalités d'exercice de l'activité du (des) prestataire(s) retenu(s), dans le respect du référentiel et de la procédure interne au Département, telle que décrite dans les articles 2 et 3.

Des évolutions, notamment relatives aux documents-cadres ou à la procédure, pourront intervenir en cours de contractualisation, sur la base d'une évaluation partagée du dispositif.

Article 7 : Suivi et contrôle de la prestation

Des bilans semestriels quantitatifs seront adressés par le prestataire.

Le prestataire communiquera un rapport annuel écrit (format prédéterminé), rendant compte de l'exercice des mesures, tant du point de vue quantitatif que qualitatif, et permettant de mesurer la qualité du service rendu.

Le prestataire devra transmettre au Département les données agrégées fixées par décret portant sur la mise en oeuvre des MASP. Ces données seront traitées par l'Observatoire social départemental.

Article 8 : Nombre de mesures par travailleur social

Dans son offre, le prestataire indique le nombre estimé de mesures par travailleur social en Equivalent Temps Plein ainsi que les temps dédiés aux mesures par ETP (nombre d'heures / mois et par type de mesure). La proposition sera récapitulée dans le document contractuel « Récapitulatif de l'offre » ci-joint.

Article 9 : Coût de la mesure et règlement

Le prestataire mentionne dans son offre le coût mensuel pour l'exercice d'une MASP, quel que soit le niveau de la MASP, et représentant l'ensemble des frais inhérents à l'exercice de son activité.

Le coût mensuel proposé sera déterminant dans le choix du prestataire. A ce titre, et pour des motifs d'intérêt général, notamment d'ordre financier, le Département se réserve le droit de ne pas donner suite à cet appel à projet.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique, sur facture à terme échu, mensuellement, pour les mesures en cours d'effectivité (contrat). Tout mois débuté sera dû.

A l'appui de la facture, un tableau de bord mensuel sous fichier Excel précisera TSD le nom du bénéficiaire de la mesure, la date de début (contrat) et de fin d'exercice de la mesure.

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Article 10 : Durée de la convention

La convention sera conclue pour une période de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020.

La formalisation d'un nouveau partenariat pourra intervenir après une nouvelle procédure d'appel à projet

En cas de manquement à ses obligations contractuelles, le titulaire sera informé par lettre recommandée avec accusé de réception de la rupture de la convention après un préavis de trois mois.

Article 11 : Les moyens attendus

Le prestataire devra préciser dans sa réponse, sous forme de mémoire, les moyens qu'il mettra en oeuvre afin de répondre à la demande

- de locaux adaptés à l'activité
- de personnel qualifié travailleur social diplômé d'Etat chargé d'exécuter la mesure et différent du personnel chargé de suivre les MAJ. (Assistants de service social, conseiller en économie sociale et familiale, éducateur spécialisé) ;

- de compétences et qualifications professionnelles et de transmission d'écrits professionnels de qualité,
- de modes de gestion des prestations sociales, de contrôle de gestion, de transmission,
- de création d'un compte bancaire individualisé,
- de communication au bénéficiaire et au Département de l'Allier sur accord du bénéficiaire d'un relevé de situation le concernant sur la base d'un document pré-établi,
- de couverture homogène du territoire et les délais de prise en charge (convocation de la personne) inférieurs à 7 jours suivant la réception de la notification,
- de communication au Conseil départemental sur accord du bénéficiaire et au bénéficiaire d'un état retraçant l'ensemble des opérations comptables réalisées après la clôture de la mesure (dans les 30 jours suivant la notification de fin de mesure),
- d'équipement permettant l'échange de fichiers dématérialisés et informatisés au Conseil départemental (indicateurs de suivi des mesures par les TSD au regard des données agrégées listées par décret),
- du mode de facturation, de mise en œuvre de dispositions concernant la fin de mesure (notamment rapport d'évaluation, bilan des actions pour fin de mesures ou saisine du juge d'instance ou du procureur de la République).

Article 12 : Composition de l'offre

L'offre comprend impérativement :

1 – Les justificatifs légaux à jour d'exercice des missions (déclaration d'une association, autorisation d'exercer les missions attendues, etc) et les moyens financiers et humains du candidat.

