APPEL A PROJETS
MESURE D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL PERSONNALISE (MASP 2)

Personne Publique :
DEPARTEMENT DU LOIRET
45945 Orléans

Service gestionnaire :
Direction de l'Insertion et de l'Habitat
Service Logement et Inclusion Sociale – Unité autonomie Sociale

Objet :
Mise en œuvre des
Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé
avec gestion financière des prestations sociales (MASP 2)

Territoire concerné :
Département du Loiret

Règlement de la consultation

Date et heure limite de dépôt des dossiers :

14 Avril 2025 14h00

SOMMAIRE

1. Objet et contexte de l'appel à projets

2. Dispositions relatives aux prestataires possibles de la MASP 2 et aux modalités de contractualisation

3. Modalités de l'appel à projets
   3.1 Contenu du dossier d'appel à projets
   3.2 Modification de détail au dossier d'appel à projets
   3.3 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

4. Présentation et contenu des propositions

5. Conditions d'envoi ou de remise des projets

6. Critères de sélection des projets et négociation

7. Renseignements complémentaires

Article 1 - Objet et contexte de l'appel à projets

L'appel à projets porte sur la délégation de la mise en œuvre de mesures d'accompagnement social personnalisé avec perception et gestion des prestations sociales (dites MASP 2 ou MASP renforcées) dans le département du Loiret, dans le cadre de l'article L 271-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles.

Compte tenu du contexte économique, le Département s'est engagé dans une politique d'optimisation et d'efficience de l'action publique se traduisant par une réorientation des services et la réduction des coûts globaux de l'administration. La même démarche est donc demandée à l'ensemble des partenaires et opérateurs du Département et aux candidats répondant à cet appel à projets.

Article 2 - Dispositions relatives aux prestataires possibles pour la MASP 2 et aux modalités de contractualisation

Conformément à l'article L.271.3 du code de l'action sociale et des familles, ne peuvent recevoir délégation du Département pour la mise en œuvre de la MASP qu'une autre collectivité territoriale, un établissement public de coopération intercommunale, un centre communal ou intercommunal d'action sociale, une association ou un organisme à but non lucratif, un organisme débiteur de prestations sociales.

L'appel à projet aboutira au choix d'un ou plusieurs porteurs de projets, dénommé(s) prestataire(s) avec le(s)quel(s) le Département passera une convention de délégation, définissant précisément les modalités d'organisation et de financement de la MASP 2 dans le respect du cadre fixé par le cahier des charges du présent appel à projets, pour une durée de douze mois à compter de la date de signature, renouvelable chaque année par reconduction expresse pour 12 mois, dans la limite de quatre ans.

Article 3 - Modalités de l'appel à projets

L'appel à projets se décompose en 2 lots géographiques :

- Lot n°1 : MASP 2 sur les territoires regroupant les Agences Départementales des Solidarités Beauce à Sologne et Orléans Métropole ;
- Lot n°2 : MASP 2 sur le territoire regroupant les Agences Départementales des Solidarités de Gien Montargis et Nord Loiret.

Les réponses au présent appel à projets pourront concerner un, plusieurs ou l'ensemble des lots. Les candidats feront une offre de prix distincte pour chaque lot qu'ils souhaitent se voir attribuer.

Les objectifs visés à travers cet appel à projets sont détaillés dans le cahier des charges.

3-1-Contenu du dossier d'appel à projets

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir aux candidats par le Département) comprend les documents suivants :

- le Règlement de la Consultation (RC) commun à tous les lots,
- le Cahier des charges commun à tous les lots,
- le bordereau des prix unitaires et la commande type à renseigner pour chaque lot,
- la commande type.

3-2-Modification de détail au dossier d'appel à projets

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier d'appel à projets.
Ces modifications devront être portées à la connaissance des candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des projets.
Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des projets est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.
Un avis d'appel à projets rectificatif sera publié sur le site internet de la collectivité www.loiret.com.

3-3-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Les candidats sollicitent l'envoi du dossier par courrier ou par voie électronique en adressant un courriel à faustine.perbal@loiret.fr ou un courrier à Département du Loiret - Direction de l'Insertion et de l'Habitat, Service Logement et Inclusion Sociale, Unité Autonomie Sociale, 45 945 ORLEANS.

Pour permettre une transmission rapide d'éventuels éléments complémentaires sur le dossier d'appels à projet avant la date limite de réception des projets, les candidats sont invités à indiquer une adresse électronique de correspondance.

Article 4 – Présentation, contenu des propositions

Les projets doivent être entièrement rédigés en langue française et toutes les sommes seront exprimées en €uros. Si les dossiers des candidats sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.
Les candidats sont informés que la personne publique conclura la convention de délégation en €uros.

Les projets déposés par les candidats devront comprendre :

- Des pièces permettant l'identification du porteur de projets :
    - Tout document permettant d'identifier le candidat (exemplaire de ses statuts, le cas échéant…)
    - Une présentation de la structure, ses moyens, ses capacités financières, ses références récentes de missions similaires,
    - Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat,
- Le cahier des charges daté et signé ;
- Un projet de service mettant en exergue notamment :
    - Présentation précise de la notion de prise en charge globale et présentation des interventions qui seront réalisées ;
    - Nombre de mesures par équivalent temps plein de travailleur social et définition des charges de travail par type de mesure ;
    - Temps dédié à chaque personne en heures suivant les étapes de la mesure ;

