

Convention

**relative à la mise en œuvre de la
Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)
renforcée avec perception et gestion des prestations par
le prestataire X**

Entre le Président du Conseil départemental de la Sarthe,
D'une part,

Et

Le Président de X,
D'autre part.

Vu la loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 « portant réforme de la protection juridique des majeurs » ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment ses articles L. 271-1 à L. 271-8 ;

Vu les décrets n° 2008-1498 du 22 décembre 2008 et n° 2008-1506 du 30 décembre 2008 ;

Vu la délibération en date du _____ de la Commission Permanente du Conseil départemental de la Sarthe autorisant le Président du Conseil départemental à signer la présente convention ;

Vu la délibération en date _____ du conseil d'administration de X autorisant son Président à signer tout acte juridique, conventions, contrats divers liés à l'activité de l'association.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule

Le Conseil départemental de la Sarthe a choisi de déléguer la mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP) dite « RENFORCEE », avec perception et gestion des prestations, créée par la loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs. Le prestataire s'engage à mettre en œuvre cette mesure auprès des bénéficiaires sarthois.

TITRE PREMIER : OBJET DE LA CONVENTION

Article 1 : Objectifs et caractéristiques de la mesure :

La Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP) est une mesure d'accompagnement social global au profit des bénéficiaires de prestations sociales dont la santé ou la sécurité est menacée du fait de leurs difficultés à gérer leurs ressources. Cette mesure comporte une aide à la gestion des prestations sociales ET un accompagnement social personnalisé.

Sa motivation essentielle doit être de favoriser l'insertion sociale et le retour à l'autonomie du bénéficiaire selon un accompagnement qui vise à prendre en compte **la globalité de la personne et de ses problématiques**, tout en mobilisant les ressources disponibles sur le territoire départemental ou de proximité pour venir en aide à la personne. Elle vise à assurer l'acquisition ou la préservation des conditions élémentaires de l'existence sans lesquelles la personne est en danger au niveau de sa santé ou de sa sécurité (accès et maintien dans un logement décent et durable, alimentation, hygiène et santé, prévention et lutte contre la maltraitance).

En plus de l'accompagnement personnalisé, la MASP comporte la gestion des prestations du bénéficiaire, soit à sa demande, soit sur proposition du Conseil départemental, en les affectant en priorité au paiement du loyer et des charges locatives.

Article 2 : Forme de la mesure

La MASP est limitée dans la durée à 2 ans éventuellement renouvelable dans la limite de 4 ans.

Les MASP renforcées se matérialisent par la signature d'un contrat. Ce contrat repose sur la volonté réelle du bénéficiaire de s'engager à se faire aider pour remédier à sa situation et sur des engagements réciproques des parties. Le non respect de ces dispositions peut entraîner une rupture de contrat.

Le Conseil départemental définit le cadre contractuel et sa durée sans excéder 4 ans. Les révisions, renouvellements ou arrêts se réalisent après avoir fait l'objet d'une évaluation et d'une validation.

Le contrat prévoit :

- les objectifs de l'intervention et les actions en faveur de l'insertion sociale tendant à rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations sociales ;
- les personnes du foyer concernées par les interventions ;
- la date du début de la mesure et sa durée ;
- l'identification du service assurant la mesure ;
- la coordination avec les autres intervenants sociaux et médico-sociaux agissant pour la personne et les autres mesures d'action sociale qui pourraient déjà être mises en œuvre (contrat

d'engagement du Revenu de Solidarité Active, Action Éducative à Domicile, Accompagnement Éducatif en Milieu Ouvert, ...)

- les modalités d'intervention du référent (visite à domicile, au bureau, rythme des rencontres) ;
- les modalités de fin de contrat, de renouvellement ou de rupture de la mesure ;
- pour les MASP renforcées : le bénéficiaire autorise le Département à percevoir et 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.

Article 3 : Territoire concerné

Il s'agit de l'ensemble du territoire départemental de la Sarthe.

Article 4 : Public visé

Il s'agit de toute personne majeure :

- **bénéficiaire de prestations sociales** ;
- dont **la santé ou la sécurité est menacée** en raison des difficultés que la personne éprouve à gérer ses ressources ;
- présentant une **aptitude au consentement** et en capacité de signer un contrat.

Article 5 : Nombre de personnes concernées

X assure le suivi de X mesures, soit **1 ETP de travailleur social pour 30 mesures**.

Article 6 : Droits et participation de la personne

X met en œuvre au sein de son service, la libre expression des droits, de la dignité et de la participation des personnes vers leur autonomie. Elle s'assure de l'adhésion de la personne au plan d'intervention individualisé.

X travaille avec les personnes sur leur capacité d'autonomie et prend en compte les particularités des personnes accompagnées, au regard de leurs difficultés sociales et de leurs compétences.

X informe la personne de la teneur des rapports sociaux la concernant.

Un livret d'accueil est remis à chaque bénéficiaire.

TITRE DEUXIEME : LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA MESURE « RENFORCÉE » AVEC PERCEPTION ET GESTION DES PRESTATIONS

Article 7 : Procédure d'attribution des dossiers

Le Département est saisi par le travailleur social qui a réalisé l'évaluation sociale globale de la situation de la personne en difficulté.