2 – Le mémoire précisant les points suivants :

- Adéquation entre les moyens attendus et l'offre de prestation proposée,
- Présentation détaillée du projet de service et de l'organisation interne, place des MASP dans la gestion des autres mesures réalisées par le prestataire,
- Définition détaillée de la nature de l'accompagnement social, des actions d'insertion sociale et de la gestion du compte à la demande du bénéficiaire ou sur ordonnance du juge d'instance, de la MASP contraignante,
- Présentation précise de la notion de prise en charge globale et présentation des interventions qui seront réalisées,
- Délais de prise en charge,

- Nombre de mesures par travailleur social et définitions des charges de travail par type de mesure, temps dédié à chaque personne en heures,
- Note d'information sur la mise en place ou l'existence d'un réseau de coopération,
- Mise en évidence de l'articulation avec les autres dispositifs existants et le partenariat,
- Présentation de l'articulation avec la MAJ,
- Présentation des outils utilisés pour la mise en œuvre de l'accompagnement si différent des documents pré-formatés (tableau de bord, évaluation de la prise en charge, logiciel de gestion, etc)
- Qualification des professionnels réalisant les MASP, plan de formation prévu,
- Temps de bilan avec le Conseil départemental (TSD, Direction Autonomie et Observatoire). .

3 – Le document « Récapitulatif de l'offre » signé par la personne ayant compétence pour engager le candidat.

Article 13 : Déroulement de la consultation

Le présent appel à projet sera adressé au plus tard le 19 juillet 2019 aux organismes départementaux agréés comme organismes tutélares. Tout demandeur pourra recevoir le cahier des charges.

La date de remise des offres est le 23 août 2019, au plus tard à 17 h, par courrier recommandé avec accusé de réception ou contre récépissé à l'adresse ci-dessous

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'ALLIER
Hôtel du Département- Direction Autonomie
Service Prévention et soutien à domicile
1, avenue Victor Hugo BP 1 669
03016 MOULINS CEDEX

Les candidats transmettent leur proposition sous pli cacheté portant la mention suivante : " Appel à projet pour l'exercice des MASP 2 et 3 – NE PAS OUVRIR ".

Une réponse sera apportée aux candidats ou plus tard le 20 décembre 2019.

Une convention de partenariat sera signée entre le Conseil départemental et le (les) prestataire(s) retenu(s).

La mise en application du dispositif se réalisera au plus tôt au 1er janvier 2020 (période de

Appel à projet délégation des MASP niveaux 2 et 3 –2019

passation des mesures en cas de changement de prestataire, au maximum de trois mois).

Pour des informations complémentaires, contacter :

Correspondant technique : Florence ANDRE-FAUCONNIER :

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'ALLIER

Hôtel du Département-Direction Autonomie

Service Prévention et soutien à domicile

1, avenue Victor Hugo 8P 1 669

0301 6 MOULINS CEDEX

Téléphone : 04 70 34 41 15

Fax : 04 70 34 41 04

andre-fauconnier.f@allier.fr

DEPARTEMENT DE L'ALLIER

APPEL A PROJET

EXERCICE DES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL PERSONNALISE DE NIVEAU 2
ET 3

- MASP -

2020-2022

RECAPITULATIF DE L'OFFRE

NOM et COORDONNEES DU CANDIDAT :			
OBJET SOCIAL :			
le candidat porte son offre sur le (les) lot(s) ci-contre sélectionnés (cocher la case)	Lot 1	UTAS Moulins-Nord Allier	<input type="checkbox"/>
	Lot 2	UTAS Vichy-Sud Allier	<input type="checkbox"/>
	Lot 3	UTAS Montluçon-Ouest Allier	<input type="checkbox"/>
Les mesures	Nombre de mesures par ETP	En mesures par ETP de travailleur social	
	Coût de la mesure	Coût mensuel en euros	
	Affectations des moyens humains (qualification, nombre en ETP...)		

Date :
l'organisme

Signature du représentant de

Nom et qualité

Appel à projet délégation des MASP niveaux 2 et 3 -2019

Document non contractuel

Référentiel d'accompagnement MASP 2 et 3 du Département de l'Allier
--

Prescription du TSD

Le déclenchement de l'intervention ou prescription se fait sur décision de l'agent habilité du TSD ayant reçu délégation à cet effet, sur la base d'une évaluation pluridisciplinaire en TSD et après signature du contrat entre le bénéficiaire et le représentant du Président du Conseil départemental, en présence du service gestionnaire. La signature du contrat marque le démarrage de l'accompagnement.

Ce document définit les engagements réciproques, les actions d'insertion sociale tendant à rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations sociales.

Dans le délai de sept jours à compter de la date de notification du contrat, le service s'engage à organiser une première rencontre au TSD avec le bénéficiaire de la MASP.

