



Maison départementale de l'autonomie
Direction de l'offre médico-sociale
SAFPM
1350 RUE D ALCO

34085 MONTPELLIER CEDEX 4

**APPEL A CANDIDATURE
DELEGATION DE LA MISE EN ŒUVRE DES MESURES
D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL PERSONNALISE
(MASP) 2022 – 2024
EN APPLICATION DE L'ARTICLE L271-3 DU CASF**

Règlement de la consultation :

1. Objet de la consultation

La loi n°2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection des majeurs prévoit la mise en place d'un dispositif contractuel d'accompagnement social et budgétaire depuis le 1^{er} janvier 2009.

Selon l'article L. 271-3. du Code de l'Action Sociale et des Familles, « le département peut déléguer, par convention, la mise en oeuvre de la mesure d'accompagnement social personnalisé à une autre collectivité territoriale ou à un centre communal ou intercommunal d'action sociale, une association ou un organisme à but non lucratif ou un organisme débiteur de prestations sociales. »

Le département de l'Hérault a fait le choix de déléguer la mise à œuvre des mesures. La délégation ne comprend pas l'évaluation initiale et la proposition de MASP ni la signature du contrat MASP.

Le présent appel à candidature a pour objet la mise en œuvre des MASP sur la période 2022 - 2024. Il vise à retenir des opérateurs chargés de la mise en œuvre des MASP de niveau 1 et 2. Les délégataires devront intervenir conformément aux attentes de la consultation et dans le cadre défini par le cahier des charges joint en annexe.

2. Territoires concernés :

L'ensemble du département de l'Hérault est couvert. L'appel à candidature est découpé en 3 lots précisés ci-après correspondant aux territoires des services départementaux de l'autonomie (SDA) :

Lot 1 : SDA EST (environ 280 mesures)

Lot 2 : SDA CENTRE (environ 100 mesures)

Lot 3 : SDA OUEST (environ 180 mesures)

Le candidat peut présenter sa candidature sur un ou plusieurs des 3 lots territoriaux.

Deux candidats seront retenus pour chacun des lots.

3. Présentation du dossier de candidature :

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
- un budget de fonctionnement analytique d'un mois mesure sur la base d'un tarif mensuel de 202,57 euros par mois pour une MASP sans gestion en zone urbaine (majoré de 10 euros en zone rurale et de 10 euros pour une MASP avec gestion, les deux étant cumulables), précisant

notamment les temps dédiés aux accompagnements, au travail administratif, et ceux nécessaires aux déplacements et les frais y afférent, et prévoyant un forfait de 60 euros en cas d'abandon de la mesure avant signature du contrat (et ayant entraîné des déplacements)

- les modalités de mise en œuvre concernant la mission comportant différents volets :
 - a. sur le plan des ressources humaines :
 - le nombre d'intervenants affectés à la mission (en ETP),
 - le nombre d'accompagnements maximum par ETP,
 - la qualification (diplômes), 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,
 - les conditions d'accompagnement et de formation des nouveaux intervenants
 - b. sur le plan des modes de gestion :
 - les modes de gestion des prestations sociales, de contrôle de gestion,
 - la création de compte bancaire individualisé,
 - les outils permettant le suivi de la mesure : indicateurs d'évaluation, temps estimé par mesure, bilan annuel quantitatif...,
 - les outils informatiques permettant de transmettre des fichiers informatisés au conseil départemental (indicateurs de suivi des mesures au regard des données agrégées listées par décret).
 - c. sur le plan de l'information avec le département :
 - la communication au conseil départemental et à l'intéressé d'un état retraçant l'ensemble des opérations comptables réalisées après la clôture de la mesure (dans les 90 jours suivant la notification de fin de mesure),
 - la communication au bénéficiaire et au conseil départemental d'un relevé de situation le concernant
 - la transmission d'indicateurs au conseil départemental.
 - d. sur le plan des reprises d'activités :
 - la reprise des mesures en cours
 - les conditions de reprise des salariés assurant le cas échéant les suivis précédemment confiés à un autre opérateur non retenu

4. Tarifs :

Pour l'année 2021, les tarifs suivants seront pratiqués :

202,57 pour une MASP sans gestion en zone urbaine

212,57 pour une MASP avec gestion en zone urbaine

212,57 pour une MASP sans gestion en zone rurale

222,57 pour une MASP avec gestion en zone rurale

Ce tarif pourra être révisé chaque année par arrêté du Président selon l'objectif d'évolution des dépenses voté par l'assemblée départementale.