La Commission départementale MASP examine les demandes et décide de leur recevabilité. En cas d'accord, la commission désigne le service prestataire, décide de la durée du contrat et en fixe les objectifs.

La décision est adressée à l'intéressé et au service qui a procédé à l'évaluation de la situation.

Le Service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables, au sein de la Direction générale adjointe de la Solidarité départementale, est l'interlocuteur de X.

Article 8 : Procédure de contractualisation des MASP

Le Service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables du Conseil départemental de la Sarthe élabore les contrats.

Lorsque la demande émane des circonscriptions de la solidarité, le bénéficiaire signe son contrat en territoire.

Lorsque la demande émane d'un partenaire extérieur ou d'un autre service du Conseil départemental le bénéficiaire est reçu pour la signature de son contrat par le Service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables. Il peut être accompagné lors de cette rencontre par le travailleur social à l'origine de la demande.

Un exemplaire du contrat signé est remis au bénéficiaire de la MASP.

Une copie est transmise au service prestataire désigné, accompagné du bon de commande et de l'autorisation de perception signée par le bénéficiaire. La réception des documents déclenche la mise en place de la mesure.

Un original est conservé au secrétariat de la Commission départementale, afin d'assurer le suivi de la mesure.

Pour les MASP d'une durée supérieure à 6 mois, le service prestataire transmet un bilan intermédiaire au Service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables.

Article 9 : Procédure de renouvellements et fins de mesures MASP

Un bilan est réalisé un mois avant l'échéance de la mesure par le référent qui l'a exercée. Ce bilan est co-signé par le bénéficiaire de la MASP qui précise s'il souhaite le renouvellement ou l'arrêt de la mesure. Ce bilan est transmis par voie dématérialisée sur la boîte majeurvulnerable@sarthe.fr au Service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables au plus tard une semaine avant la commission MASP du mois précédant la fin de la mesure, ceci dans le but de permettre un éventuel renouvellement sans rupture de l'accompagnement.

Le bilan écrit comprend :

- un rapport de situation détaillant le nombre et la date de rencontres, les actions et démarches réalisées ainsi que leurs résultats au regard des objectifs énoncés. Les actions non réalisées sont justifiées et les difficultés rencontrées expliquées.
- un état financier actualisé précisant les ressources, les charges et l'endettement de la personne au début et à la fin de la MASP renforcée.

Ce bilan est soumis à la Commission départementale pour renouvellement, fin d'intervention, ou saisine du parquet en vue d'une mesure judiciaire.

En cas de renouvellement, un contrat présentant de nouveaux objectifs est préparé par le Service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables et transmis au prestataire par voie dématérialisée. Ce dernier accompagne la personne dans la signature de son contrat et de l'autorisation de perception.

Un exemplaire est remis au bénéficiaire, l'autre est transmis au Service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables qui procède à l'envoi d'un nouveau bon de commande valant renouvellement de la mesure.

Lorsque la MASP n'a pas permis au bénéficiaire de surmonter ses difficultés, et que sa santé ou sa sécurité est menacée, le dossier est étudié par la commission MASP qui décide de la transmission d'une demande de MAJ au Procureur.

Le Président du Conseil départemental transmet alors au Procureur de la République un rapport comportant une évaluation de la situation sociale et pécuniaire de la personne, ainsi qu'un bilan des actions personnalisées menées auprès d'elle. Il joint à ce rapport, sous pli cacheté, les informations dont il dispose sur la situation médicale du bénéficiaire. Ce rapport est distinct du bilan présenté pour décider de la fin de mesure MASP et est réalisé par le prestataire.

A l'issue du contrat, le prestataire doit clôturer le compte de gestion de la personne accompagnée.

Article 10 : Fin anticipée du contrat

Si le bénéficiaire du contrat d'accompagnement social personnalisé ne respecte pas ses engagements ou s'il n'est plus éligible à la MASP, le prestataire informe, dans les meilleurs délais, le Service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables

La prise en charge se termine à la date fixée dans le courrier de rupture de contrat.

Pour toute fin anticipée, le prestataire réalise un bilan de la MASP qui comporte :

- un rapport de situation détaillant le nombre et la date des rencontres, les actions et démarches réalisées ainsi que leurs résultats au regard des objectifs énoncés. Les actions non réalisées sont justifiées et les difficultés rencontrées expliquées.
- un état financier actualisé précisant les ressources, les charges et l'endettement de la personne au début et à la fin de la MASP renforcée.

Ce bilan est étudié en commission MASP :

- si la fin anticipée du contrat se révèle sans conséquence pour sa santé ou sa sécurité, le dossier est classé. Le prestataire fait alors le lien avec la circonscription de la solidarité départementale concernée.
- si la fin anticipée du contrat révèle une situation de danger au regard de la sécurité ou de la santé de la personne. La commission MASP peut valider une MAJ. Dans ce cas le prestataire établit un rapport social et le transmet au secrétariat de la commission MASP accompagné des éléments médicaux en sa possession (sous pli cacheté).