- Modalités d'interventions individuelles dans le cadre des visites à domicile et des entretiens ;
- Note d'information sur la mise en place ou l'existence d'un réseau de coopération ;
- Mise en évidence de l'articulation avec les autres dispositifs existants et le partenariat ;
- Présentation de l'articulation avec la MAJ et toutes autres mesures de protection des majeurs ;
- Présentation des outils utilisés pour la mise en œuvre de l'accompagnement ;
- Présentation des modes de perception et de gestion des prestations sociales ;
- Dispositions envisagées afin d'assurer une continuité de service en cas d'absence du référent (congés, formation de plus de 15 jours …) ;
- Curriculum vitae et copie des diplômes des professionnels dédiés à la gestion des MASP, plan de formation prévu. Le référent doit être, en priorité, un travailleur social qualifié ayant une solide expérience en matière d'accompagnement social et budgétaire (assistant de service social, conseiller en économie sociale et familiale…). La possibilité de mobiliser un professionnel non diplômé mais justifiant d'une expérience significative dans le domaine de l'accompagnement social et budgétaire devra faire l'objet d'une validation par le Département. Le professionnel référent sera l'interlocuteur privilégié du Département tout au long de la mesure ;
- Modalités de tenue des comptes (outils de gestion comptable…) ;
- Modalités de rendu compte (bilan de l'intervention) ;
- Outils d'évaluation permettant de recenser les données agrégées et les modalités de transmission au Département sous forme de fichier informatisé ;
- Présentation de l'éventuel système de gestion informatique ;
- Temps de bilan et régulation avec le Département ;

➢ Une offre financière précisant le coût de la prestation selon les dispositions de l'article VIII du cahier des charges : prix unitaire et commande type.

Le porteur de projet fait une proposition de prix pour une mesure MASP 2 en décomposant le coût unitaire de la façon suivante :

- Un montant forfaitaire pour les frais de première instruction
- Un montant correspondant au suivi mensuel

Le délégataire ne percevra aucune autre rémunération et aucun frais de gestion en sus du coût de la mesure confiée par le Département.

Afin de permettre une comparaison équitable des projets entre eux, chaque porteur de projet complète, outre le bordereau des prix unitaires, la commande type, basée sur :
- 30 mesures comprenant les frais de première instruction et six mois de suivis
- 30 mesures de six mois (renouvellement)

Comme indiqué à l'article 1er du présent règlement, au vu du contexte budgétaire actuel particulièrement contraint, pour les Départements, les candidats sont invités à optimiser leur proposition financière, afin de permettre au Département de répondre au mieux aux besoins des publics.

Article 5 - Conditions d'envoi ou de remise des projets

Les candidats transmettent leur projet sous pli cacheté devant porter la mention suivante :

APPEL A PROJETS - Mise en œuvre des mesures d'accompagnement social personnalisé avec gestion des prestations sociales (MASP 2)

LOT n° …

– **NE PAS OUVRIR** –

Les propositions sont remises sur support papier, selon la modalité suivante :

Par courrier recommandé avec accusé de réception postal à l'adresse Département du Loiret Direction de l'Insertion et de l'Habitat, Service Logement et Inclusion Sociale, Unité Autonomie Sociale, 45 945 ORLEANS.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

Article 6 - Critères de sélection des projets et négociation

Le Département n'analysera les projets que s'ils émanent d'organismes dont le statut correspond aux attendus (cf article 2 du présent règlement de la consultation).

Le jugement des projets sera effectué au moyen des critères pondérés :
- 40% pour la valeur technique de l'offre, appréciée au regard de la note mettant en exergue l'adéquation entre les moyens attendus et l'offre de prestation proposée ;
- 60% pour le coût du projet.

* La valeur technique de l'offre sera appréciée au travers du projet de service *(pertinence de la méthodologie, de l'organisation, proximité d'intervention, qualité de l'équipe dédiée)*
Ce critère sera noté sur 40 en fonction de la qualité et de la précision des éléments de réponse fournis dans le projet de service par chaque candidat.

* Le coût des projets sera noté sur 60 par rapport au prix total indiqué sur la commande type. La proposition du candidat ayant la proposition la moins élevée se voit affecter la note maximale de 60. Les propositions des autres candidats sont ensuite notées en fonction des écarts de prix constatés entre leur offre et la moins élevée selon la formule ci-dessous :

60 X (offre la moins chère / offre considérée)

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en chiffres sur les bordereaux des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications du projet et le montant de la commande type sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans la commande type seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié commande type qui sera pris en considération.

La note globale totale obtenue sera calculée de la manière suivante :

Note globale totale = Note « valeur technique » + Note « coût »

Un classement des projets initiaux par ordre décroissant et par lot est opéré en fonction de la note obtenue.

Une négociation écrite pourra être organisée avec les trois meilleurs candidats de chaque lot, classés au regard de la qualité de leur projet évaluée sur la base des critères d'analyse indiqués ci-dessus
Si ce nombre est inférieur à trois, des négociations pourront être menées avec un ou des candidats dont le statut correspond aux attendus (cf article 2 du présent règlement de la consultation).

La doctrine reconnaît que des négociations peuvent avoir pour effet de lever des irrégularités et rendre des offres acceptables.

La négociation ne peut porter sur l'objet du présent appel à projets ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution de celui-ci telles qu'elles sont définies dans les documents du dossier de l'appel à projets.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux. Le Département ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci.

A titre prévisionnel, les projets définitifs devront être remis, au maximum, 8 jours après l'entretien de négociation, le cas échéant.

A défaut de nouvelle proposition dans les délais impartis, seule la première proposition du candidat sera prise en considération.

A l'issue de l'analyse des projets définitifs, un classement des projets définitifs par ordre décroissant par lot est opéré en fonction de la note obtenue, en vue du choix du ou des prestataire(s).

Article 7 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des projets, par courriel à faustine.perbal@loiret.fr

Une réponse sera alors adressée au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des projets à tous les candidats ayant été destinataires du dossier.