



ZA d'Aubigny - BP 234  
50302 AVRANCHES CEDEX  
Tél. 02 33 68 68 40 - Fax 02 33 68 68 41

## Service MASP



1

## LIVRET D'ACCUEIL

**Préambule :** Il a été institué par l'article L271-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, une nouvelle mesure extra-judiciaire : la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé. "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 peut bénéficier d'une mesure d'accompagnement social personnalisé qui comporte une aide à la gestion de ses prestations sociales et un accompagnement social individualisé."

Le bénéficiaire de la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé n'est pas un majeur protégé au sens entendu par la loi. Il conserve sa capacité de jouissance et d'exercice dans l'accomplissement des actes de la vie civile. Une Charte a été établie au sein de l'ATMPM afin de garantir vos droits et libertés dans le cadre de l'action du service.

Ce document a fait l'objet d'une actualisation au 1<sup>er</sup> juin 2015

**Siège Social :** ZA La Chevalerie - 745, rue Jules Vallès - CS 32509 - 50009 SAINT-LÔ CEDEX  
Tél. 02 33 72 59 82 - Fax 02 33 72 59 83

## Le mot de la Présidente

---



Fondée en 1976 et déclarée à but non lucratif, l'Association Tutélaire des Majeurs Protégés de la Manche est gérée par un Conseil d'Administration composé en majorité de Parents et d'Amis d'Enfants déficients intellectuels.

Notre Association est affiliée à l'UNAPEI, Union Nationale des Associations de Parents d'Enfants Inadaptés (reconnue d'utilité publique).

Depuis 2008, notre action se porte vers toutes les catégories de personnes en difficultés.

En 2009, l'ATMPM a signé une convention avec le Conseil Départemental de la Manche pour l'exercice de Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé avec gestion.

Colette DUQUESNE

## Présentation du service MASP

- Objet du service .....	4
- Organigramme .....	4
- Territoires d'intervention de l'ATMPM .....	5
- Compétences requises pour le personnel du service MASP .....	6
- Nos coordonnées .....	6

## Suivi d'un dossier MASP

- Le contrat : durée et contenu .....	7
- Contours de l'action du délégué MASP .....	7
- Déroulement de la mesure .....	8

## Informations annexes

- Numéros utiles .....	10
- Garanties de gestion .....	11
- Informations spécifiques à votre mesure .....	11

Notes .....	12
-------------	----

# Présentation du service MASP

## Objet du service

La loi du 5 mars 2007 entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2009 a réformé le régime de protection judiciaire des majeurs protégés.

Il a été institué par l'article L 271-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles **une nouvelle mesure extra judiciaire :**

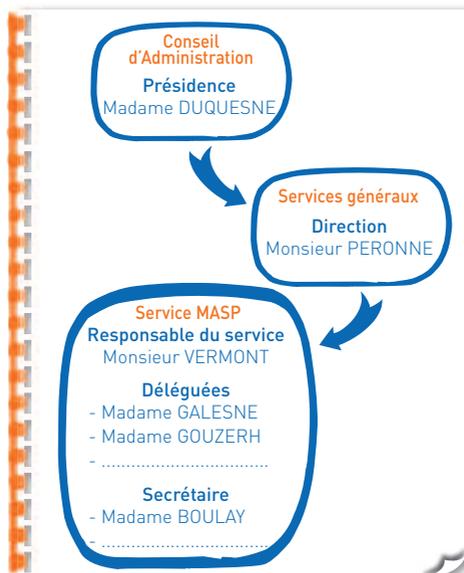
la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé.



*“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 peut bénéficier d'une Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé qui comporte une aide à la gestion de ses prestations sociales et un accompagnement social individualisé.”*

Le service MASP de l'ATMPM exerce, par délégation du Conseil Départemental de la Manche, la gestion des prestations sociales.

