

# ANNEXE 1 : CAHIER DES CHARGES MASP

## Article 1 : Cadre législatif et réglementaire

La loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs a institué dans son article 13, une Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP), dont la mise en œuvre est confiée au département.

Le cadre juridique de cette mesure est fixé aux articles L. 271-1 à L. 271-8 du code de l'action sociale et des familles.

Les règles relatives à la mise en œuvre des mesures d'accompagnement social personnalisé (MASP) sont susceptibles d'évoluer en fonction de la publication des textes législatifs et réglementaires. Les opérateurs devront se mettre en conformité avec ces textes lorsqu'ils paraîtront.

La délibération du Conseil Départemental en date du 14 décembre 2020 (n°2020 .69.CD) relative à la mise en œuvre de la politique de prévention et de lutte contre les vulnérabilités au cœur de la stratégie de développement social précise le mode opératoire de la mise en œuvre des MASP. Il tend à favoriser l'implication et la participation des bénéficiaires, s'appuyant sur l'ensemble des ressources de leur environnement et leurs ressources propres.

Par délibération du Conseil Département en date du 15 juillet 2021 (n°2021.594.CP) a été autorisé le lancement de l'appel à candidature permettant la gestion conventionnelle des MASP.

## Article 2 : Caractéristiques de la MASP

La MASP est une mesure d'accompagnement social créée par la loi du 5 mars 2007 et confiée au Département, elle est entrée en vigueur le 1er janvier 2009.

Elle comporte un accompagnement social individualisé et une aide à la gestion des prestations sociales perçues.

Elle prend la forme d'un contrat conclu entre la personne intéressée et le Département précisant les objectifs de la mesure et les engagements réciproques.

Elle fait l'objet d'une procédure spécifique.

### Objectifs

- A court terme, **garantir les conditions d'accès aux droits, aux soins et la sécurité de la personne en s'assurant que les ressources sont consacrées aux besoins essentiels.**
- A moyen et long terme, **faire accéder la personne à l'autonomie budgétaire et favoriser son insertion sociale.**

### Contenu / Une mesure graduée

Dans le cadre de l'élaboration du contrat avec la personne et en fonction des difficultés qui lui sont propres, deux types de MASP peuvent être proposés :

- MASP sans gestion des prestations ou MASP 1

Elle comprend un accompagnement social et une aide à la gestion des prestations.

- MASP avec gestion des prestations ou MASP 2.

Elle comprend également un accompagnement social et une aide à la gestion des prestations. Mais l'aide à la gestion des prestations est accentuée puisque la personne autorise le département ou son opérateur à percevoir et gérer pour son compte ses prestations en les affectant en priorité au paiement du loyer et des charges locatives. Les ressources autres que les prestations sociales et familiales ne peuvent pas être perçues et gérées pour le compte du bénéficiaire.

### **Un accompagnement social et budgétaire**

Dans le cadre de l'accompagnement social, le professionnel en charge de la mesure **favorisera l'accès aux droits de la personne accompagnée, offrira un lieu d'écoute, d'accueil et d'accompagnement contribuant à l'insertion sociale du bénéficiaire**, en lien avec les services sociaux référents.

En matière d'action éducative budgétaire, la MASP devra notamment comprendre une action pour rendre autonome le ménage dans son suivi budgétaire, la reprise des paiements éventuels, la mensualisation des dépenses si nécessaire, le règlement des dettes ou la mise en place d'un plan d'apurement, l'organisation du budget prévisionnel, la médiation avec les organismes prêteurs en cas d'endettement, l'aide aux démarches dans le cadre de la constitution d'un dossier de surendettement, les demandes de maintien de droit, demande de délais dans le cadre de la procédure d'expulsion...

En cas de gestion des prestations pour le compte de la personne, l'opérateur de la MASP veillera à la bonne exécution des recettes et des dépenses pour le compte de la personne et associera au maximum la personne à la gestion de son compte personnel.

### **Les différents aspects de la MASP**

La MASP comporte plusieurs aspects, chacun pouvant se dérouler sur une période plus ou moins longue en fonction de la situation particulière de la personne :

#### **1) Elaboration d'un projet d'intervention**

- compléments d'évaluation sur la situation sociale, financière et l'état de santé de la personne
- élaboration d'un projet personnalisé avec la personne
- si gestion des prestations, détermination d'un reste à vivre

#### **2) Sécurisation**

- Accompagnement pour l'accès aux droits, aux soins;
- Aide aux démarches administratives
- Mise en place de la gestion des prestations pour la MASP 2
- Assainissement de la situation financière : reprise des paiements, règlement des dettes, mise en place d'un plan d'apurement, etc...

#### **3) Apprentissage**

- établissement d'un budget avec la personne ;
- apprentissage des actes de la vie quotidienne (courses, paiement des factures...);
- médiation (bailleurs, banques...)

