

**CONVENTION RELATIVE A LA DELEGATION DE GESTION COMPTABLE DES
PRESTATIONS SOCIALES PREVUES DANS LE CADRE DE LA MESURE
D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL PERSONNALISEE DE NIVEAU 2**

Entre les soussignés

Le Conseil Départemental de Corse du sud représenté par son Président, M. Pierre-Jean LUCIANI

Et

L'Association « UDAF 2A. » représentée par son président, M. Cyril PACOUT

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L.271-1 à L.271-8,

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

Vu le Décret n° 2008-1498 du 22 décembre 2008 modifié par le décret n° 2009-404 du 15 avril 2009 relatif au RSA.

Vu la délibération N° 2 0 1 6 - 1 0 0 9, du 1^{er} février 2016

Vu la délibération N° 2016-1011 du 18 avril 2016 portant sur la convention relative à la délégation de gestion comptable des prestations sociales prévues dans le cadre de la mesure d'accompagnement social personnalisée de niveau 2 (MASP)

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 tutelle) et la mise en place d'une réponse sociale appelée **Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)** dont la responsabilité est confiée aux Conseils Départementaux.

La MASP s'adresse « à toute personne majeure qui perçoit des prestations 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 concerne une aide à la gestion des prestations et un accompagnement social individualisé.

La MASP est une mesure graduée dont les engagements réciproques sont inscrits dans un contrat conclu entre le bénéficiaire et le Département.

Selon la situation des personnes concernées, plusieurs niveaux de MASP sont possibles :

- **Le premier niveau de la MASP « MASP 1 »** basée sur un accompagnement social et budgétaire sans gestion de prestations sociales à la place des personnes.
- **La MASP avec délégation de gestion des prestations « MASP 2 »** qui conjugue un accompagnement social personnalisé et une gestion comptable déléguée des prestations sociales du bénéficiaire dans le cadre d'objectifs.

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

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

Lors de la commission permanente du 1^{er} février 2016, notre collectivité a décidé d'internaliser l'accompagnement social et budgétaire des MASP. Cette décision s'accompagne d'une délégation de gestion comptable des prestations sociales (encaissement/décaissement) à un prestataire externe dans le cadre des MASP de niveau 2.

Selon les projections établies par nos services, le nombre de dossiers concernés par la délégation de gestion des prestations est estimé à : 50 MASP, soit 600 « mois mesure » en année pleine.

Le mode de passation retenu a été celui de l'appel à projet bien qu'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 stipule que « 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 ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de la collaboration entre les deux signataires afin de permettre la gestion comptable de tout ou partie des prestations sociales des bénéficiaires de la MASP de niveau 2.

Article 2 : Modalités d'organisation et de mise en œuvre

Il s'agit de l'encaissement de tout ou partie des prestations sociales des usagers et de décaissement pour paiement des factures.

Les modalités opérationnelles de mise en œuvre de la gestion des prestations se feront selon une procédure définie lors de la rencontre préalable avec l'agent en charge de la délégation de gestion des prestations au démarrage de la mission.

Des points particuliers concernant les conditions d'exécution de la prestation seront à respecter.

- Le « bon de commande » est le document officiel permettant la gestion des prestations confiées. Il est précisé la date de début et de fin de contrat.
A titre exceptionnel le Département peut décider de mettre fin à la mesure avant l'échéance du contrat.
- L'intérêt de l'utilisateur :
Par le respect des délais de versement de la subsistance.
- Le signalement au référent social de tout incident de versement de prestations dans un délai de 2 jours après l'examen des comptes.

Article 3 : Rôle et mission de l'organisme partenaire

L'organisme partenaire 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 exerçant les mesures, les dépenses prévues. Il est en lien régulier avec les services sociaux du Département et réactif à leur demande.

Article 4 : Coordination et suivi de l'intervention

Le suivi général de la convention et la coordination d'ensemble s'exercera entre l'association désignée et la DGA Solidarités et Santé du Conseil Départemental.

Le suivi des dossiers individuels se fera en lien avec les conseillers en économie sociale et familiale chargés de l'accompagnement.

Article 5 : Ménages bénéficiaires

Il s'agit des personnes bénéficiaires de prestations sociales dans le cadre de la MASP de niveau 2.

Article 6 : Périmètre de mise en œuvre de la délégation de gestion des prestations

Il s'agit de l'ensemble du territoire départemental de la Corse du sud, qui sur le plan de l'organisation médico-sociale, est répartie en trois unités d'action sociale territoriale.

Article 7 : Modalités d'exercice de la délégation de gestion des prestations

Les modalités d'exercice de la délégation de gestion des prestations sont définies de la manière suivante :

- Un compte bancaire doit être ouvert par l'organisme partenaire, dans le cas d'une gestion totale et partielle des prestations,
- L'organisme partenaire 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,
- L'organisme partenaire s'engage à mettre en place une base de données numérique actualisée permettant aux travailleurs sociaux une consultation des comptes des usagers bénéficiant d'une MASP 2,
- Toute dépense réalisée doit donner lieu à un justificatif,
- 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 2 et au travailleur social,
- Un état retraçant l'ensemble des opérations comptables réalisées est communiqué à la personne bénéficiaire de la MASP 2 et au Département après clôture de la mesure,
- L'organisme partenaire 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,
- En cas de versement en espèces, un justificatif doit être signé par l'utilisateur lors de la réception des fonds, précisant l'affectation prévue de la dépense.

