

Prestations de services relative au traitement comptable des prestations sociales et à la coordination des Mesures d'accompagnement social personnalisé (MASP) de niveau 2



APPEL A PROJET

**Département du Doubs
Direction de l'Action sociale, du Logement et de l'Insertion
Service Logement et Développement social
7 avenue de la gare d'eau
25031 BESANCON cedex**

Cadre général

Conformément aux ambitions de C@p25, le Département a décidé de faire assurer la gestion comptable des prestations sociales (encaissement/ décaissement) des MASP de niveau 2 à un prestataire externe intervenant sur le territoire départemental.

Dans ce contexte, le Département s'est doté d'une nouvelle organisation des services depuis le 1^{er} avril 2017 en mettant en place une organisation matricielle qui croise 2 logiques :

- une logique de territorialisation des services en charge de « l'intervention sociale et médico-sociale » avec la mise en place des trois directions territoriales des solidarités humaines : Besançon, Montbéliard et Haut-Doubs (cf cartographie en annexe 2),
- une logique centralisée d'expertise et de ressources par thématique de politique sociale avec la mise en place d'une Direction de l'action sociale, du logement et de l'insertion, une Direction enfance famille et une Direction de l'autonomie.

Dans le cadre du PDALHPD, le Département et l'Etat ont initié à compter de 2016, la démarche locale « Accompagner pour habiter », qui a réorganisé et simplifié les outils et l'accompagnement social, au service des usagers et des professionnels. Renouvelant les modes de coopération entre les acteurs, elle a créé un dispositif d'offre de logements et d'accompagnement (intégrant tous les types de mesures d'accompagnement dont les MASP sous responsabilité du Département), visant à simplifier le traitement des situations, partager l'information, et mutualiser les outils. Cette démarche a fait l'objet d'une convention de partenariat entre l'Etat, le Département, les structures de l'accompagnement, et les bailleurs (sociaux et l'AIS), sur la période 2016-2018.

S'appuyant sur la démarche « Accompagner pour habiter » et dans la logique du Logement d'abord, le Département du Doubs et l'Etat, ont fait de nouveau évoluer le dispositif en 2020, notamment en :

- créant en février 2020, une instance unique, dédiée à l'accès au logement (pour les situations complexes) et à l'accès à l'hébergement : COordination Départementale de l'Accompagnement Hébergement Logement (CODAHL)
- renforçant le rôle de la CCAPEX en matière de préconisations d'accompagnement social visant le maintien dans le logement : prise par le Département qui s'appuie sur les recommandations de la CCAPEX
- s'appuyant sur le Département pour instruire et traiter les demandes d'accompagnement qui ne nécessitent pas une étude en collégialité
- refondant le règlement intérieur des aides financières individuelles, confortant la place de l'aide financière comme outil de l'accompagnement social, tout en responsabilisant et mobilisant les usagers

Cette évolution majeure du dispositif « Accompagner pour habiter », inscrit les organisations, les outils, et les professionnels, dans la mise en œuvre du Logement d'abord, constituant ainsi le Service Public de la rue au logement.

Préambule

La loi N° 2007-308 du 5 mars 2007 « portant réforme de la protection juridique des majeurs » a défini une ligne de partage entre la protection juridique (mesure d'accompagnement judiciaire, sauvegarde de justice, curatelle et tutelles) et la mise en place d'une réponse sociale appelée **Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)** dont la responsabilité est confiée aux Départements (art .L.271-1 à L. 271-8 du code de l'action sociale et des familles).

La MASP s'adresse à toute personne majeure qui perçoit des prestations sociales et dont la santé ou la sécurité est menacée par les difficultés qu'elle éprouve à gérer ses ressources. Elle peut alors bénéficier d'une MASP qui comporte une aide à la gestion de ses prestations sociales et un accompagnement social individualisé (art. L. 271-1 du CASF).

La liste de ces prestations sociales est détaillée à l'article D. 271-2 du CASF.

La MASP est une mesure graduée qui prévoit notamment la possibilité dans un cadre contractuel d'une délégation de gestion des prestations sociales à un intervenant social.

Selon la situation des personnes concernées, 3 niveaux de MASP sont décidés :

- **la MASP dite « de niveau 1 »** basée sur un accompagnement social et budgétaire sans gestion des prestations sociales à la place des personnes.
- **la MASP dite « de niveau 2 » avec délégation de gestion des prestations sociales.** Il s'agit d'une MASP de niveau 1 avec en plus la perception de tout ou partie des prestations sociales pour le compte de la personne en les affectant notamment en priorité au paiement du loyer et des charges locatives en cours.
- **la MASP dite de niveau 3 (MASP forcée)**

En cas de refus par l'intéressé du contrat d'accompagnement social-personnalisé ou de non-respect de ses clauses, le Président du Conseil départemental peut demander au juge d'instance que soit procédé au versement direct, chaque mois au bailleur, des prestations sociales dont l'intéressé est bénéficiaire à hauteur du montant du loyer et des charges locatives dont il est redevable.