La durée de l'accompagnement est au plus d'un an, renouvelable dans la limite de quatre ans. Coordination avec le TSD.

Au cours de l'accompagnement, le service s'engage à avoir des échanges téléphoniques réguliers avec le TSD pour être réactif à toute évolution de la situation.

Des temps de coordination sont programmés avec les différents professionnels du TSD pour articuler les réponses aux différents besoins du bénéficiaire.

Il appartient au service gestionnaire d'assurer l'accompagnement social concomitamment avec l'aide à la gestion et la perception des prestations.

Contenu de l'accompagnement social du service gestionnaire de la MASP

Quel que soit le niveau d'intervention, la MASP est une mesure contractuelle administrative entre la personne et le Département. Le contrat repose sur des engagements réciproques

des parties et sur la volonté réelle du bénéficiaire de s'engager dans cette démarche. Le non-respect de cet engagement peut être un motif de rupture de contrat.

Le contrat comporte une aide à la gestion des prestations sociales et un accompagnement social individualisé : à cet effet, il prévoit les actions en faveur de l'insertion sociale tendant à rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations sociales. Les TSD s'assurent de leur coordination avec les mesures d'action sociale qui peuvent être déjà mises en œuvre.

Le Conseil départemental a défini ce cadre contractuel, à la fois dans la procédure de contractualisation et dans sa forme. Les modalités de révision, de renouvellement ou de mainlevée se réaliseront après avoir fait l'objet d'une évaluation.

L'accompagnement social individualisé doit faire émerger une prise de conscience des difficultés rencontrées mais aussi de leurs causes et conduire à des comportements plus adaptés aux contraintes de la vie courante : à cet effet, le plan d'accompagnement fait apparaître de façon détaillée :

- Les actions en faveur de l'insertion sociale tendant à rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations sociales. Le champ d'intervention de la MASP est donc limité à la gestion des seules prestations sociales.
- La coordination et/ou la transition avec les autres mesures d'action sociale qui pourraient être mises en œuvre ; (Revenu de Solidarité Active (RSA), Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL), Allocation Educative Budgétaire (AEB), Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ), ...)
- L'identification du référent de prise en charge globale des problématiques rencontrées par la personne, en concertation avec les autres intervenants sociaux et médico-sociaux agissant pour la personne.
- L'évaluation des actions et l'aboutissement des objectifs établis avec l'utilisateur.
- La gestion du compte du bénéficiaire du contrat qui autorise le prestataire à percevoir et gérer pour son compte tout ou partie des prestations sociales qu'il perçoit, en les affectant en priorité au paiement du foyer et des charges locatives en cours.
- La référence au contrat conclu entre l'utilisateur et la personne habilitée du TSD.
- Les modalités de versement direct des prestations sociales au bailleur à hauteur du montant du loyer et des charges locatives suite à une décision du juge d'instance.

Cette gestion par délégation de tout ou partie des prestations sociales est modulable selon l'évolution des capacités d'autonomie de la personne et de sa situation financière.

Pour atteindre les objectifs définis, le travailleur social du service gestionnaire met en application ses savoir-faire, son expérience professionnelle et la connaissance du travail en réseau et utilise les outils en travail social :

Appel à projet délégation des MASP niveaux 2 et 3 -2019

- Visites à domicile :
 - ◆Premier au deuxième mois : 4 visites ;
 - ◆Troisième au douzième mois : 2 visites par mois.
- Accueil au bureau en cas de nécessité, ou à la demande de la personne ;
- Accompagnement extérieur.
- Outils d'aide à la gestion
 - ◆Budget prévisionnel ;
 - ◆ Échéanciers

Les modalités de mise en œuvre des objectifs inscrits dans le contrat seront précisées régulièrement.

Modalités de gestion des prestations

La gestion des prestations associe la personne bénéficiaire de la MASP en fonction de ses capacités :