Article 11 : Réorientation des dossiers

En cas de changement de domiciliation hors du département de la personne, l'opérateur transmet au Service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables, un rapport-bilan sur le suivi réalisé. Le prestataire informe le Conseil départemental du nouveau lieu de résidence du bénéficiaire de la MASP. Le Conseil départemental assure le relais auprès du nouveau département de résidence.

En cas de difficultés particulières, dans des situations complexes, le prestataire peut demander à la Commission, une réorientation de la personne lorsqu'elle estime ne plus lui apporter un accompagnement utile.

Dans cette hypothèse, la Commission MASP décide de la réorientation afin d'apporter une réponse adaptée à la situation rencontrée.

Article 12 : Les modalités d'avenant ou de rupture du contrat de la mesure

Toute modification d'une des clauses du contrat en cours de validité nécessite la rédaction d'un avenant.

TITRE TROISIEME : LES MISSIONS DU PRESTATAIRE

L'objectif de la mesure est d'accompagner le bénéficiaire vers une amélioration de sa situation et de le conduire à des positionnements plus adaptés aux contraintes de la vie courante et aux risques liés aux difficultés de gestion.

Pour appréhender au mieux la situation et permettre son évolution, le référent se doit d'engager un accompagnement social global intensif et de proximité. Il utilise pour ce faire tous les dispositifs de droit commun nécessaires.

Article 13 : Accompagnement de la personne et sécurisation des conditions élémentaires de son existence

Le prestataire tient compte des objectifs définis dans le contrat. Lorsque la personne bénéficiaire vit avec sa famille, le prestataire recherche, dans la mesure du possible, l'adhésion des autres membres du foyer.

Le prestataire tient compte des mesures qui avaient été précédemment mises en place et le cas échéant assure la coordination des suivis spécialisés.

Le prestataire tient compte des objectifs définis dans le contrat. Ainsi des objectifs sont fixés pour le bénéficiaire et pour le prestataire.

Tout au long de la mesure le prestataire est attentif à la situation des enfants mineurs au domicile et alerte si nécessaire la cellule de recueil et de traitement des informations préoccupantes (CRIP) du Département des éléments de danger repérés concernant les enfants.

L'accompagnement doit comporter plusieurs paliers :

Palier ① : Mobilisation de la personne

Durant cette première phase le prestataire doit :

- reprendre les éléments du contrat avec la personne et préciser le mode de fonctionnement de la MASP,
- **se mettre en relation avec le travailleur social à l'origine de la demande de MASP afin de garantir la continuité des actions mises en œuvre et de coordonner les intervenants. Un entretien tripartite (bénéficiaire de la masp, travailleur social à l'origine de la demande et prestataire) est à privilégier**
- traiter l'urgence sociale et permettre l'accès aux droits et prestations,
- procéder à une évaluation globale approfondie,
- effectuer un bilan approfondi de la situation financière de la personne afin de dégager son organisation budgétaire et ses priorités de dépenses,
- établir un plan de gestion des prestations, et si nécessaire un plan de redressement.

Palier ② : Développement des capacités de la personne en vue de son autonomie

Durant cette deuxième phase le prestataire doit :

- gérer les prestations par délégation en intégrant en priorité le paiement des loyers, charges locatives, fourniture d'énergie et eau, assurance habitation, dépenses de soins, règlement des créances,
- accompagner la personne dans des démarches d'accès aux soins si nécessaire,
- assurer une veille sur les conditions de vie de la personne,
- amener la personne à se réapproprier progressivement la gestion de ses prestations sociales selon des modalités adaptées à ses capacités et sa situation financière,
- évaluer les capacités de gestion autonome de la personne,
- consolider les acquis de la MASP.

Palier ③ : Bilan du contrat MASP

Durant cette troisième phase le prestataire doit :

- évaluer la réalisation des objectifs définis au contrat,
- évaluer l'autonomie de la personne,
- rédiger un bilan permettant d'identifier les acquis et éventuellement les problématiques restant à travailler,
- partager le bilan avec la personne et recueillir son avis écrit.

Le bilan permet de fixer les orientations suite au contrat :

- fin de mesure
- demande d'accompagnement au titre de la prévention
- demande de MASP simple
- demande de renouvellement de la mesure
- demande de MASP contraignante
- demande de MAJ
- demande de mesure de protection juridique.

Le prestataire saisit les services compétents afin de formaliser ces demandes.

Le prestataire fait le lien avec le travailleur social référent, de préférence lors d'un entretien tripartite avec le bénéficiaire lorsque la fin de mesure est préconisée.

Article 14 : Modalités d'exercice de la MASP avec gestion déléguée des prestations

Le bénéficiaire de cette mesure autorise le Département à percevoir et à gérer pour son compte, tout ou partie des prestations sociales qu'il perçoit.

Les prestations sociales sont perçues par le prestataire de la MASP qui en assure la gestion totalement ou partiellement selon les termes du contrat établi. Cependant, même en cas de gestion partielle des prestations, l'opérateur doit s'assurer que l'utilisation des prestations est conforme aux principes suivants :

- les prestations dédiées à un usage particulier doivent être utilisées conformément à leur destination (ex : APA, PCH...),
- priorité au règlement des loyers et charges locatives et aux dépenses relatives à la santé et à la sécurité de la personne,
- l'utilisation des prestations sociales doit permettre de préserver un reste à vivre pour la personne et celles dont elle assure la charge effective et permanente.

a) Modalités d'exercice de l'accompagnement social

Le prestataire s'assure du respect des clauses du contrat par le bénéficiaire de la mesure.