Cet appel à projet s'inscrit dans le cadre d'une note de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi en date du 4 décembre 2008 qui stipule: "la convention par laquelle un département confie à un des organismes visés à l'article L. 271-3 du CASF la mise en œuvre de la MASP n'est pas soumise aux obligations de publicité et de mise en concurrence fixées par le code des marchés publics".

Ainsi, le Département du Doubs, suite à sa décision de déléguer la perception et gestion des prestations, a rédigé ce cahier des charges afin de lancer un appel à projet aux porteurs de projets.

Article 1 : Objectifs et Caractéristiques de la mesure

La mesure d'accompagnement social personnalisé avec perception et gestion des prestations intitulée « MASP de niveau 2 » conjugue un accompagnement social personnalisé et une gestion déléguée des prestations sociales du bénéficiaire dans le cadre d'un contrat d'objectifs.

La délégation de gestion vient renforcer la garantie d'une action budgétaire de paiement du loyer, des charges locatives et des dettes s'y afférents participant au maintien ou à l'accès au logement (comme par exemple fournitures d'énergie et eau, assurance habitation, règlement de créances...)

La MASP est limitée dans la durée de 6 mois à 2 ans éventuellement renouvelable dans la limite de 4 ans.

L'annexe 1 précise les prestations sociales concernées dans ce cadre.

Article 2 : Rôle et missions du porteur de projet

Le porteur de projet a en charge d'encaisser pour le compte du Département les prestations sociales des bénéficiaires de la MASP 2 versées par les organismes payeurs et de payer, **sur consigne des travailleurs sociaux du Département ou des partenaires extérieurs réalisant des MASP**, les dépenses prévues.

Le porteur de projet s'engage également à disposer d'une base de données numérique actualisée permettant aux travailleurs sociaux une consultation des comptes détenus des usagers bénéficiant d'une MASP.

Il doit pouvoir être en lien régulier avec les services sociaux du Département **et les partenaires extérieurs réalisant des MASP** et être réactif à leur demande.

Article 3 : Modalités d'exercice du traitement comptable des prestations dans le cadre des MASP 2

Les modalités d'exercice du traitement comptable des prestations sociales sont définies de la manière suivante :

- Un compte bancaire individualisé et spécifique doit être ouvert par le porteur de projet, dans le cas d'une gestion totale et partielle des prestations,
- Le porteur de projet se doit de veiller à la bonne exécution des recettes et des dépenses pour le compte de la personne en conformité avec les objectifs du contrat,
- Une comptabilité analytique doit être mise en place
- Toute dépense réalisée doit donner lieu à un justificatif. Tout versement en espèces doit donner lieu à un récépissé,
- La totalité des opérations financières réalisées en recette 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.

- Un relevé de situation peut être communiqué à la personne bénéficiaire de la MASP et au travailleur social si besoin
- Un état retraçant l'ensemble des opérations comptables réalisées est communiqué à la personne bénéficiaire de la MASP et au Département après clôture de la mesure,
- Une consultation en temps réel par les travailleurs sociaux des comptes détenus des usagers bénéficiant d'une MASP
- Le porteur de projet ne peut percevoir aucune rémunération de prestations ni frais de gestion, en dehors de celle versée par le Département dans le cadre de la mission.

Par ailleurs, les modalités d'exercice participent au fait que la personne doit être au maximum associée à la gestion de son compte personnel.

Article 4 : Territoire concerné

Il s'agit de l'ensemble du territoire départemental du Doubs qui sur le plan de l'organisation médico-sociale **est répartie en trois Directions territoriales des solidarités humaines (cf annexe 2)**

Article 5 : Public visé

Il s'agit des personnes bénéficiaires de prestations sociales dans le cadre de la MASP de niveau 2, rencontrant des difficultés de gestion qui menacent directement leur santé ou leur sécurité et ne présentant pas d'altération des facultés mentales dans la capacité d'exprimer leur consentement et de contractualiser.

Article 6 : Nombre de personnes concernées

Selon les projections départementales établies par le Département, le nombre de dossiers concernés par la délégation de gestion des prestations est estimé à **200 MASP en année pleine soit 2 400 « mois mesure » Pour la période allant du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2024 : 9 600 « mois mesure ».**

Le « mois-mesure » correspond à la gestion d'un dossier pendant un mois.

