

Mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP)



APPEL A PROJET

**Conseil général des Ardennes
Direction Départementale des Solidarités
Politique Sociale Insertion et Développement Social
Hôtel du Département
08000 CHARLEVILLE-MEZIERES**

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 Conseils généraux (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 (**décret N° 2008-1498 du 22 décembre 2008 qui fixe la liste des prestations concernées**) 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 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, 2 niveaux de MASP sont décidées :

- **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.

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 Conseil général des Ardennes, suite à sa décision de déléguer la gestion des MASP de niveau 1 et 2, a rédigé ce cahier des charges afin de lancer un appel à projet aux prestataires.

Article 1 : Objectifs et Caractéristiques des mesures

La MASP de niveau 1 sert à fournir au bénéficiaire un accompagnement social et une aide à la gestion de ses prestations, adaptés aux difficultés et aux aptitudes de la personne qui en aura fait la demande et à qui le Conseil Général l'aura proposé, en ayant préalablement évalué la situation. Le bénéficiaire continue à percevoir et gérer seul ses prestations.

Il peut s'agir de personnes qui ont des difficultés à prioriser les postes de dépenses engendrant un endettement multiple qui nécessite une action éducative budgétaire et un suivi social

soutenu qui visent l'autonomie de la gestion quotidienne, la prise en compte des éléments de danger (santé et sécurité) et leur disparition.

Ces difficultés de gestion pouvant ainsi engendrer des risques d'aggravation de problèmes de santé existants, des violences, une alimentation déséquilibrée, un isolement, une perte de l'estime de soi, des conflits, des risques de coupure de fourniture de fluide pour le logement, un risque d'expulsion...

Il conviendra de mettre en place des rencontres rapprochées, des visites à domicile, (à minima : 8 rencontres durant les trois premiers mois puis une rencontre toutes les trois semaines) des aides et de l'accompagnement physique dans les démarches d'accès aux droits, des demandes d'aides financières, des démarches d'insertion sociale, du développement de la confiance en soi, de la négociation auprès de créanciers, de l'organisation du budget prévisionnel, de la réalisation de plan d'apurement, des dossiers de surendettement...

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 : Forme de la mesure - Rôle et missions du prestataire

La MASP se matérialise, quel que soit le degré d'intervention, par la négociation et la signature d'un contrat.

Le contrat repose sur des engagements réciproques des parties et sur la volonté réelle du bénéficiaire de s'engager à se faire aider pour remédier à sa situation. Le « non respect » de ses dispositions s'assimile à une rupture de contrat. Le Conseil général définit le cadre contractuel, établit un « contrat type ». Le contrat initial sera de 6 mois à 1 an renouvelables, sans excéder 4 ans.

Les modalités de révision, de renouvellement ou de main levée se réaliseront après avoir fait l'objet d'une évaluation.

Une fois le contrat signé par le Président du Conseil Général, le prestataire qui en recevra copie, devra mettre en oeuvre rapidement (dans les 15 jours) l'accompagnement. Pour cela, un contact préalable avec le travailleur social à l'initiative de la demande pourra avoir lieu. Puis, le prestataire reformulera avec le bénéficiaire (ou le couple) les objectifs de l'accompagnement (préalablement établis et contenus dans le contrat) et précisera les modalités de mise en oeuvre de la mesure dans un plan d'action personnalisé (dans les 45 jours suivant la 1^{ère} rencontre).

Le plan d'action devra faire apparaître de façon détaillée :

- Les actions en faveur de l'insertion sociale tendant à rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations sociales. Le champ d'intervention de la MASP est donc limité à la gestion des seules prestations sociales.
- L'accompagnement social individualisé qui « doit faire émerger une prise de conscience des difficultés rencontrées mais aussi de leurs causes et conduire à des comportements plus adaptés aux contraintes de la vie courante. » (Rapport du Sénat).
- La coordination avec les autres mesures d'action sociales qui pourraient déjà être mises en oeuvre ; (RSA, ASLL, AEB, Accompagnements...)
- L'identification du référent de prise en charge globale des problématiques rencontrées par la personne, en concertation avec les autres intervenants sociaux et médico-sociaux agissant pour la personne.
- Les modalités d'évaluation des actions et d'atteinte des objectifs établis avec l'usager.
- La gestion du compte du bénéficiaire du contrat qui peut autoriser le Département à percevoir et gérer pour lui tout ou partie des prestations sociales qu'il perçoit, **en les affectant en priorité au paiement du loyer et des charges locatives en cours.**
- La référence au contrat conclu entre l'usager et le président du Conseil général.
- Les modalités de versement direct des prestations sociales au bailleur à hauteur du montant du loyer et des charges locatives suite à une décision du juge d'instance.

