

2.10

Accusé de réception de la préfecture : 059-225900018-20231218-321880-DE-1-1

Date de réception en préfecture le 27 décembre 2023

Publié le 29 décembre 2023

Suite à la convocation en date du 4 décembre 2023
LA COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
Réunie à Lille le 18 DÉCEMBRE 2023

Sous la présidence de Christian POIRET, Président du Conseil Départemental

Nombre de membres en exercices : 82

Etaient présents : Martine ARLABOSSE, Barbara BAILLEUL, Charles BEAUCHAMP, Doriane BECUE, Valentin BELLEVAL, Pierre-Michel BERNARD, Stéphanie BOCQUET, Anne-Sophie BOISSEAUX, Frédéric BRICOUT, François-Xavier CADART, Benjamin CAILLIET, Olivier CAREMELLE, Yannick CAREMELLE, Loïc CATHELAIN, Marie CHAMPAULT, Isabelle CHOAIN, Paul CHRISTOPHE, Sylvie CLERC, Barbara COEVOET, Valérie CONSEIL, Christine DECODTS, Sylvie DELRUE, Jean-Luc DETAVERNIER, Jean-Claude DULIEU, Monique EVRARD, Marie-Laurence FAUCHILLE, Julien GOKEL, Michelle GREAUME, Maël GUIZIOU, Jacques HOUSSIN, Simon JAMELIN, Sylvie LABADENS, Nicolas LEBLANC, Michel LEFEBVRE, Sébastien LEPRETRE, Maryline LUCAS, Didier MANIER, Françoise MARTIN, Elisabeth MASSE, Anne MIKOLAJCZAK, Luc MONNET, Charlotte PARMENTIER-LECOCQ, Laurent PERIN, Max-André PICK, Christian POIRET, Marie-Hélène QUATREBOEUF, Caroline SANCHEZ, Marie SANDRA, Céline SCAVENNEC, Frédérique SEELS, Marie TONNERRE-DESMET, Patrick VALOIS, Aude VAN CAUWENBERGE, Anne VANPEENE, Philippe WAYMEL, Isabelle ZAWIEJA-DENIZON, Karima ZOUGGAGH.

Absent(e)(s) représenté(e)(s) : Salim ACHIBA donne pouvoir à Doriane BECUE, Grégory BARTHOLOMEUS donne pouvoir à Julien GOKEL, Régis CAUCHE donne pouvoir à Jacques HOUSSIN, Marie CIETERS donne pouvoir à Martine ARLABOSSE, Laurent DEGALLAIX donne pouvoir à François-Xavier CADART, Carole DEVOS donne pouvoir à Marie-Hélène QUATREBOEUF, Soraya FAHEM donne pouvoir à Benjamin CAILLIET, Isabelle FERNANDEZ donne pouvoir à Françoise MARTIN, Vincent LEDOUX donne pouvoir à Marie TONNERRE-DESMET, Bertrand RINGOT donne pouvoir à Didier MANIER, Marie-Paule ROUSSELLE donne pouvoir à Monique EVRARD, Sébastien SEGUIN donne pouvoir à Valentin BELLEVAL, Nicolas SIEGLER donne pouvoir à Sylvie LABADENS, Jean-Noël VERFAILLIE donne pouvoir à Paul CHRISTOPHE.

Absent(e)(s) excusé(e)(s) : Josyane BRIDOUX, Béatrice DESCAMPS-MARQUILLY.

Absent(e)(s) : Bernard BAUDOUX, Frédéric DELANNOY, Agnès DENYS, Claudine DEROEUX, Stéphane DIEUSAERT, Mickaël HIRAUX, Valérie LETARD, Michel PLOUY, Eric RENAUD.

OBJET : Dispositions financières et techniques relatives à la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) du Nord

Vu le rapport DirAPU/2023/471

Vu l'avis en date du 11 décembre 2023 de la Commission Lutte contre les exclusions, enfance, famille, prévention santé, personnes âgées, personnes en situation de handicap, jeunesse

DECIDE à l'unanimité:

- d'attribuer au Groupement d'Intérêt Public (GIP) « Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) du Nord », dans le cadre du soutien à l'amélioration de son fonctionnement, un acompte de 2 373 490 € relatif à la contribution financière du Département du Nord, au titre de l'année 2024 ;
- d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention financière 2024 entre le Département du Nord et le GIP-MDPH du Nord, relative à la contribution 2024 du Département du Nord au financement de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) du Nord, dans les termes du projet ci-joint en annexe 1 ;
- d'imputer les crédits nécessaires à ces dépenses au budget départemental de l'exercice 2024, sous réserve de son vote ;
- d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention entre le Département du Nord, la Caisse nationale de solidarité autonomie (CNSA) et le Groupement d'Intérêt Public (GIP)-MDPH du Nord, relative au projet de développement du programme SI MDPH, dans les termes du projet ci-joint en annexe 2 ;
- d'autoriser la constitution du groupement de commandes entre le Département du Nord et le GIP-MDPH du Nord, relatif au marché de services d'externalisation par éditique des courriers de la Maison départementale de l'autonomie (MDA) ;
- d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention de groupement de commandes relative au marché de services d'externalisation par éditique des courriers de la Maison départementale de l'autonomie (MDA), entre le Département du Nord et la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) du Nord, dans les termes du projet ci-joint en annexe 3.