#### **4) Bilan**

### **La durée de la MASP**

Le contrat est conclu sur décision du Conseil Départemental pour une durée de six mois à deux ans, et peut être modifié par avenant. Il peut être renouvelé après avoir fait l'objet d'une évaluation préalable, sans que la durée totale de la mesure d'accompagnement social personnalisé puisse excéder 4 ans.

### **Les publics concernés :**

- Personnes majeures
- Percevant des prestations sociales (La liste des prestations sociales concernées est arrêtée par le décret annexé n°2008-1498 du 22 décembre 2008.)
- dont la santé ou la sécurité est menacée par les difficultés de gestion de leurs ressources
- Ne présentant pas une altération physique ou mentale médicalement avérée empêchant la gestion de leurs ressources de manière autonome
- En capacité de comprendre la démarche de contractualisation et de s'y engager.

### **Article 3 : De l'évaluation à la décision de mise en œuvre d'une MASP : déroulement de la mesure.**

Les travailleurs sociaux du Département, de la MSA, de la CAF, des CCAS et CIAS, des Services Hospitaliers, etc. ont en charge l'évaluation initiale et la proposition de MASP. Ces travailleurs sociaux sont identifiés tout au long de la procédure comme « services référents ».

Si l'usager a donné son accord pour bénéficier de cette mesure, les travailleurs sociaux transmettent la demande de MASP au Pôle Territorial de Solidarité du lieu de domiciliation de la personne.

Les demandes peuvent être soumises à une commission territoriale qui décide de la mise en œuvre des MASP et de la date de signature du Contrat. La décision est notifiée à l'usager, à l'opérateur et au service référent.

### **Article 4 : La mise en œuvre de la mesure par l'opérateur**

La procédure présentée ci-dessous est susceptible d'évoluer en fonction des besoins du Département. Tout changement des procédures sera notifié à l'opérateur.

### **Signature du contrat MASP**

La signature du contrat MASP est organisée par le PTS en présence du travailleur social référent et de l'opérateur.

Ce contrat MASP précise la durée de la mesure, sa nature (gestion ou non des prestations) les obligations réciproques, la liste des prestations concernées en cas de gestion des prestations et la liste des dépenses dont le titulaire assurera le règlement pour le compte du bénéficiaire, les obligations posées par le Département en matière de suivi du bénéficiaire, les modalités de révision, de renouvellement ou de main-levée.

Il est signé par l'usager et un exemplaire lui est remis ainsi qu'à l'opérateur.

Si la MASP proposée comprend la gestion des prestations, le bénéficiaire doit autoriser l'organisme titulaire à percevoir et gérer ses prestations pour son compte.

Une copie du contrat MASP est adressée aux organismes versant les prestations sociales concernées ainsi qu'à la banque de l'usager pour permettre la gestion des prestations.

Les modalités et le contenu de l'accompagnement seront ensuite précisés dans le projet d'intervention établi entre le bénéficiaire et l'opérateur (voir ci-dessous).

### **Première rencontre opérateur bénéficiaire**

Dans un délai de 15 jours suivant la signature du contrat, une première rencontre est organisée par l'opérateur avec le bénéficiaire ; la présence du travailleur social de référence est fortement encouragée.

### **Elaboration d'un projet d'intervention**

Lors de la première rencontre entre le bénéficiaire et le professionnel chargé du suivi, un projet d'intervention venant préciser le contenu et les modalités de l'accompagnement est élaboré. Il précise les objectifs de l'accompagnement et énumère les actions concrètes qui seront menées pour aider la personne à surmonter ses difficultés.

Ce projet d'intervention est transmis au PTS ainsi qu'au service référent dans un délai de 45 jours suivant la date de la première rencontre. Il est annexé au contrat MASP.

### **Fréquence et lieu des rencontres**

#### Début de mesure

Il est préconisé une fréquence des rencontres plus importante en début de mesure. Ainsi, durant les 3 premiers, au moins 8 rencontres avec l'usager pourraient avoir lieu dont 2 visites à domicile mensuelles.

#### Suivi de la mesure

2 rencontres au minimum avec l'usager chaque mois.

#### Lieu des rencontres

Les rencontres auront lieu principalement au domicile de la personne suivie. Eventuellement dans les locaux du titulaire, ainsi que dans les lieux où un accompagnement aux démarches sera nécessaire.

Des liaisons téléphoniques seront réalisées si nécessaire, tant avec le bénéficiaire qu'avec l'ensemble des acteurs concourant à l'insertion sociale et professionnelle notamment en cas de mesures de confinement.

En cas d'urgence, si la situation du bénéficiaire le nécessite, l'opérateur devra poursuivre l'accompagnement au domicile du bénéficiaire ou dans un tiers lieu.