Le premier entretien est réalisé dans un délai maximum de 30 jours à partir de la notification à l'opérateur. La mesure est mise en œuvre dans le mois suivant la réception du bon de commande.

La fréquence des rencontres est adaptée aux besoins de l'utilisateur, toutefois un rythme moyen de 2 entretiens par mois par mesure est nécessaire pour permettre un accompagnement de qualité.

Les entretiens sont réalisés à domicile sauf cas particulier. Un accompagnement physique aux démarches est entrepris, si nécessaire.

Les prestations du contrat d'accompagnement social personnalisé se coordonnent avec les autres mesures d'action sociale telles que le contrat d'engagement (RSA), les aides du fonds de solidarité pour le logement (FSL), le fonds d'aide aux jeunes (FAJ),...

b) Modalités d'exercice de l'aide à la gestion

La gestion comptable des prestations sociales de chaque bénéficiaire est assurée par un logiciel de gestion des comptes qui permet d'informer régulièrement et chaque mois, la personne de sa situation financière et intègre les normes de sécurité et de confidentialité.

Un compte bancaire individualisé est ouvert par le prestataire MASP au nom du bénéficiaire de la mesure auprès de la banque du prestataire afin d'affecter les prestations sociales au paiement du loyer et des charges locatives.

En cas de changement d'établissement bancaire, X informe le Conseil départemental.

Le prestataire veille à la bonne exécution des recettes et dépenses pour le compte de la personne en conformité avec les objectifs du contrat.

La personne bénéficiaire est associée à la gestion de son compte personnel.

Avec l'accord de la personne, les documents nécessaires à l'établissement du bilan financier sont recueillis afin de ne pas se limiter à des indications déclaratives.

Le prestataire réalise les demandes d'aides financières nécessaires.

Toute dépense réalisée par le prestataire donne lieu à un justificatif. Tout versement en espèces donne lieu à un récépissé.

La totalité des opérations financières réalisées en recettes et dépenses est consignée dans un livre journal. Celui-ci peut être consulté par la personne bénéficiaire de la MASP sur une simple demande de sa part.

Une fois par mois, un relevé de situation est communiqué à la personne bénéficiaire de la MASP et un budget mensuel est établi avec elle.

Un état retraçant l'ensemble des opérations comptables réalisées est communiqué à la personne bénéficiaire de la MASP et au Département à chaque fin de contrat.

Le prestataire ne peut percevoir aucune rémunération de prestations ni frais de gestion, en dehors de la tarification de la mission par le Département.

Le reliquat fait l'objet de reversement sur le compte de la personne.

TITRE QUATRIEME : LES ENGAGEMENTS DU PRESTATAIRE

Article 17 : Moyens humains

Un responsable de la prestation est nominativement désigné par le prestataire. Il assure le suivi administratif de la prestation (transmission de documents relatifs à l'exécution de la convention, coordination et régulation en lien avec le référent du Département...).

L'accompagnement doit être assuré par du personnel qualifié en travail social. L'organisme retenu doit affecter des professionnels possédant un diplôme de niveau 3 : conseiller en économie sociale et familiale (CESF), assistant de service social avec une expérience dans le domaine.

Le prestataire a la responsabilité du personnel et des moyens à mettre en œuvre pour une exécution des prestations conforme au cahier des charges. Le prestataire s'engage à disposer en permanence du personnel nécessaire à la bonne exécution de sa prestation.

En cas de manquement de la part des personnes chargées de l'exécution des prestations, le Conseil départemental se réserve le droit de demander leur remplacement en maintenant un niveau égal ou supérieur de compétence.

Toute modification des personnels en charge des MASP devra être validée par le Conseil départemental.

Les personnels des divers métiers appelés à intervenir sont tenus au secret professionnel.

Le prestataire veille à ce que les personnels assurant la MASP bénéficient régulièrement d'actions de formation, conformément à son plan de formation, notamment en ce qui concerne la connaissance des thèmes relatifs à l'argent, à la technique budgétaire des comptes des personnes, aux problèmes des addictions et de l'accueil du public en difficulté.

Article 18 : Mode d'intervention

Le prestataire établit des contacts et entretiens réguliers avec les personnes concernées par l'accompagnement au moyen :

- de visites fréquentes à domicile et/ou dans des locaux accessibles et identifiables garantissant le caractère confidentiel de l'entretien,
- d'un accompagnement physique dans les démarches (administrations, bailleurs, organismes de sécurité sociale...).

L'organisme prestataire établit une coordination des actions avec le service social référent à l'origine de la demande et les autres partenaires sociaux au regard des problématiques identifiées.