Le forfait abandon est fixé à 60 €

5. Dépôt des candidatures

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature, accompagné d'un courrier de déclaration de candidature, comportant les coordonnées du candidat.

Les dossiers de candidature devront être adressés, complets, avant le 15 juin 2021 à 16 heures, de préférence en version numérique par courriel à : faldebert@herault.fr avec copie à snougaret@herault.fr

Une version papier pourra également être remise par courrier à l'adresse suivante avant le 15 juin minuit (cachet de la poste faisant foi):

Maison départementale de l'autonomie
Direction de l'offre médico-sociale
Service accueil familial et protection des majeurs
A l'attention de Mme Florence Aldebert
1350 RUE D ALCO
34085 MONTPELLIER CEDEX 4

Les candidats ayant déposé une offre devront mentionner le courriel sur lesquels ils pourront recevoir des informations.

Les candidats pourront obtenir des précisions complémentaires en adressant leur demande d'information à l'attention de : faldebert@herault.fr avec copie à snougaret@herault.fr

L'appel à candidature sera mis en ligne par les services du département sur le site internet de la collectivité : www.herault.fr

6. Conditions d'examen des candidatures

L'appel à candidature vise :

les associations régies par la loi du 1er juillet 1901, les organismes à but non lucratif, les organismes débiteurs de prestations sociales, une autre collectivité territoriale, ou un centre communal ou intercommunal d'action sociale, selon l'article L.271-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Choix des candidatures :

Le comité de sélection interne au conseil départemental examinera l'ensemble des dossiers de candidatures.

Au regard de la conformité des dossiers au cahier des charges annexé ci-après, le comité de sélection proposera au président du conseil départemental les opérateurs retenus sur chaque lot. La décision finale sera prise par le président du conseil départemental.

Chaque candidat sera informé par courriel des propositions retenues dans les 10 jours suivant la réunion du comité de sélection.

Le département se réserve le droit de retenir les candidats sur une partie des lots sur lesquels ils ont postulé. Aucune indemnisation ne sera versée aux candidats, quelle que soit la suite donnée à leur proposition.

Critères de sélection des candidats :

1. Sur le plan des ressources humaines :
 - les compétences techniques de l'équipe mobilisée sur le projet, (25 points) ;
 - les modalités et la pertinence de prise en charge des bénéficiaires, garantissant notamment la continuité de service et les suivis en cours, (20 points)
2. Sur le plan des modes de gestion :
 - les modalités de gestion envisagées et notamment celles permettant de garantir la séparation entre la mission MASP des autres missions du prestataire, (5 points)
 - Les éléments budgétaires (15 points)
3. Sur le plan des relations avec le département : les modalités de coordination avec les services du département. (10 points)
4. Sur le plan de la reprise d'activités : les modalités de reprise des travailleurs sociaux de l'opérateur assurant les accompagnements personnalisés précédemment s'il y a lieu (25 points)

Total 100 points

7. Mise en œuvre de la délégation

a. Délai d'exécution

Les accompagnements devront être mis en œuvre à partir du 1er janvier 2022 :

- pour ceux qui sont en cours et pour lesquels l'ancien prestataire n'est pas en mesure de poursuivre l'accompagnement jusqu'au terme de la mesure, une liaison sera organisée afin d'effectuer un passage de relais entre l'ancien et le nouveau prestataire retenu.
- les nouveaux accompagnements démarreront après réception du bon de commande adressé par le service accueil familial et protection des majeurs (SAFPM), au moment de la signature du contrat MASP avec le bénéficiaire.

b. Modalités de mise en œuvre :

une convention sera signée par les prestataires retenus pour une durée de 3 ans conformément au cahier des charges ci annexé. Elle sera soumise préalablement au vote de l'assemblée départementale.

c. Financement

Le règlement sera effectué à trimestre échu, en fonction du nombre de mois/mesures réalisés, , sur présentation, par le prestataire, d'une facture précisant l'adresse du siège, le RIB du siège, le cout total par type de MASP et devant être déposée sur la plateforme nationale numérique Chorus.

ANNEXE 1 : Cahier des charges

Article 1 : Cadre législatif et réglementaire

Loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection des majeurs : articles L.271-1 à L.271-8 du code de l'action sociale et des familles.

Délibération du Conseil départemental du 20 février 2013 relative aux MASP.