Article 7: Engagement du porteur de projet

Outre les modalités prévues à l'article 3, le porteur de projet s'engage à :

1. Etat mensuel

Un **état mensuel** des mesures d'accompagnement social personnalisé de niveau 2 sera adressé à la **Direction de l'Action Sociale du Logement et de l'Insertion** pour la mise à jour des tableaux de suivi et pour la facturation des mesures.

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

2. Bilan semestriel

Des **bilans semestriels** seront réalisés entre le Département et le porteur de projet visant à évaluer et ajuster les objectifs, les outils, l'articulation avec les travailleurs sociaux. Le porteur de projet devra présenter des outils de mesure de la qualité de son service.

3. Bilan annuel

Le porteur de projet réalisera un **bilan annuel** qui devra notamment contenir les données quantitatives et qualitatives permettant de mesurer l'action menée et de répondre au questionnaire statistique de l'Etat (Article L 271-7 du CASF).

Ce bilan sera adressé au Département dans le courant du premier trimestre de l'année N+1.

Article 8 : Les conditions de la consultation

1. Porteurs de projets concernés pouvant soumissionner

Les porteurs de projets auxquels cet appel à projet est ouvert sont des organismes visés à l'article L271-3 du code de l'action sociale et des familles.

2. Suivi et évaluation de la mission confiée aux porteurs de projets

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

Si après vérification des documents demandés, le Département estime que l'intervention du porteur de projet ne satisfait pas à sa mission pour quelque motif que ce soit, celui-ci peut exiger par lettre recommandée avec accusé de réception son remplacement immédiat par un autre intervenant.

3. Durée de la convention / Modification / Résiliation

Le porteur de projet retenu sera signataire d'une convention le liant au Département couvrant la période allant du 1^{er} Janvier 2021 au 31 décembre 2022. Cette durée pourra être renouvelée jusqu'au 31 décembre 2024 par tacite reconduction. Il est précisé que le Département pourra jusqu'à cette date émettre des bons de commande.

Cette convention pourra faire l'objet de modification par voie d'avenant.

Cette convention pourra être rompue par une des deux parties en cas de non respect des engagements. En outre, elle pourra être dénoncée à l'initiative du Département pour tout motif d'intérêt général. En cas de résiliation, aucune indemnisation ne sera due au porteur de projets.

La partie à l'initiative de la résiliation devra faire part à l'autre partie de son intention de résilier la convention et des motifs de cette résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception, la résiliation devenant effective 2 mois après la réception de ladite lettre.

4. Emission de bons de commande et règlement des comptes

a / Emission de bons de commande

Les demandes de prises en charge seront adressées sous forme de bons de commande signés par le représentant habilité de la collectivité.

b/ Règlement des comptes

Chaque bon de commande donne lieu à paiement.

Le règlement se fera par mandat administratif sur présentation d'une facture établie en 3 exemplaires qui fera apparaître :

- une adresse de facturation au nom et adresse mentionnées dans le bon de commande
- la référence du bon de commande
- le montant HT de la prestation
- la TVA
- le montant TTC de la prestation
- le numéro de compte du fournisseur ou s'il n'apparaît pas, un RIB ou RIP devra être joint,
- la référence du bon de commande

La facture sera déposée sur le portail public de facturation CHORUS PRO.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture.

Article 9 : Les conditions de la consultation

a. Contenu détaillé du projet à présenter par les candidats

Le candidat devra produire un projet détaillé qui devra obligatoirement comporter :

- une présentation de la structure, ses moyens, la liste des prestations similaires effectuées récemment,
- les modalités de mise en œuvre concernant la délégation de gestion des prestations comportant différents volets :

1/ sur le plan des ressources humaines :

- le nombre d'intervenants affectés à la mission (en ETP),
- la qualification, l'expérience et les compétences au regard du curriculum vitae
- les dispositions envisagées afin d'assurer une continuité de service en cas d'absence (formations, congés...), et une réactivité d'intervention

2/ sur le plan des modes de gestion comptable :

- les modalités de traitement de la gestion comptable des prestations
- présence physique du porteur de projet sur les territoires de Besançon, Montbéliard et Pontarlier pour les versements en espèce aux usagers

- la mise en place d'une base de données numérique actualisée permettant aux travailleurs sociaux une consultation des comptes détenus des usagers bénéficiant d'une MASP.
- les outils permettant le suivi de la mesure : indicateurs d'évaluation, temps estimé par mesure, bilan annuel quantitatif

3/ sur le plan de l'information avec le Département:

- la communication au Département et à l'intéressé 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),
 - la communication au bénéficiaire et au Département d'un relevé de situation le concernant la transmission d'informations mensuelles au Département.
- le coût de la prestation (prix unitaire appelé « mois-mesure » qui correspond à la gestion d'un dossier pendant un mois)

b. Pièces complémentaires à joindre

En complément du projet présenté, dûment complété, daté et signé, les pièces suivantes sont à joindre à votre dossier de candidature :