Article 8 : Suivi financier et Contrôle de la mission MASP 2

1. Etat mensuel

Un état mensuel des mesures d'accompagnement social personnalisé de niveau 2 sera adressé au service dédié 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, la date et le numéro du bon de commande.

2. Bilan trimestriel

Des bilans trimestriels seront réalisés par le Département et l'organisme partenaire visant à évaluer et ajuster les objectifs, les outils et l'articulation avec les travailleurs sociaux. L'organisme partenaire devra présenter des outils de mesure de la qualité de son service.

3. Bilan annuel

L'organisme partenaire s'engage à apporter tous les éléments en sa possession permettant de compléter le questionnaire statistique de l'Etat (Article L 271-7 du CASF).

Ces éléments seront adressés au Département dans le courant du premier trimestre de l'année N + 1.

L'organisme partenaire participera à une réunion annuelle d'échanges avec la DGA Solidarités et Santé du Conseil Départemental, pour faire le point sur les conditions de mise en œuvre de la MASP et procéder aux ajustements éventuels.

Article 9 : Financement de la MASP 2 par le département et modalités de paiement

Le Département de Corse du Sud s'engage à financer les mesures sur présentation de la facture nominative établie chaque mois par l'organisme partenaire sur la base d'un tarif à 35€ par mesure et par mois et d'un récapitulatif des mesures mises en œuvre.

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original et deux copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- Le numéro du bon de commande ;
- La date d'exécution des prestations ;
- La nature des mesures exécutées ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total des prestations livrées et exécutées ;
- La date de facturation.

Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :
Département de Corse du Sud
Direction Générale Adjointe Solidarités et Santé
7 Cours Grandval – Boîte Postale 414
20183 AJACCIO

Le Département de Corse du Sud apportera son concours financier à concurrence de **35 € par mois mesure** correspondant à la gestion d'un dossier pendant un mois.

L'organisme partenaire s'engage à fournir les fiches de temps analytiques des comptables pour permettre d'analyser le temps effectif passé sur cette mission, ainsi que le coût de revient des salariés concernés (comptables) – document indispensable à l'établissement du prix de revient.

Tout mois commencé sera payé.

Le paiement s'effectuera après service fait.

L'ordonnateur chargé d'émettre les mandats est le Président du Conseil Départemental de Corse du Sud.

Le comptable assignataire des paiements est le Payeur Départemental de Corse du Sud.

Tout ajustement des modalités financières fera l'objet d'un avenant.

Article 10 : Comptabilité et Contrôle de l'organisme partenaire

L'organisme partenaire s'engage à fournir au Département, le bilan et compte de résultat annuel de la structure ainsi que le compte rendu financier propre à la mission, avant le 1^{er} juillet de l'année suivante en application de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 et de son décret d'application.

Les structures qui sont soumises à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un ou plusieurs commissaires aux comptes ou qui font appel volontairement à un contrôle exercé par un commissaire aux compte, s'engage à transmettre au Département tout rapport produit par celui-ci ou ceux-ci dans un délai d'un mois.

L'organisme partenaire s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir lesdits comptes annuels dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice.

L'organisme partenaire doit informer la collectivité de toutes modifications intervenues dans ses statuts, sa situation financière et dans sa direction de nature à remettre en cause son régime juridique et (ou) son équilibre financier.

L'organisme partenaire devra être à jour de ses obligations fiscales et sociales.

L'organisme partenaire s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par le Département de l'emploi régulier des fonds publics, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production sera jugée utile.

Article 11 : Durée de la convention

La présente convention, renouvelable chaque année par tacite reconduction, est conclue pour une durée maximale de trois années, du 25 avril 2016 au 25 avril 2019. Elle prendra automatiquement fin, au plus tard le 25 avril 2019.

Durant cette période, le Département pourra, chaque année, choisir de reconduire ou de ne pas reconduire la convention. Dans l'hypothèse d'une non reconduction, le Département devra en informer l'organisme partenaire par lettre recommandée avec accusé de réception, au minimum 90 jours avant la fin de validité de la convention.

Article 12 : Procédure modificative

La présente convention fera l'objet d'un avenant entre les parties en cas de modifications liées à son exécution.

Article 13 : Assurance responsabilité

Les activités de l'organisme partenaire seront placées sous sa responsabilité exclusive. Il devra souscrire tout contrat d'assurance requis et communiquer une attestation en bonne et due forme de celui-ci au financeur.

Article 14 : Résiliation/Modification

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 prestataire.

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.

Article 15 : Règlement des différends

En cas de contentieux, portant sur l'application ou l'interprétation de la convention, et à défaut de règlement amiable, les litiges seront portés devant la juridiction administrative.

Fait en 3 exemplaires originaux,

A Ajaccio, le 22 AVR. 2016

**Le Président du Conseil Départemental
de la Corse du sud,**

Pour le Président et par Délégation
Le Directeur Général Adjoint
Solidarités et Santé

Blanche PERETTI

**Le Président de l'Association,
U.D.A.F 2A**

Avenue Maréchal Lyautey

20090 AJACCIO

Tel: 04 95 22 25 89

Fax: 04 95 23 40 43

Siret: 310 792 601 00026

Cyril PASCOUT

Président UDAF 2A