A chaque demande de renouvellement de mesure ou de fin d'accompagnement, le prestataire établit un bilan faisant apparaître les résultats obtenus et le cas échéant proposant les nouveaux objectifs de travail. En cas d'orientation vers une mesure judiciaire à l'issue d'une MASP, il établit le rapport circonstancié d'évaluation qui sera transmis au Parquet après validation par les instances départementales.

Article 19 : Dispositions concernant l'accueil du public

Des temps de rencontre peuvent avoir lieu dans les locaux de X, selon un rythme prévu dans le contrat d'accompagnement social personnalisé.

Les locaux adaptés pour l'accueil de ce public doivent être conformes aux normes de sécurité et d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite et permettre la confidentialité des rencontres.

Ils demeurent ouverts au public, cinq jours par semaine toute l'année, sauf jours fériés.

Article 20 : Etat mensuel

Un état mensuel des mesures d'accompagnement social personnalisé est adressé par le prestataire au Service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables, au sein de la Direction générale adjointe de la Solidarité départementale, pour la mise à jour des tableaux de suivi et pour la facturation des mesures selon le modèle prévu en annexe.

Pour chaque nouvelle mesure, l'état mensuel précise la date exacte de la mise en place de la mesure et la date et le numéro du bon de commande.

Article 21 : Rencontres de suivi du dispositif

Des rencontres sont réalisées entre le Département et le prestataire visant à évaluer les objectifs, les outils, l'articulation avec les partenaires. Le prestataire doit présenter des outils de mesure de la qualité de son service et de la qualité de la prise en charge du public accueilli.

Des visites dans les locaux de l'opérateur sont réalisées par le Département, à minima une fois par an.

Article 22 : Bilan annuel et évaluation de la mission

Le prestataire réalise un bilan annuel, qu'il adresse au Conseil départemental dans le courant du premier trimestre de l'année N+1 faisant apparaître notamment :

- le nombre et la composition des ménages accompagnés,
- l'âge et le sexe des personnes accompagnées,
- le nombre et le rythme de visites à domicile, par mesure,
- les procédures mises en œuvre,
- le type de mesure et leur durée,
- les difficultés rencontrées.

D'autre part, un bilan annuel formalisé par un rapport doit notamment contenir les données quantitatives et qualitatives permettant de mesurer l'action menée et de répondre au questionnaire statistique de l'Etat conformément à l'arrêté du 17 mars 2010 qui précise les éléments d'informations obligatoires suivants :

- le nombre de nouvelles mesures d'accompagnement social personnalisé selon leur nature, les motifs de leur mise en œuvre, la nature de la mesure judiciaire de protection les ayant, le cas échéant, précédées, la durée prévue et les prestations sociales sur lesquelles elles ont porté ;
- le nombre de personnes bénéficiant d'une nouvelle mesure d'accompagnement social personnalisé selon leur situation au regard de cette mesure, leur situation familiale, leur âge, leur sexe et leur niveau de revenu mensuel moyen ;
- le nombre de mesures d'accompagnement social personnalisé terminées selon leur nature, leur durée réelle et le motif de sortie de la personne ;

- le nombre de mois de mise en œuvre des mesures d'accompagnement social personnalisé selon la nature de celles-ci et de la personne qui en était chargée ;
- l'existence d'une participation financière des personnes bénéficiant de mesures d'accompagnement social personnalisé et, dans ce cas, le nombre de mesures concernées selon le niveau de revenu des personnes en bénéficiant ;
- le nombre de personnels affectés à la mise en œuvre de la mesure d'accompagnement social personnalisé, selon leur profession, la nature de leurs fonctions et leur employeur ;
- le montant des charges financières liées à la mise en œuvre de la mesure d'accompagnement social personnalisé, selon la nature de ces charges.

Par ailleurs, le prestataire s'engage à fournir au Conseil départemental au plus tard le 30 avril, le bilan comptable de l'année n-1 du service MASP. La comptabilité de ce service doit être indépendante des autres services (missions) de l'association et doit préciser les clés de répartition.

L'opérateur s'engage à fournir, sur simple demande du Département, tous les renseignements ou documents nécessaires à l'exercice du contrôle d'exécution de la convention.

Toutes modifications sur le lieu de réalisation de l'action, des modalités d'accompagnement, des outils, des effectifs doivent être communiquées au Service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables du Conseil départemental.

Par ailleurs, le Département de la Sarthe se réserve le droit de pouvoir consulter les dossiers élaborés par l'association dans le cadre de la présente convention. Cette consultation sera réalisée par un agent habilité à ce titre par le Conseil départemental et dans le respect des règles de déontologie régissant le travail social.

Le prestataire réalise le bilan des MASP avec les documents types élaborés par le Conseil départemental. (Cf annexes).

A la fin de la MASP, en cas de non renouvellement ou de rupture de contrat, le Conseil départemental transmet au bénéficiaire de la MASP, un questionnaire d'évaluation de la mesure, le prestataire peut si nécessaire aider le bénéficiaire à le remplir.

Article 23 : Partenariats

Le prestataire participe au développement du réseau institutionnel avec des temps de rencontres avec les professionnels et des organismes compétents en matière de santé, de travail, de formation professionnelle, des services sociaux, des partenaires financiers autour des situations des personnes.