### **Gestion des prestations pour le compte du bénéficiaire**

- Les prestations dédiées à un usage particulier doivent être utilisées conformément à leur destination.
- L'utilisation des prestations sociales doit permettre de préserver un reste à vivre pour la personne.
- Un compte bancaire individualisé doit être ouvert au nom du bénéficiaire par l'opérateur de la MASP 2 auprès d'un établissement habilité à recevoir des fonds publics. C'est sur ce compte que les prestations dont le bénéficiaire a autorisé la gestion sont perçues et gérées.
- Toute dépense réalisée doit donner lieu à la production d'un justificatif.

- Tout versement de sommes en liquide doit donner lieu à un récépissé.
- La totalité des opérations financières réalisées en recettes et en dépenses est consignée dans un livre journal. Celui-ci peut être consulté par la personne bénéficiaire de la MASP et par le Département sur une simple demande de leur 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 et au Pôle Territorial de Solidarité dans les 15 jours suivant la clôture de la mesure.

### **Les relations avec les Travailleurs sociaux référents :**

Le travailleur social référent est à l'initiative de la demande et il reste présent tout au long de la mesure

- Il doit être consulté et informé de l'évolution des situations par l'opérateur
- **Un travail en partenariat est indispensable pour garantir une bonne coordination des différents dispositifs nécessaires aux intérêts du bénéficiaire.**

### **Les avenants au contrat MASP**

Quand il estime qu'un avenant au contrat MASP serait souhaitable (pour passer d'une MASP sans gestion à une MASP avec gestion des prestations ou l'inverse, ou si la mesure doit être suspendue ou prorogée suite à une longue absence, par exemple) et si la personne en est d'accord, le titulaire soumet sa proposition au PTS avec copie au service référent (externe au Département).

Le PTS prépare les avenants aux contrats et les renvoie à l'opérateur pour signature par l'utilisateur. L'opérateur envoie une copie de l'avenant signé dès que possible au PTS et au service référent. Il en remet un exemplaire à l'utilisateur et en conserve un.

### **Les bilans d'étape**

Les bilans d'étape sur la situation de la personne et les avancées par rapport aux objectifs fixés dans le contrat MASP et précisés par le projet d'intervention sont transmis au PTS et au service référent :

MASP de 6 mois : au terme du 3<sup>ème</sup> mois

MASP de 1 an : au terme des 6 mois.

Par ailleurs, chaque trimestre, l'opérateur transmet à la Direction Insertion Inclusion (D2I) un état global sur les mesures en cours suivies. Il précise la date et la durée des différentes rencontres qui ont eu lieu entre l'opérateur et chaque bénéficiaire de la MASP. Si certains des délais prévus n'ont pas été respectés, un commentaire précise le motif du décalage constaté.

### **La fin de la mesure**

#### La fin avant terme de la mesure

Si l'opérateur estime que la personne ne respecte pas les engagements du contrat MASP ou que la mesure n'est pas ou plus adaptée à sa situation, il en informe le PTS et le service référent.

Le Pôle Territorial de Solidarité prend la décision d'interruption du contrat et l'envoie à l'utilisateur, à l'opérateur et au service référent.

### La fin de la mesure à terme

Deux mois avant la fin de chaque mesure, le bilan final comportant une demande de fin de mesure, ou de renouvellement est transmis par l'opérateur au PTS et au service référent.

Après avis de la commission territoriale, le PTS prend la décision de renouveler ou d'arrêter la MASP. La décision est notifiée à l'utilisateur et transmise à l'opérateur et au service référent (externe).

## **Article 5 : Obligations de l'opérateur**

### **Compétences**

La MASP sera mise en œuvre par des travailleurs sociaux diplômés d'Etat : assistants de service social, conseillers en économie sociale et familiale, éducateurs. L'encadrement direct de l'équipe en charge des MASP sera assuré par un cadre.

Afin d'éviter des ruptures dans le suivi des bénéficiaires, notamment en cas d'absence, de période de congé ou de maladie du travailleur social chargé d'exercer la mesure, l'association assurera une prise en charge de l'accompagnement social personnalisé en désignant un remplaçant. Il en informera le PTS de référence.

### **Moyens mis en œuvre**

L'opérateur mettra tous les moyens en œuvre pour que la confidentialité des données relatives au bénéficiaire soient respectées (données papier et numériques) et donnera aux professionnels chargés des mesures les moyens nécessaires pour assurer leurs déplacements, les échanges d'informations (téléphone, courrier, informatique...) notamment lorsqu'ils sont en visite.

Le titulaire s'engage à ne pas affecter plus de 35 mesures de MASP par équivalent temps plein (file active).