Le prestataire doit pouvoir être en lien régulier avec les services sociaux du Département (MAAS) et être réactif à leur demande.

Article 3 : 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 individualisé doit être ouvert par le prestataire MASP, dans le cas d'une gestion totale et partielle des prestations,
- Le prestataire 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,
- 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 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 au référent social
- 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,
- Le prestataire 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 Ardennais qui sur le plan de l'organisation médico-sociale est répartie en quatre délégations territoriales des Solidarités.

Article 5 : Public visé

Il s'agit des personnes bénéficiaires de prestations sociales visées dans le cadre de la MASP

Article 6 : Nombre de personnes concernées

Selon les projections départementales établies par le Conseil Général, le nombre de dossiers concernés par la délégation de gestion des prestations est estimé à :

Pour la période allant du 1^{er} septembre 2013 au 31 décembre 2014 : 720 « mois mesures » et se décompose de la façon suivante :

120 mois mesures correspondant au dernier trimestre 2013

600 mois mesures en année pleine

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

Article 7: Engagement du prestataire

Outre les modalités prévues à l'article 3, le prestataire s'engage à :

1. Etat trimestriel

Un **état trimestriel** des mesures d'accompagnement social personnalisé de niveau 1 et 2 sera adressé au Conseil Général (Politique Sociale Insertion et Développement Social) pour la facturation des mesures.

L'état trimestriel précisera notamment : le nom et prénom des personnes suivies, les dates de début et de fin de la prestation, la date de la période facturée, la nature des prestations exécutées (avec ou sans gestion), le numéro du bon de commande s'y rapportant et le montant total des mesures facturées.

2. Bilan d'étape et de fin de mesure

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 par le prestataire au service référent du Conseil Général (MAAS compétente géographiquement).

MASP de 6 mois : pas de bilan d'étape,
MASP de un an et plus : tous les 6 mois.

La **fin avant terme de la mesure** : si l'association 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, elle en informe le service référent qui prend la décision de fin du contrat MASP avant terme et se prononce sur la nécessité de saisir le Procureur.

La **fin de la mesure à terme** : 30 jours avant la fin de chaque mesure, le bilan final est transmis au service référent. Le service référent décide de la fin de mesure, du renouvellement ou d'une saisine du juge.

3. Bilan annuel

Le prestataire 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 Conseil général (PS-IDS) dans le courant du premier trimestre de l'année N+1.

L'annexe 2 comprend le questionnaire statistique de l'Etat.

Par ailleurs, le prestataire s'engage à participer à des réunions de travail visant à évaluer et ajuster les objectifs, les outils, l'articulation entre partenaires et dispositifs existants.

Article 8 : Les conditions de la prestation

1. Prestataires concernés pouvant soumissionner

Les prestataires 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 prestataires

Le prestataire 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.

3. Durée de la convention / Modification / Résiliation

Le prestataire retenue sera signataire d'une convention le liant au Département couvrant la période allant de la date de signature de la convention au 31 décembre 2014, étant précisé que le Département pourra jusqu'à cette date émettre des bons de commande et que le prestataire s'engage à fournir le bilan annuel visé à l'article 7/3 avant le 31 mars 2015.

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

Cette convention pourra être rompue par une ou l'autre des 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.

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 (responsable MAAS de chacune des 4).

b/ Règlement des comptes

Afin de dédommager le prestataire pour les frais de préparation à la mise en œuvre de la mesure MASP, un forfait de 60 € sera versé pour chaque mesure demandée qui finalement ne déboucherait pas sur un plan d'action personnalisé.

Une avance correspondant à un trimestre de 15 mesures sera versée à la signature de la convention. Elle fera l'objet d'une régularisation en plus ou en moins au moment du versement du trimestre suivant.