## L'organigramme de l'ATMPM



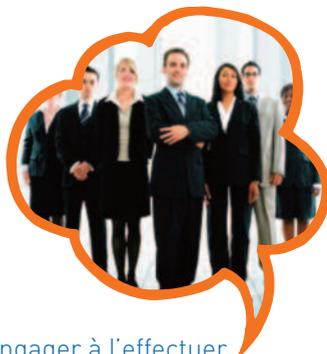
# Territoires d'intervention de l'ATMPM

L'ATMPM intervient sur les secteurs du Coutançais, du Val de Vire, du Granvillais, de la Baie du Mont Saint Michel et du Mortainais.



## Compétences requises pour le personnel du service MASP

- Répondre aux conditions d'âge, de formation et d'expérience professionnelle exigées pour les mandataires judiciaires.
- Etre titulaire du Certificat National de Compétences à la profession de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs et aux Mesures d'Accompagnement Judiciaire ou s'engager à l'effectuer.



## Modalités d'intervention

- L'intervention se fait en jours ouvrés.
- Les appels téléphoniques sont centralisés sur la délégation du Sud Manche.
- Dans un souci de proximité, un bureau de réception et de travail est disponible sur la délégation de Saint-Lô pour le délégué du secteur. Néanmoins, le service reste centralisé sur la délégation d'Avranches.

## Nos coordonnées



### ATMPM SUD MANCHE SERVICE MASP

Z.A d'Aubigny  
B.P. 234  
50302 AVRANCHES CEDEX  
Tél. : 02 33 68 68 40  
Fax : 02 33 68 68 41  
Chaque délégué bénéficie d'une adresse e-mail



### ATMPM CENTRE MANCHE SERVICE MASP

Z.A La Chevalerie  
C.S. 32509  
50009 SAINT-LÔ CEDEX  
Tél. : 02 33 68 68 40  
Fax : 02 33 68 68 41  
Chaque délégué bénéficie d'une adresse e-mail

## Suivi d'un dossier MASP

### Contrat : **Durée et Contenu**



La Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP) se présente sous la forme d'un contrat pouvant aller d'une durée de six mois à un an, signé entre le Conseil Départemental et le bénéficiaire. Il peut être renouvelé pour une durée maximale de quatre ans.

Le Conseil Départemental délègue à l'ATMPM l'exercice de la mesure.

Le contrat MASP est individualisé en fonction de la situation personnelle du bénéficiaire et à la demande du service évaluateur.

Il précise les prestations qui seront retenues pour l'exercice de la mesure (prestations existantes ou à venir).

Le contrat précise également le montant de la participation éventuelle du bénéficiaire pour l'exercice de cette mesure.

### Contours de l'action du délégué MASP



- Gérer les prestations sociales contenues dans le contrat, en les affectant en priorité au paiement du loyer et des charges locatives.
- Les autres charges peuvent également être réglées dans le cadre de la mesure selon le montant des ressources perçues.
- Identifier les besoins de la personne et traiter les urgences sociales en coordination avec les partenaires sociaux en tenant compte des dispositifs existants.
- Sensibiliser le bénéficiaire sur sa situation, l'amener à en prendre conscience afin de le rendre acteur de son projet.

- Accompagner l'usager dans tous types de démarches selon la nécessité.
- Mettre en place une action éducative budgétaire et sociale visant à permettre au bénéficiaire de retrouver une autonomie complète de la gestion de ses prestations sociales et de son budget.

## Déroulement de la mesure

- Réception par l'ATMPM du mandat du Conseil Départemental nous désignant pour exercer le contrat MASP.
- Prise de contact avec l'usager dans un délai de 15 jours.
- Première visite au domicile du bénéficiaire avec le délégué et le responsable de service dans le but de :
  - Présenter le service et la mesure.
  - Récolter les informations et documents nécessaires à l'exercice de cette mesure.
  - Obtenir l'accord du bénéficiaire pour l'ouverture d'un compte bancaire intitulé "Compte de gestion MASP" sur lequel seront versées les prestations désignées dans le contrat.
  - Etablir le budget mensuel de l'intéressé.
  - Etablir les grandes lignes de notre intervention.
  - Rassurer l'usager et instaurer un lien de confiance permettant la mise en œuvre d'une action éducative et budgétaire.
- Ouverture du compte de gestion MASP avec signature d'une procuration par le bénéficiaire au profit du service.
- Demande du versement des prestations sur le compte de gestion auprès des services payeurs.