Le quorum a été vérifié à l'appel de l'affaire à 17 h 58.

57 Conseillers départementaux étaient présents en séance. Ils étaient porteurs de 14 pouvoirs.

Décision acquise par assentiment de l'assemblée.

Signé électroniquement



Pour le Président du Conseil Départemental
et par délégation,
La Directrice des Affaires Juridiques et de l'Achat
Public,

Claude LEMOINE

**CONVENTION FINANCIERE 2024 ENTRE LE DEPARTEMENT DU NORD
ET
LE GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC
MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES DU NORD**

Entre

Le DEPARTEMENT DU NORD, représenté par son Président,

ET

Le Groupement d'Intérêt Public dénommé « Maison Départementale des Personnes Handicapées du Nord » GIP-MDPH, représenté par son Directeur, ci-après désigné « la MDPH »

Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu le code de l'action sociale et des familles (CASF), article L.121-1, qui confie au Département le pilotage de l'action sociale, notamment en direction des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu l'article L 146-4 du CASF qui prévoit la tutelle administrative et financière du Département sur le GIP-MDPH

Vu la convention constitutive du GIP-MDPH signée le 26 décembre 2005 ;

Vu la délibération n°DSPAPH/2011/1318 du 7 novembre 2011 adoptant le plan de soutien à l'amélioration du fonctionnement de la MDPH ;

Vu la délibération DirAPU/2023/471 du 18 Décembre 2023 fixant le montant de l'acompte relatif à la contribution 2024 du Département au financement de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) du Nord,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation de la citoyenneté des personnes handicapées garantit le libre choix du projet de vie de la personne en lui offrant une solution adaptée à ses besoins. Elle place la personne en situation de handicap au centre des dispositifs qui la concernent et favorise son accès au droit commun. Pour ce faire,

elle a prévu la mise en place des Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH). Ces dernières ont notamment pour compétence la prise en compte et l'évaluation des besoins des personnes en situation de handicap et sont organisées sous la forme juridique d'un Groupement d'Intérêt Public présidés par les Présidents des Conseils Généraux et placés sous leurs tutelles administratives et financières.

Une montée en charge constante depuis 2006

Depuis sa création, la MDPH du Nord est confrontée à une inflation continue de son activité qui complexifie le traitement des dossiers.

Par la mise en œuvre d'une politique de modernisation financée en grande partie par le Département, la MDPH a fourni un réel effort de réponse en terme quantitatif : le changement d'organisation et les différents projets de modernisation ont permis, malgré l'augmentation du volume de demandes annuelles, de diminuer les stocks et de réduire sensiblement les délais moyens de traitement des dossiers

Dès 2011, le Département du Nord a concentré ses efforts en direction des usagers du service public en adoptant un plan de soutien ambitieux (délibération n°DSPAPH/2011/1318 du 07 novembre 2011) afin de permettre à la MDPH d'assurer ses missions de base relatives à l'accueil et à l'évaluation des situations pour assurer l'ouverture des droits. Cependant, malgré les efforts de modernisation engagés, la MDPH continue de travailler à flux tendu.

De plus, de nouvelles mesures réglementaires viennent impacter l'activité de la MDPH : mise en œuvre du plan d'accompagnement global, du plan personnalisé de scolarisation, gestion des situations critiques et complexes, délivrance des cartes de stationnement et d'invalidité aux personnes bénéficiaires de l'APA en GIR 1 et 2...

L'Etat a été à plusieurs reprises alerté sur la situation de la MDPH et sur la nécessité d'entamer une renégociation de la convention constitutive du GIP.

Un soutien renouvelé

Au travers de son implication dans le G.I.P mais aussi de sa politique volontariste, le Département du Nord s'est engagé dans une démarche d'amélioration de la qualité de services rendus aux personnes en situation de handicap. Compte-tenu de l'insuffisance des crédits versés par les autres contributeurs du G.I.P et de la hausse de l'activité, le Département s'engage à renouveler son soutien à la MDPH pour l'année 2024.

Ainsi, conformément au plan de soutien, le Département s'engage à allouer une subvention de fonctionnement et à valoriser des contributions de ses services au fonctionnement de la MDPH. Les mises à disposition de personnel seront valorisées au sein du budget de la MDPH, mais ne feront plus l'objet de mouvements financiers.

Le Département sollicitera ses partenaires du G.I.P afin que soient respectés les engagements réciproques énoncés dans la convention constitutive.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 –DESIGNATION

Au travers du soutien financier à la M.D.P.H., le Département souhaite améliorer l'accueil des Personnes en situation de handicap ; réduire les délais de traitement des dossiers ; stabiliser le fonctionnement de la M.D.P.H. en matière budgétaire et ressources humaines et rendre exemplaire la M.D.P.H. du Nord dans l'accès aux droits.