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 titulaires devront se mettre en conformité avec ces textes lorsqu'ils paraîtront.

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 « simple »

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

MASP avec gestion des prestations ou MASP « renforcée »

Elle comprend également un accompagnement social et une aide à la gestion des prestations. Mais l'aide à la gestion des prestations est beaucoup plus poussée puisque la personne autorise le département ou son prestataire 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 avec gestion des prestations
- 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

La mesure peut durer de 6 mois à 2 ans et est renouvelable une fois. La durée totale de la MASP ne peut excéder 4 ans.

- Les publics concernés

- Personnes majeures
- Percevant des prestations sociales*
- 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 mettre en œuvre une MASP : déroulement de la mesure.

Les services territoriaux des solidarités, les services départementaux de l'autonomie pour les personnes bénéficiaires de l'APA, les travailleurs sociaux des associations d'insertion, des CCAS et CIAS habilités par le service accueil familial et protection des majeurs (SAFPM) ont en charge l'évaluation initiale et la proposition de MASP. Ces services sont identifiés tout au long de la procédure comme « services référents ».

Si l'utilisateur a donné son accord pour bénéficier de cette mesure, ils transmettent la demande de MASP au SAFPM au niveau central.

Les demandes sont soumises à une commission départementale. Après avis de la commission, le SAFPM décide de la mise en œuvre des MASP et attribue chaque mesure à un des titulaires du (des) de la procédure. La décision est notifiée à l'utilisateur et au service instructeur. Le bon de commande est envoyé au titulaire auquel la mesure a été attribuée. Les différents titulaires (deux titulaires maximum par lot) se verront attribuer les bons de commande à tour de rôle pour des quantités de prestation équivalentes en nombre.

Les contrats MASP pré signés sont envoyés par le SAFPM au TS référent qui aura à charge de les faire signer au bénéficiaire de la mesure.

Article 4 : La mise en œuvre de la mesure par le titulaire

La procédure présentée ci-dessous est susceptible d'évoluer en fonction des besoins du service départemental. Tout changement des procédures sera notifié au titulaire.

- Elaboration et signature du contrat MASP / première rencontre titulaire-bénéficiaire

Dans un délai de 40 jours suivant la réception du bon de commande, une première rencontre est organisée entre le bénéficiaire, le titulaire et le travailleur social du service

* La liste des prestations sociales concernées est arrêtée par le décret N° 2009-404 du 15 avril 2009.

réfèrent. C'est le travailleur social du service réfèrent qui a l'initiative de cette première rencontre. Elle marque le début de la prise en charge par le prestataire.

Lors de cette rencontre, un contrat MASP précisant les engagements respectifs du bénéficiaire et du titulaire est signé par l'utilisateur. Ce contrat est transmis par le service réfèrent au SAFPM pour la comptabilité et au prestataire, il en remet un exemplaire à l'utilisateur et en conserve un.

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

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'utilisateur pour permettre la gestion des prestations.

- Elaboration d'un projet d'intervention

Lors des premières rencontres 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 service réfèrent ainsi qu'au service protection des majeurs dans un délai de 45 jours suivant la date de la première rencontre et est annexé au contrat MASP.

- Fréquence et lieu des rencontres

Début de mesure

La fréquence des rencontres sera plus importante en début de mesure.

Durant les 3 premiers mois de la mesure, 8 rencontres au minimum avec l'utilisateur auront lieu.

Suite de la mesure

2 rencontres au minimum avec l'utilisateur 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 confinement.

En cas d'urgence, si la situation du bénéficiaire le nécessite, le prestataire devra poursuivre son accompagnement au domicile du bénéficiaire ou dans un tiers lieu même en cas de confinement.

- 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 auprès d'un établissement habilité à recevoir des fonds du public. 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 SAFPM 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 SAFPM dans les 15 jours suivant la clôture de la mesure.

- Les relations avec les TMS référents :

- Le TMS 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
- 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) et si la personne en est d'accord, le titulaire soumet sa proposition au SAFPM avec copie au service référent. Le SAFPM prépare les avenants aux contrats et les renvoie au prestataire pour signature par l'utilisateur. Le prestataire envoie une copie de l'avenant signé dès que possible au SAFPM 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 service référent.

MASP de 6 mois : pas de bilan d'étape

MASP de un an et plus : tous les 6 mois.