TITRE CINQUIEME : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 24 : Prix de la MASP

Pour la MASP avec gestion des prestations sociales, le coût de la prise en charge est fixé à X € par mois.

Article 25 : Calcul de la rémunération du prestataire

La rémunération du prestataire est calculée en fonction du nombre mensuel de mesures.

Dans le cas d'une prise en charge mensuelle incomplète, il sera considéré que la rémunération mensuelle sera due en fonction des jours effectivement assurés.

Article 26 : Réfaction

Le premier entretien doit débiter dans un délai maximum de 30 jours à partir de la notification à l'opérateur. Si les délais ne sont pas respectés et/ou si le bénéficiaire n'a pas pu être rencontré le prestataire en réfère au service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables qui applique une réfaction correspondant à un ¼ d'un mois mesure.

La fréquence des rencontres est adaptée aux besoins de l'utilisateur, toutefois un rythme moyen de 2 entretiens par mois par mesure est nécessaire pour permettre un accompagnement de qualité. Si aucune rencontre n'a pu être réalisé dans le mois, le prestataire en réfère au service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables qui applique une réfaction correspondant à un ¼ d'un mois mesure.

Si les prestations exécutées ne sont pas conformes au cahier des charges et à la présente convention, un délai sera accordé pour les mettre en conformité. Si le délai d'exécution de la prestation est dépassé, une réfaction correspondant à un ¼ d'un mois mesure pourra être appliquée.

La réfaction ne sera pas appliquée lorsque le prestataire est dans l'impossibilité d'effectuer les visites mensuelles en raison de décisions gouvernementales tel qu'un confinement.

Article 27 : Cas particulier des frais d'interprétariat

Si l'exercice de la MASP renforcée nécessite l'intervention d'un interprète, le prestataire sollicite le Service prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables afin que celui-ci valide le besoin d'interprétariat.

Si celui-ci est validé, le prestataire fournit au Département dans un délai de 8 jours avant la rencontre, la date, le lieu et l'heure de celle-ci. Le Département sollicite alors, via son marché public, l'intervention dudit interprète.

Les frais d'interprétariat sont, dans ce cadre, pris en charge en totalité par le Département. Aucun autre frais d'interprétariat en dehors du marché public du Conseil départemental ne pourra être pris en charge.

Article 28 : Modalités de règlement

Émission de bons de commande

Les commandes de prise en charge sont adressées sous forme de bons de commande signés par le représentant habilité de la collectivité.

Règlement des comptes

Chaque bon de commande donne lieu à paiement.

La mesure est facturée à compter de la réception du bon de commande par le prestataire pour les mesures dont la date de début de contrat est ultérieure à la date de réception du bon de commande ou à la date de début de contrat pour les autres.

La facturation est arrêtée à la date de fin de contrat ou à la date de rupture du contrat.

Le règlement se fait par mandat administratif sur présentation d'une facture dématérialisée, libellée à l'ordre du Conseil départemental de la Sarthe, adressée au Service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables, selon le modèle joint en annexe et faisant apparaître :

- une adresse de facturation aux nom et adresse mentionnés dans le bon de commande ;
- la référence du bon de commande ;
- le nom et prénom du bénéficiaire de la MASP ;
- les dates de contrats MASP ;
- les dates de prises en charge et d'arrêt des mesures ;
- le nom du travailleur social en charge de la mesure ;
- le montant de la prestation ;
- la date des rencontres réalisées dans le mois facturé ;
- le nombre de jours facturés ;
- le numéro de compte du fournisseur ou s'il n'apparaît pas, un RIB ou RIP devra être joint.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours.

Un récapitulatif de l'ensemble des mesures est des jours concernés par mois est établi, puis fourni par X au Service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables.

Le service habilité à émettre les demandes de prise en charge est le Service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables, Direction générale adjointe de la Solidarité départementale, Annexe de la Croix de Pierre, 2 rue des Maillets, 72072 LE MANS CEDEX 9.

Ne sont facturées que les mesures d'accompagnement réellement effectuées auprès des personnes contractantes qui auront été adressées par le Service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables.

Article 29 : En cas de résiliation

En cas de résiliation de la présente convention, dans les conditions prévues à l'article 29, il est procédé à un arrêt définitif des comptes et le trop perçu éventuel fait l'objet de l'émission d'un titre de recette du Département de la Sarthe.

Le prestataire s'engage à assurer la transition avec le nouveau prestataire dans les meilleurs conditions possibles pour les bénéficiaires.

TITRE SIXIEME : DUREE DE LA CONVENTION ET MODALITES DE RESILIATION

Article 30 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans, à compter du 1^{er} janvier 2021.

Article 31 : Conditions de résiliation

La présente convention pourra être résiliée par le Département de la Sarthe, en cas de non respect d'une ou de plusieurs clauses par X. Cette résiliation interviendra après mise en demeure signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception, non suivie d'effet à l'expiration du délai fixé par l'administration pour se mettre en conformité.

La violation grave par l'association d'une disposition de la présente convention entraîne automatiquement sa résiliation.