- Relevé d'identité bancaire ;
- Copie des derniers statuts déposés ou approuvés datés et signés ;
- Photocopie du récépissé de déclaration de l'association à la Préfecture le cas échéant ;

Toutes les pièces demandées font partie intégrante du dossier de candidature et toute omission de pièces rendra celle-ci incomplète.

c. Modalités de sélection des projets des candidats

Les projets seront jugés au regard de la présentation de la structure, ses moyens, la liste des prestations similaires effectuées récemment, les modalités de mise en œuvre concernant la délégation de gestion des prestations, le coût de la prestation.

Les candidats seront jugés au regard du projet proposé, les critères de sélection arrêtés par ordre d'importance sont les suivants.

1/ les modalités de mise en œuvre de la gestion comptable des prestations sociales et modalités de coordination avec les services sociaux du Département et des partenaires extérieurs exerçant des MASP

2/ le coût de la prestation

3/ la présentation de la structure

Les critères de jugement des projets sont les suivants :

- La valeur technique (70 points),
- Le prix des prestations (30 points).

d. Organisation de la consultation

Une mise en ligne de l'appel à projet sur le site du Département sera réalisée **le 24 août 2020**

Le projet devra être retourné au plus tard **le 21 septembre 2020 à 17h en version numérique aux adresses électroniques suivantes :**

**dasli@doubs.fr
estelle.simeray@doubs.fr**

Une version papier pourra également être remise par courrier recommandé avec Accusé de Réception à l'adresse ci-dessous :

**Département du Doubs
Direction de l'Action Sociale, du Logement et de l'Insertion
Service Logement et développement social
7 avenue de la gare d'eau
25031 BESANCON cedex**

- Les projets seront analysés par les services du Département au regard des critères définis à l'article 9.

- **Une commission d'audition et de négociation** composée du **Directeur de l'Action Sociale du Logement et de l'Insertion et de la Chef du service Logement développement social (ou de leurs représentants)** échangera avec les porteurs de projets (à raison de 45 minutes chacun) **le 30 septembre 2020 à 14h00.**

A l'issue de l'audition et de la négociation, les candidats devront remettre une nouvelle offre et ce **pour le 5 octobre à 17h par mail (dasli@doubs.fr; estelle.simeray@doubs.fr) ou par courrier.**

La mise en application du dispositif se réalisera au **1er janvier 2021.**

Pour des informations complémentaires, contacter :

**Madame la Chef du service Logement et développement social
Direction de l'Action Sociale du Logement et de l'Insertion
7 avenue de la gare d'eau
25031 BESANCON CEDEX
Tél : 03.81.25.86.10
E-mail : estelle.simeray@doubs**

ANNEXE 1

Les prestations sociales concernées sont visées aux 1° à 29 ° de l'article D 271-2 du code de l'action sociale et des familles à savoir :

- Allocation Personnalisée au Logement, dès lors qu'elle n'est pas versée en tiers payant
- Allocation de Logement Social, dès lors qu'elle n'est pas versée en tiers payant
- Allocation Personnalisée d'Autonomie, dès lors qu'elle n'est pas versée directement aux services pour personnes âgées
 - Allocation de Solidarité aux Personnes Agées
 - Allocation aux Vieux Travailleurs Salariés
 - Allocation aux Vieux Travailleurs non Salariés
 - Allocation aux mères de familles
 - Allocation Spécial Vieillesse et sa majoration et l'allocation supplémentaire de vieillesse
 - Allocation viagère dont peuvent bénéficier les rapatriés
 - Allocation de Vieillesse Agricole
 - Allocation Supplémentaire d'Invalidité
 - Allocation aux Adultes Handicapés
 - Allocation Compensatrice pour Tierce Personne
 - Prestation de Compensation du Handicap
 - Revenu de Solidarité Active

Si la situation le justifie

- Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE)
- Allocations Familiales
- Complément Familial
- Allocation de logement familial dès lors qu'elle n'est pas versée en tiers payant au bailleur
- Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé
- Allocation de Soutien Familial
- Allocation de Rentrée Scolaire
- Allocation Journalière de Présence Parentale
- Rente versée aux orphelins en cas d'accident du travail
- Allocation Représentative des Services Ménagers pouvant être accordée aux personnes âgées ou handicapées à domicile
- Allocation Différentielle versées à certaines personnes handicapées au titre de l'aide sociale
- Prestation de compensation du handicap versée à un enfant handicapé qui est cumulée avec l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé

ANNEXE 2

Cartographie

➤ Directions territoriales des solidarités humaines Organisation territoriale