Par ailleurs, chaque trimestre, le titulaire transmet au SAFPM un rapport global sur les mesures en cours suivies. Il précise la date et la durée des différentes rencontres qui ont eu lieu entre le titulaire 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 le titulaire 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 service référent. S'il estime la demande fondée, ce dernier transmet au SAFPM une demande d'interruption du contrat MASP avant terme. Le SAFPM prend la décision et l'envoie à l'utilisateur, au prestataire 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 le prestataire au travailleur social du service référent.

Le service référent appose son avis sur le bilan et le transmet au SAFPM.

Après avis de la commission, le service protection des majeurs prend la décision de renouveler ou d'arrêter la MASP. La décision est notifiée à l'utilisateur et transmise au titulaire et au service référent.

Article 5 : Obligations du titulaire

- 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 diplômé en travail social. 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.

– Moyens mis en oeuvre

Le titulaire 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,...) notamment lorsqu'ils sont en visite.

Le titulaire s'engage à ne pas affecter plus de 34 mesures de MASP par équivalent temps plein.

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 sous forme dématérialisée sécurisée sera privilégié.

- Couverture du territoire

La couverture de l'ensemble du territoire prévu par la consultation sera assurée. Le titulaire ne pourra pas se prévaloir de l'éloignement géographique de la personne suivie pour refuser la mesure.

- 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 oeuvre. 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 40 jours suivant la réception du bon de commande</i>
<i>Envoi du projet d'intervention au service référent et au service protection des majeurs</i>	<i>Dans les 45 jours suivant la première rencontre</i>
<i>Visites à domicile</i>	<i>2 rencontres au minimum par mois</i>
<i>Envoi des bilans d'étape au service référent et au service accueil familial et protection des majeurs</i>	<i>Pas de bilan d'étape pour les MASP de 6 mois.</i> <i>Pour les MASP de 1 an et plus : tous les 6 mois</i>
<i>Envoi des bilans de fin de mesure au service référent et au service accueil familial et protection des majeurs</i>	<i>60 jours avant la fin de la mesure</i>
<i>Envoi des comptes de gestion au service protection des majeurs</i>	<i>Dans les 90 jours suivant la réception de la décision de mettre fin à la mesure ou ne pas la renouveler</i>
<i>Transmission des statistiques annuelles au accueil familial et service protection des majeurs</i>	<i>Au plus tard fin avril de l'année n+1</i>

Les délais sont exprimés en jours francs.

Si les délais fixés ne peuvent pas être respectés, le titulaire en informe le SAFPM

Les différents documents seront transmis de manière prioritairement dématérialisée.

- Exercice des mesures en cours après 2024

Si le titulaire 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 le titulaire justifie auprès du SAFPM qu'il n'est plus en capacité d'exercer les mesures en cours après le 31/12/2024, il devra assurer 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 prestataire et son chef de service et le responsable en exercice de l'association en charge de la mesure pendant la durée de la présente convention. Ces rencontres seront 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, le titulaire 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.

Le titulaire 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

Le SAFPM sera chargé au sein de la direction générale adjointe des solidarités de contrôler le respect du cahier des charges par le titulaire.

Le titulaire fournira chaque année au service accueil familial et protection des majeurs les informations quantitatives et qualitatives dont il a besoin pour fournir les données agrégées demandées par l'Etat ainsi que des données de suivi de l'activité.

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

- Nombre de mesures suivies 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 par 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 à une réunion de pilotage de l'activité organisé par le département au cours de laquelle seront examinés les indicateurs précités ainsi que d'autres indicateurs transmis par le service accueil familial et protection des majeurs, notamment :

- Nombre de bilans de MASP avec et sans gestion en attente à la fin du trimestre N-1
- Nombre contrats et avenants MASP en attente de signature à la fin du trimestre N-1
- Nombre de saisines par les TMS référents sur le trimestre N-1

Des mesures correctives seront examinées et feront l'objet d'un suivi.

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.

Le titulaire transmettra ses comptes N-1 au SAFPM dès qu'ils seront approuvés.

Le service sera informé de toute modification concernant l'organisation interne du titulaire et les outils de mise en œuvre de la MASP.

Les chargés des suivis MASP participeront dans la mesure du possible aux réunions trimestrielles organisées par le service accueil familial et protection des majeurs afin de faire le point sur la mise en œuvre des mesures, améliorer les outils communs et procéder aux ajustements nécessaires.

ANNEXES 1 / Liste des communes par lot

ANNEXES 2 / Liste des communes rurales et des communes urbaines