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

- une adresse de facturation au nom de l'adresse mentionnée 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,

Le délai de paiement est fixé à 45 jours à compter de la réception de la facture.

Article 9 : Respect des délais fixés

Première rencontre avec la personne	Dans les 15 jours suivant la réception du bon de commande
Envoi du projet d'intervention au service référent	Dans les 45 jours suivant la première rencontre
Visites à domicile	8 rencontres au minimum durant les trois premiers mois Puis 1 rencontre au minimum toutes les 3 semaines
Bilans d'étape :	Pas de bilan d'étape pour les MASP de 6 mois. Un bilan tous les 6 mois pour les MASP d'1an et plus
bilan final : Envoi au service référent	30 jours avant la fin de la mesure

Envoi des factures et du rapport global sur les mesures suivies au Département- PS-IDS	Envoi du rapport dans les 15 jours suivant chaque fin de trimestre
Envoi des comptes de gestion au service référent	Dans les 90 jours suivant la réception de la décision de mettre fin à la mesure ou ne pas la renouveler
Transmission des statistiques annuelles au Département - PS-IDS	Au plus tard fin mars de l'année n+1

Article 10 : 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 mission comportant différents volets :

1/ sur le plan des ressources humaines :

- le nombre d'intervenants affectés à la mission (en ETP),
- le nombre d'accompagnement maximum par 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 :

- 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 général (indicateurs de suivi des mesures au regard des données agrégées listées par décret),

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

- la communication au Conseil général 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 Conseil général d'un relevé de situation le concernant
- la transmission d'informations mensuelles au Conseil général,

➤ le coût de la prestation (prix unitaire appelé « mois-mesure » qui correspond à la gestion d'un dossier pendant un mois) correspondant à la MASP de niveau 1 et à la MASP de niveau 2.

b. Modalités de sélection des projets des candidats

Les offres seront jugées au regard du projet produit récapitulant la présentation de la structure, ses moyens et ceux affectés à la mission MASP, 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 de priorité sont les suivants :

- 1/ les modalités de mise en œuvre de la mission dont la délégation de gestion des prestations et modalités de coordination avec les services du Département
- 2/ le coût de la prestation
- 3/ la présentation de la structure

c. Organisation de la consultation

Le projet devra être retourné au plus tard **le 14 octobre 2013 à 17h** par courrier recommandé avec Accusé de Réception à l'adresse ci-dessous :

**Conseil général des Ardennes
Direction Départementale des Solidarités
Politique Sociale Insertion et Développement Social
Hôtel du département
08000 CHARLEVILLE MEZIERES**

- Les projets seront analysés par les services du Département au regard des critères définis à l'article 9. Une pré-sélection de deux projets répondant le mieux aux critères énoncés précédemment sera réalisé.

- **Une commission d'audition et de négociation** composée du Directeur Départemental des Solidarités, d'un Délégué Territorial des Solidarités et du Responsable de la Politique Social Insertion et Développement Social (ou de leurs représentants) échangera avec les deux porteurs de projets pré-sélectionnés (à raison de 45 minutes chacun) **le 18 octobre 2013**.

A l'issue de l'audition et de la négociation, les candidats pré-sélectionnés devront remettre leur offre modifiée au plus tard **une semaine après le jour de l'audition par fax ou par mail**.

Sur la base du rapport de la Commission d'audit et de négociation, la Commission Permanente du Conseil Général approuvera les termes de la convention de prestation entre le Département et le candidat retenu.

La mise en application du dispositif se réalisera à compter de la date de notification de la convention de mise en oeuvre.