Le titulaire se dotera d'un outil informatique adapté pour assurer la gestion des prestations de la personne et la transmission des bilans et des données agrégées au Département. L'échange de fichiers se fera sous forme dématérialisée sécurisée.

### **Couverture du territoire**

La couverture de l'ensemble du territoire prévu par la consultation sera assurée.

### **Articulation avec les autres mesures d'action sociale en cours**

Tout au long de la mesure, le professionnel qui en a la charge veille à la coordination avec les mesures d'action sociale qui pourraient déjà être mises en œuvre. Les bilans d'étape précisent systématiquement cet aspect.

## **Respect des délais fixés pour les rencontres avec le bénéficiaire et la transmission des documents**

### Tableau récapitulatif

<i>Première rencontre avec la personne</i>	<i>Dans les 15 jours suivant la signature du contrat</i>
<i>Envoi du projet d'intervention au PTS et service référent le cas échéant</i>	<i>Dans les 45 jours suivant la première rencontre</i>

<i>Rencontres et Visites à domicile</i>	<i>8 rencontres possibles les 3 premiers mois (dont 2 VAD mensuelles obligatoires)  Et 2 rencontres mensuelles au minimum après le 3<sup>ème</sup> mois.</i>
<i>Envoi des bilans d'étape au PTS</i>	<i>Au terme des 3 mois pour les MASP de 6 mois.  Au terme des 6 mois pour les MASP de 1 an</i>
<i>Envoi des bilans de fin de mesure au PTS et service référent le cas échéant</i>	<i>60 jours avant la fin de la mesure</i>
<i>Transmission des statistiques annuelles à la D2I</i>	<i>Au plus tard fin avril de l'année n+1</i>

Les délais sont exprimés en jours francs.

Si les délais ne peuvent pas être respectés, l'opérateur en informe la D2I.

Les différents documents seront transmis de manière dématérialisée prioritairement.

### **Exercice des mesures en cours après 2024**

Si l'opérateur de la consultation n'était pas retenu pour exercer les MASP après le 31/12/2024, les mesures en cours devraient néanmoins être exercées jusqu'à leur terme au prix fixé pour 2024.

Si l'opérateur justifie auprès du Département qu'il n'est plus en capacité d'exercer les mesures en cours après le 31/12/2024, il devra en accord avec la D2I garantir la transmission des informations nécessaires à l'association assurant désormais la mesure et favoriser ainsi la continuité de l'accompagnement.

Ce passage de relais devra faire l'objet de réunions individualisées entre le salarié délégué de la nouvelle association et son chef de service et le responsable en charge l'opérateur assurant la prise en charge de la mesure pendant la durée de la présente convention.

Ces rencontres sont suivies d'un entretien de présentation avec le bénéficiaire en présence d'un représentant de l'ancienne et de la nouvelle association.

### **Article 6 : Assurances**

Avant tout commencement d'exécution de la présente action, l'opérateur devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution de la présente convention.

L'opérateur est responsable de la sécurité et de la protection de ses employés. Il devra mettre en place un dispositif de prévention des risques professionnels pour répondre notamment aux éventuelles situations de mise en danger par les bénéficiaires de MASP.

### **Article 7 : Suivi et contrôle de la mission**

La D2I sera chargée au sein de la Direction Générale Adjointe des Solidarités de contrôler le respect du cahier des charges par l'opérateur.

L'opérateur fournira chaque année à la D2I les informations quantitatives et qualitatives dont il a besoin pour fournir les données agrégées demandées par l'Etat (cf. ANNEXE 3 – ENQUETE 20219) ainsi que les données de suivi de l'activité.

Des indicateurs de suivi de l'activité seront transmis par l'opérateur chaque trimestre

- Nombre de mesures en cours avec ou sans gestion à la fin du trimestre N-1,
- Nombre de nouvelles mesures sur le trimestre N-1,
- Nombre de renouvellements sur le trimestre N-1,
- Nombre de fin de mesures pour motif de fin de mesure sur le trimestre N-1,
- Nombre de mesures par intervenant MASP à la fin du trimestre N-1,
- Taux de renouvellement du personnel intervenant MASP sur le trimestre N-1

Un représentant de l'opérateur assistera trois fois dans l'année aux comités techniques organisés par le Département via la D2I au cours desquels seront examinés les indicateurs précités ainsi que tout autre sujet lié à la mise en œuvre des MASP et des conventions.

Un représentant de l'opérateur sera également convié une fois par an au Comité de pilotage réunissant les représentants des PTS et de la DGAS.

A tout moment, un contrôle sur pièce et, ou sur place pourra être effectué par les services du Département ou par les personnes désignées par ces derniers.

L'opérateur transmettra ses comptes N-1 à la D2I dès qu'ils seront approuvés.

La D2I sera informée de toute modification concernant l'organisation interne du titulaire et les outils de mise en œuvre de la MASP.