Article 32 : Dénonciation de la convention par le cocontractant

En cas d'impossibilité pour l'association de respecter ses obligations contractuelles pour des raisons indépendantes de sa volonté, elle conserve la possibilité de dénoncer à tout moment la présente convention, par courrier recommandé avec accusé de réception, et sous réserve d'un préavis d'un mois.

La convention pourra également être dénoncée par l'une ou l'autre des parties en dehors des cas prévus ci-dessus, pour des motifs d'opportunité après un préavis d'au minimum six mois signifié par recommandé avec accusé de réception.

Article 33 : Contentieux

En cas de contentieux, le Tribunal administratif de Nantes pourra être saisi.

Article 34 : Pièces complémentaires

Sont jointes à la présente convention, les attestations suivantes :

- Attestations sur l'honneur que X est à jour au regard des déclarations sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements afférents ;
- Attestation d'assurances.

Fait à Le Mans, le,

En trois exemplaires originaux,

Pour le Conseil départemental de la Sarthe,
Le Président,

Pour X,
Le Président,

Annexes

**PRESTATIONS CONCERNEES PAR LA MASP DITE « RENFORCEE »
AVEC PERCEPTION ET GESTION**

1. L'aide personnalisée au logement ;
2. L'allocation de logement sociale ;
3. L'allocation personnalisée d'autonomie, sauf établissement et domicile avec paiement direct au prestataire ;
4. L'allocation de solidarité aux personnes âgées ;
5. L'allocation aux vieux travailleurs salariés ;
6. L'allocation aux vieux travailleurs non salariés ;
7. L'allocation aux mères de famille ;
8. L'allocation spéciale vieillesse et sa majoration ;
9. L'allocation viagère ;
10. L'allocation de vieillesse agricole ;
11. L'allocation supplémentaire ;
12. L'allocation supplémentaire d'invalidité ;
13. L'allocation aux adultes handicapés et le complément de ressources, la majoration pour la vie autonome ;
14. L'allocation compensatrice ;
15. La prestation de compensation du handicap, sauf établissement ;
16. Le revenu de solidarité active;

Si la situation le justifie :

17. La prestation d'accueil du jeune enfant ;
18. Les allocations familiales mentionnées ;
19. Le complément familial ;
20. L'allocation de logement, dès lors qu'elle n'est pas versée en tiers payant au bailleur ;
21. L'allocation d'éducation de l'enfant handicapé ;
22. L'allocation de soutien familial ;
23. L'allocation de rentrée scolaire ;
24. L'allocation journalière de présence parentale ;
25. La rente versée aux orphelins en cas d'accident du travail ;
26. L'allocation représentative de services ménagers ;
27. L'allocation différentielle ;
28. La prestation de compensation du handicap enfant.

N.B. : Les prestations mentionnées aux 1 à 3, 14, 15, 26 à 28 sont entièrement affectées conformément à l'objet pour lequel elles ont été attribuées à leur bénéficiaire (paiement du loyer).



**BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES
(B.P.U.)**

PERSONNE PUBLIQUE : Conseil départemental de la Sarthe

Conseil départemental de la Sarthe
 Direction de la Solidarité départementale
 Service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables
 Annexe de la Croix de Pierre
 2 rue des Maillets
 72072 LE MANS cedex 9

RELATIF A :

Prestations de service relatives à la délégation de la mise en oeuvre de la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé dite « renforcée » dans le cadre de la loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs.

LES PRESTATIONS COUVRENT L'ENSEMBLE DU DEPARTEMENT DE LA SARTHE.

Niveau de mesure	Prix mensuel de la prestation
M.A.S.P. renforcée	€

Conseil départemental de la Sarthe
 Service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables
 Prestations de service relatives à la délégation de la mise en oeuvre de la MASP « renforcée »
 Bordereaux de Prix Unitaires (BPU)



BON DE COMMANDE N°...

PERSONNE PUBLIQUE : Conseil départemental de la Sarthe

Conseil départemental de la Sarthe
 Direction de la Solidarité départementale
 Service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables
 Annexe de la Croix de Pierre
 2 rue des Maillets
 72072 LE MANS cedex 9

RELATIF A :

Prestations de service relatives à la délégation de la mise en oeuvre de la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé dite « renforcée » dans le cadre de la loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs.

AUPRES DE X
adresse

dans le cadre de la convention du signée entre M. le Président du Conseil départemental de la Sarthe et M le Président de X.

M.A.S.P. renforcée auprès de :	Prix mensuel de la prestation : €
NOM, Prénom :	Durée de la mesure :
Adresse :	

Article 25 de la convention du relative à la mise en œuvre de la MASP renforcée avec perception et gestion des prestations entre le Conseil départemental de la Sarthe et X :
 « La rémunération du prestataire est calculée en fonction du nombre mensuel de mesures. Dans le cas d'une prise en charge mensuelle incomplète, il sera considéré que la rémunération mensuelle sera due en fonction des jours effectivement assurés ».

Article 26 de la convention : « Le premier entretien doit débiter dans un délai maximum de 30 jours à partir de la notification à l'opérateur. Si les délais ne sont pas respectés et/ou si le bénéficiaire n'a pas pu être rencontré le prestataire en réfère au service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables qui applique une réfaction correspondant à un ¼ d'un mois mesure.