Pour toutes informations complémentaires, contacter :

Madame la Responsable du pôle conception et stratégie des projets départementaux

Politique Sociale Insertion et Développement Social

Direction Départementale des Solidarités

Tél : 03.24.59.61.78

Fax : 03.24.59.60.78

E-mail : nathalie.fuzellier@cg08.fr

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 :

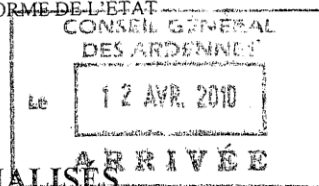
- Allocation Personnalisée au Logement, dès lors qu'elle n'est pas versée en tiers payant
- Allocation de Logement Social, dès lors qu'elle n'est pas versée en tiers payant
- Allocation Personnalisée d'Autonomie, dès lors qu'elle n'est pas versée directement aux services pour personnes âgées - Allocation de Solidarité aux Personnes Agées
- Allocation aux Vieux Travailleurs Salariés
- Allocation aux Vieux Travailleurs non Salariés
- Allocation aux mères de familles
- Allocation Spéciale 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 versée 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

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE LA SOLIDARITÉ ET DE LA FONCTION PUBLIQUE
MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SPORTS



MODÈLE DES FORMULAIRES NORMALISÉS

**POUR LA TRANSMISSION
PAR LE DÉPARTEMENT À L'ÉTAT
DE STATISTIQUES EN MATIÈRE
D'ACTION SOCIALE
ET DE SANTÉ**

Mise à jour au 1^{er} janvier 2010 portant sur l'exercice 2009

**MESURE D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL
PERSONNALISÉ
(MASP)**

DIRECTION DE LA RECHERCHE, DES ÉTUDES, DE L'ÉVALUATION
ET DES STATISTIQUES (DREES)

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE LA SOLIDARITÉ ET DE LA FONCTION PUBLIQUE
 MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT
 MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SPORTS

DIRECTION DE LA RECHERCHE, DES ÉTUDES, DE L'ÉVALUATION ET DES STATISTIQUES

ARTICLES R1614-28 À R1614-35 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

MESURE D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL PERSONNALISÉ

1. DONNÉES GÉNÉRALES - RÉCAPITULATIF

DÉPARTEMENT.....



ANNÉE 2009

POUR TOUT RENSEIGNEMENT CONTACTER :

DREES

Élise CLÉMENT - 01.40.56.88.18

E.mail : elise.clement@sante.gouv.fr

PERSONNE AYANT REMPLI LE QUESTIONNAIRE

M :

Tél. :

E.mail :



VEUILLEZ COMPLÉTER CE QUESTIONNAIRE
 ET NOUS LE RENVOYER
AVANT LE 14 MAI 2010

Ne laisser aucune case à blanc, indiquer :
 0 si la donnée est nulle
 ND si la donnée existe mais n'est pas disponible

Mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP)

A1. Nouvelles mesures établies au cours de l'année

A1.1. Nature des nouvelles MASP

Nature des nouvelles mesures	Nombre de nouvelles MASP au cours de l'année
Contrats	NR
dont contrats permettant la perception et la gestion des prestations de l'intéressé	NR
Procédures judiciaires d'autorisation de versement direct des prestations sociales au bailleur	NR
Total	NR

A1.2. Motifs de mise en œuvre des nouvelles MASP

Motifs de mise en œuvre	Nombre de nouvelles MASP au cours de l'année (1)	Nombre de nouvelles MASP au cours de l'année selon le motif principal (2)
Impayés de loyer et autres impayés liés au logement (eau, électricité, gaz, assurance habitation, etc.)	NR	NR
Santé	NR	NR
MASP faisant suite à une mesure judiciaire de protection terminée depuis moins d'un an	NR	NR
Autre	NR	NR
Total (3)	NR	NR

(1) : si la MASP a été mise en œuvre pour plusieurs motifs, la MASP sera comptabilisée autant de fois qu'apparaît un motif ayant justifié sa mise en œuvre.

(2) : la MASP n'est comptabilisée que pour le motif principal qui a justifié sa mise en œuvre.

(3) : le total correspond au total du tableau A1.1

A1.3. Nombre de nouvelles MASP faisant suite à une mesure judiciaire de protection terminée depuis moins d'un an (1)

Nature de la mesure judiciaire	Nombre de nouvelles MASP au cours de l'année	Nombre de MASP en cours au 31 décembre 2009
MAJ ou TPSA	NR	NR
Autre	NR	NR
Total (2)	NR	NR

(1) que ce soit le motif principal de mise en œuvre ou non

(2) : le total correspond à la ligne 3, colonne 1 du tableau A1.2.