- Ouverture d'un compte spécifique au nom et sous la responsabilité de chaque service gestionnaire, auquel sera rattaché chaque sous-compte nominatif et individualisé au nom du bénéficiaire ouvert pour la seule période de la mesure ;
- Maintien du compte existant utilisé comme compte personnel par le bénéficiaire ainsi que des habitudes bancaires ;
- Surveillance de la bonne exécution des recettes et dépenses pour le compte de la personne en conformité aux objectifs inscrits dans le contrat ;
- Règlement par télétransmission ;
- Possibilité d'ouvrir des comptes personnels avec une carte de retrait limité au solde ;
- Refus de tout découvert bancaire, ou de manière tout à fait exceptionnelle, avec l'accord de la personne pour couvrir une dépense occasionnelle et indispensable, par anticipation de l'échéance mensuelle de versement de la prestation sociale ;
- En cas d'endettement, accompagnement de la personne dans la constitution de son dossier de surendettement afin de s'approprier la maîtrise du plan d'apurement des dettes et le respect des échéanciers ;
- Limitation des provisions sur le compte aux sommes nécessaires pour assurer le règlement d'échéances différées ;
- Justificatif pour toute dépense réalisée ;
- Récépissé pour tout versement de sommes en liquide ;

- Enregistrement de la totalité des opérations financières réalisées en recettes et dépenses sur informatique ;
- Présentation mensuelle d'un relevé de situation à la personne bénéficiaire de la MASP remis et commenté, cosigné par le bénéficiaire et son accompagnant pour approbation ; en cas de contestation du bénéficiaire, la directrice ou le responsable du Service de l'association et son comptable reçoivent l'usager et lui donnent les explications, une copie doit être transmise à la personne habilitée du TSD pour information ;
- Définition d'un budget mensuel avec la personne, outil d'apprentissage de la gestion du budget en la conseillant dans son choix et en créant à son intention des repères utilisables lors d'un retour à la gestion directe des prestations ;
- Edition d'un compte de gestion retraçant l'ensemble des opérations comptables réalisées pour transmission à la personne et à la personne habilitée du TSD après la clôture de la mesure ;
- Information des usagers sur la lecture et l'analyse des relevés bancaires et plus généralement des services bancaires ;
- Edition d'un tableau de bord budgétaire et autant que de besoin.

Gestion des fonds des bénéficiaires

Le gestionnaire s'engage à :

- ce que les administrateurs ou/et salariés de l'association ne puissent bénéficier d'aucun don, legs et rémunération de la part des personnes accompagnées, ni effectuer aucune transaction patrimoniale ou financière à titre personnel avec des personnes accompagnées ou ayant été des personnes accompagnées de l'association, dans les délais légaux de prescription en la matière, 5 ans ;
- interdire les comptes « pivot », c'est-à-dire individualiser obligatoirement les avoirs des personnes accompagnées et les produits financiers leur revenant sur des comptes personnels ;
- interdire la circulation des espèces dans le service ;
- respecter la stricte séparation entre l'ordonnateur et le payeur ;
- veiller à la mise en place de contrôles internes sur les procédures financières ;
- établir pour chaque personne accompagnée un budget individualisé qui prenne en compte ses besoins matériels et son projet de vie ;
- promouvoir l'autonomie des personnes dans la gestion de leurs prestations ;
- communiquer une fois par mois leurs comptes aux personnes accompagnées avec les précautions adoptées à leur compréhension.

Suivi, évaluation, bilan des situations des bénéficiaires

Un tableau de bord de suivi et une fiche analytique de situation sont mis en place pour chacun des bénéficiaires de MASP, permettant respectivement la traçabilité des interventions et différents actes mis en œuvre par la personne et le descriptif de la mesure en cours.

Une grille d'évaluation reprenant les objectifs du contrat et des indicateurs à définir est construite avec le bénéficiaire.

En cours d'accompagnement, des avenants au contrat pourront être proposés sur la base de bilans intermédiaires, signés par la personne habilitée du TSD.

A l'échéance fixée (mi-parcours et un mois avant l'échéance) ou en cas d'échec, un bilan sera établi contenant une évaluation circonstanciée de la situation avec un bilan supérieur à six mois ; un bilan de gestion libre devra être systématiquement fait avant la fin de la mesure.

Ce bilan des actions personnalisées de la mise en œuvre de la MASP est adressé à la personne habilitée du TSD concerné selon le modèle type expérimenté depuis 2009 :

- pour des fins de mesures ; un mois avant son échéance ;
- aux fins de saisines du Juge d'Instance pour la mise en œuvre d'une MASP de niveau 3;
- aux fins de saisines du Procureur de la République pour mise en œuvre d'une Mesure d'Accompagnement Judiciaire (MAJ) ou d'une Mesure de Protection Juridique (MPJ).

La décision est prise par la personne habilitée du TSD au vu des éléments du bilan.

L'intervention du service gestionnaire de MASP doit être maintenue jusqu'à la décision d'ouverture de MAJ ou MPJ de façon à organiser les relais.