La fréquence des rencontres est adaptée aux besoins de l'utilisateur, toutefois un rythme moyen de 2 entretiens par mois par mesure est nécessaire pour permettre un accompagnement de qualité. Si aucune rencontre n'a pu être réalisée dans le mois, le prestataire en réfère au service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables qui applique une réfaction correspondant à un ¼ d'un mois mesure.

Si les prestations exécutées ne sont pas conformes au cahier des charges et à la présente convention, un délai sera accordé pour les mettre en conformité. Si le délai d'exécution de la prestation est dépassé, une réfaction correspondant à un ¼ d'un mois mesure pourra être appliquée. »

Extrait de l'article 27 de la convention :

« Chaque bon de commande donne lieu à paiement. Le règlement se fera par mandat administratif sur présentation d'une facture, libellée à l'ordre du Conseil départemental de la Sarthe, adressée au Service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables, établie en 3 exemplaires selon le modèle joint en annexe et faisant apparaître :

- une adresse de facturation aux nom et adresse mentionnés dans le bon de commande ;
- la référence du bon de commande ;
- le nom et prénom du bénéficiaire de la MASP ;
- les dates de contrats MASP ;
- les dates de prises en charge et d'arrêt des mesures ;
- le nom du travailleur social en charge de la mesure ;
- le montant de la prestation ;
- la date des rencontres réalisées dans le mois facturé ;
- le nombre de jours facturés ;
- le numéro de compte du fournisseur ou s'il n'apparaît pas, un RIB ou RIP devra être joint.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours.

Le service habilité à émettre les demandes de prise en charge est le Service Prévention et protection des mineurs en danger et des majeurs vulnérables de la Direction de la Solidarité départementale, Annexe de la Croix de Pierre, 2 rue des Maillets, 72072 LE MANS cedex 9 ».

A Le Mans, le

Le Président du Conseil départemental,

Date

Nom du TS en charge de la mesure

BILAN MASP RENFORCEE

- 1^{er} contrat du / / au / /
- 2^{ème} contrat du / / au / /
- 3^{ème} contrat du / / au / /
- 4^{ème} contrat du / / au / /
- 5^{ème} contrat du / / au / /

en vue de :

- Fin de mesure
- MASP simple
- Renouvellement MASP renforcée
- MASP contraignante
- MAJ
- Autre :

concernant

Madame ou Monsieur (*celui concerné par la mesure*)

domicilié

72

ETAT CIVIL ET FAMILIAL

Nom du bénéficiaire de la mesure :

Né(e) le

Situation familiale :

à

Enfants à charge :

- né(e) le à
- né(e) le à
- né(e) le à
- né(e) le à

SITUATION PROFESSIONNELLE :

Bénéficiaire de la prestation :

Conjoint :

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS :

N° CPAM/MSA :

N°CAF :

PRESTATIONS CONCERNEES PAR LA MASP :

RENCONTRES : cf feuille rencontres

BUDGET : cf feuille budget

BILAN :

Bilan en fonction des objectifs définis, préciser la collaboration du ménage.

Faire ressortir les éléments de danger qui ont été travaillé et ceux qui restent à résoudre pas de mutuelle, ni d'assurance logement, procédure d'expulsion en cours et niveau de la procédure, problème de santé, impayés d'énergie et coupure, ...)

Objectif n° 1 :

Objectif n°2 :

Objectif n° 3 :

Objectif n°4 :

CONCLUSION

Fin, pourquoi ?

Renouvellement, pourquoi et nouveaux objectifs

Demande de MAJ, insister sur les éléments de danger

Le

Nom et fonction du travailleur social:

Pris connaissance, le

Nom prénom :

Je sollicite :

- La fin de la MASP
- Une MASP simple (sans gestion des prestations)
- Le renouvellement de la MASP renforcée
- Une Mesure d'Accompagnement Judiciaire
- Autre :

Signature

BILAN FINANCIER

Nom Prénom		28/07/2014	
RESSOURCES mensuelles	Perçues prestataire	Perçues bénéficiaire	Observations
<i>intitulé</i>			
TOTAL Ressources	0,00 €	0,00 €	

CHARGES mensuelles	Payées prestataire	payées bénéficiaire	Observations
Loyer résiduel			
Electricité			
Gaz			
Eau			
Téléphone			
Assurance habitation			
Complémentaire santé			
Cantine/centre de loisirs			
Alimentation/Entretien			
Transport, essence			
Loisirs, tabac, cadeau			
Habillement			
Total Charges courantes	0,00 €	0,00 €	

Nature des dettes	Montant total	plan en cours	date prévision solde de la dette
TOTAL DES DETTES	0,00 €	0,00 €	

Allocation logement	
Dossier de surendettement	

RENCONTRES

Date de la rencontre tripartite (bénéficiaire, professionnel à l'origine de la demande et prestataire) :

N°	Date	VAD	Bureau	Accomp	Absence	Ann fam	OBSERVATIONS
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
TOTAL		0	0	0	0	0	

Nbre de rencontres prévues	0
Nbre de rencontres réalisées	0

Le

Signature du bénéficiaire de la MASP :