A1.4. Durée prévue pour les nouvelles MASP (1)

Durée prévue	de 6 à 12 mois	de 13 mois à 24 mois	Total (2)	Durée moyenne en mois
Nombre de nouvelles MASP au cours de l'année	NR	NR	NR	NR

(1) La durée à renseigner est celle prévue dans le contrat ou dans la décision initiale du juge d'autoriser le versement direct des prestations sociales au bailleur.

(2) : le total correspond au total du tableau A1.1

A1.5. Prestations sociales sur lesquelles ont porté les nouvelles MASP

Prestations sociales	Nombre de nouvelles MASP au cours de l'année selon la ou les prestation(s) sociale(s) faisant l'objet de la MASP (1)	Nombre de nouvelles MASP au cours de l'année selon la prestation sociale la plus élevée faisant l'objet de la MASP (2)
Allocation de logement (APL, ALS)	NR	NR
ASPA ou Minimum vieillesse	NR	NR
ASI	NR	NR
AAH	NR	NR
PCH ou ACTP	NR	NR
RMI ou RSA socle	NR	NR
API ou RSA socle majoré servi aux parents isolés	NR	NR
Prestations familiales	NR	NR
Autres prestations sociales	NR	NR
Total (3)	NR	NR

(1) : lorsque plusieurs prestations font l'objet de la MASP, comptez 1 MASP pour chaque prestation concernée.

(2) : chaque MASP n'est comptabilisée que dans la prestation dont le montant perçu est le plus important.

(3) : le total correspond au total du tableau A1.1

Mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP)

A2. Personnes* bénéficiaires d'une mesure

* Les données à renseigner concernent le bénéficiaire de la mesure ou l'allocataire si le contrat est signé par un couple. Comptez 1 si le contrat est signé par une personne et 2 si le contrat est signé par un couple.

A2.1. Nombre de personnes bénéficiaires d'une MASP

Situation des personnes	Nombre total de MASP mises en œuvre au cours de l'année	Nombre de MASP en cours au 31 décembre 2009
Personnes en nouvelle mesure (1)	NR	NR
<i>dont personnes vues pour la première fois par le service social du département (2)</i>	NR	NR
Personnes en renouvellement de mesure	NR	NR
Personnes en sortie de mesure (3)	NR	NR
Total	NR	NR

(1) : Personnes pour lesquelles une MASP est effectivement mise en place. On ne comptabilise pas celles en cours de signature

(2) : Les personnes vues pour la première fois sont les personnes qui n'étaient pas connues auparavant par le service social départemental.

(3) : Les personnes dont le contrat s'est terminé au cours de l'année.

A2.2. Situation familiale des personnes bénéficiaires d'une nouvelle MASP au cours de l'année

Situation familiale	Nombre total de MASP mises en œuvre au cours de l'année
Personne seule sans enfant mineur à charge	NR
Personne seule avec enfant(s) mineur(s) à charge	NR
Personne en couple sans enfant mineur à charge	NR
Personne en couple avec enfant(s) à charge	NR
Total (1)	NR

(1) le total correspond à la ligne 1, colonne 1 du tableau A2.1

A2.3. Âge des personnes bénéficiaires des nouvelles MASP au cours de l'année

Âge	Nombre total de MASP mises en œuvre au cours de l'année
Moins de 30 ans	NR
De 30 ans à 44 ans	NR
De 45 ans à 59 ans	NR
De 60 ans à 79 ans	NR
80 ans et plus	NR
Total (1)	NR

(1) le total correspond à la ligne 1, colonne 1 du tableau A2.1

A2.4. Sexe des personnes bénéficiaires des nouvelles MASP au cours de l'année

Sexe	Nombre total de MASP mises en œuvre au cours de l'année
Femme	NR
Homme	NR
Total (1)	NR

(1) le total correspond à la ligne 1, colonne 1 du tableau A2.1

A2.5. Niveau de revenu mensuel moyen des bénéficiaires des nouvelles MASP au cours de l'année

Niveau de revenu mensuel moyen	Nombre total de MASP mises en œuvre au cours de l'année
jusqu'à 500 €	NR
de 500 à 700 €	NR
de 700 à 1200 €	NR
>1200 €	NR
Total (1)	NR

(1) le total correspond à la ligne 1, colonne 1 du tableau A2.1