- Rédaction du Document Individuel de Prise en Charge (DIPC).
- Suivi de l'usager par le biais de visites mensuelles et d'entretiens téléphoniques.
- Mise en place de toutes les actions nécessaires au rétablissement de la situation du bénéficiaire et poursuite de celles déjà engagées par les partenaires sociaux.
- Rédaction d'un compte rendu destiné au Conseil Départemental et proposition d'un renouvellement ou de l'arrêt de mesure ou de toute autre orientation après le recueil de l'avis du bénéficiaire.
- Echange sur le contenu du compte-rendu avec l'usager.



GESTION



ARRÊT OU  
POURSUITE

# Informations annexes

## Numéros utiles...

LES NUMÉROS D'URGENCE	
POMPIERS	18
SAMU	15
POLICE	17
SOS MEDECIN	0 820 33 24 24
CENTRE ANTI POISON	0 825 812 822
SAMU SOCIAL	115
AIDE AUX DÉMARCHES	
ALLO SERVICE PUBLIC	39 39
MDPH Manche	0 810 10 10 50
ASSURANCE MALADIE (CPAM)	36 46
POLE EMPLOI	39 49
CAF	0 820 25 50 10
BESOIN D'AIDE ... VIOLENCES OU DISCRIMINATION	
AIDE AUX VICTIMES	08 842 846 37
SOS AMITIE	02 31 44 89 89
ALLO ENFANCE MALTRAITEE	119
VIOL ET VIOLENCE CONJUGALE	39 19 ou 0 800 05 95 95
ALLO MALTRAITANCE PERSONNES AGEES, PERSONNES HANDICAPEES	02 31 82 95 35
SOS RACISME	114
SOS SUICIDE	01 40 50 34 34
SOS HOMOPHOBIE	0 810 108 135
BESOIN D'AIDE... SANTE ET ADDICTION	
SIDA INFO SERVICE	0 800 84 08 00
CONTRACEPTION, IVG, MST CONSEIL	0 820 331 334
FIL SANTE JEUNES	0 800 235 236
CANICULE INFO SERVICE	0 800 06 66 66
ECOUTE CANCER	0 810 810 821
URGENCES PSYCHIATRIQUES	01 45 65 30 00
DROGUE, TABAC, ALCOOL INFO SERVICE	113 ou 0 800 23 13 13
ALCOOLIQUES ANONYMES	0 820 32 68 83
ECOUTE CANNABIS	0 811 91 20 20
INFORMATIONS GÉNÉRALES	
UNAPEI	01 44 85 50 50

## Garanties de gestion

LATMPM dispose d'un contrat d'assurance et de responsabilité civile enregistré sous le numéro 20000418493087 chez AXA Courtage France.

Durant l'année, votre compte de gestion MASP est supervisé par votre délégué du service MASP et un contrôle de la qualité de gestion est effectué par un commissaire aux comptes (par sondage):

**Cabinet Fiteco**

11 rue Saint Sauveur, 50130 CHERBOURG OCTEVILLE

## Informations spécifiques à votre mesure

**Votre délégué :**

M .....

Est disponible pour vous répondre au téléphone,

plus spécialement les .....

et les .....

Numéro de téléphone direct : .....

Courriel : .....@atmpm.fr

# Notes

---



A spiral-bound notebook with orange rings on the left side. The page is white with blue horizontal lines for writing. The notebook is shown from a slightly elevated perspective, with the bottom right corner curled up.