Ainsi, compte-tenu de la responsabilité que le Conseil Départemental s'est vu confier par la loi en matière de fonctionnement de la MDPH et en parfaite cohérence avec la politique qu'il mène envers les publics en perte d'autonomie à l'échelle de son territoire, le Département décide de lui attribuer une contribution régulière de soutien à l'amélioration du fonctionnement de la M.D.P.H.

Article 2 : LA DETERMINATION ET LE MONTANT DE LA CONTRIBUTION 2023

L'acompte relatif à la contribution financière du Département au titre de l'année 2024 se décompose comme suit :

- 855 650 € pour les locaux de la MDPH dus au titre de l'année 2023 ;
- 240 000 € afin de financer la carte mobilité inclusion (CMI) ;
- 1 277 840€ représentant 80% de la dotation perçue en 2023.

L'acompte relatif à la contribution au fonctionnement de la MDPH 2024 s'élèvera donc à 2 373 490 €.

La subvention départementale sera consacrée à la réalisation des objectifs suivants, pour lesquels la MDPH s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires :

- assurer le bon fonctionnement de la MDPH ;
- stabiliser les personnels dans leurs fonctions ;
- moderniser la gestion des dossiers ;
- traiter les dossiers reçus et assurer des délais de réponse décents pour un service public de qualité (estimé à 4 mois en moyenne) ;
- réaliser les objectifs visés par la création de la CMI énoncés au sein de la délibération de mise en œuvre de la stratégie départementale d'action pour le soutien à l'autonomie du 12 décembre 2016 ;
- développer et intégrer les différentes mesures réglementaires attribuées récemment aux MDPH (PAG, RAPT, MISPE, PCPE, emploi accompagné ...) ;
- soutenir et appuyer les Relais Autonomie dans leurs missions d'accueil ;

Article 3 : L'EXIGIBILITE DES DEPENSES

Avant la fin de l'exercice 2024, le Département s'engage à verser cette contribution à la M.D.P.H. Elle sera créditée au compte de la MDPH selon les procédures comptables et budgétaires en vigueur, après la signature de la convention par chacune des parties.

La M.D.P.H. s'engage à rembourser au Département les sommes dues au titre des mises à disposition des locaux pour 2023.

Elle s'engage également à informer le Département de tous les évènements susceptibles de modifier sa situation économique, financière et juridique.

Article 4 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent élire domicile au Département. Toutes contestations ou litiges pouvant survenir seront soumis à la juridiction compétente selon les règles applicables en la matière.

Article 5 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de la date de sa signature et expire lors de la présentation du bilan des actions financées par la MDPH.

Fait en deux exemplaires originaux,

Fait à Lille,

Le

Pour le Département du Nord,

Pour la Maison Départementale des
Personnes Handicapées du Nord,

**CONVENTION RELATIVE AU PROJET DE DEVELOPPEMENT DU
PROGRAMME SI MDPH, INCLUANT LA CONCEPTION ET A LA MISE EN
ŒUVRE D'UN SI NATIONAL (version 1) PORTANT SUR L'EVALUATION
ENTRE LA CNSA, LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU NORD ET LA
MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES DU
NORD**

ENTRE

d'une part,

La **Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie**

Etablissement public national à caractère administratif, dont le siège social est situé 66 avenue du
Maine – 75682 PARIS Cedex 14

représentée par sa Directrice, Madame Virginie Magnant, ci-dessous dénommée « **la CNSA** »,

d'autre part,

le **département** du Nord, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Christian
POIRET (dénommée « **le département** »),

et la **MDPH** du Nord représentée par sa Directrice Madame Florence MAGNE, ci-dessous
dénommée « **la MDPH** ».

ci-après désignés les bénéficiaires,

Vu le Code de la sécurité sociale notamment ses articles L.223-5 et L.223-8 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles notamment son article L.247-2 ;

Considérant que le département, chef de file de l'action sociale, exerce la tutelle administrative et
financière du groupement d'intérêt public « maison départementale des personnes
handicapées » (MDPH) ;

Vu le budget de la CNSA voté pour l'année 2023 ;

Vu le référentiel fonctionnel et technique du système d'information commun des MDPH ;

Vu la délibération de la commission exécutive du GIP MDPH du Nord en date du 4 décembre 2023 ;

Vu la délibération DirAPU/2023/471 de la Commission permanente du 18 décembre 2023 ;

Il est décidé et convenu ce qui suit :

Préambule

Le système d'information harmonisé des Maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) repose actuellement sur la labellisation des systèmes d'information conformes à des exigences fonctionnelles définies par la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA). Les solutions de quatre éditeurs sont labellisées aujourd'hui.

Cette stratégie d'harmonisation mise en œuvre depuis 2015 est apparue la solution la plus soutenable pour lancer la transformation du SI des MDPH. Elle a fortement contribué à un premier niveau d'harmonisation des pratiques professionnelles, à l'automatisation des échanges avec les partenaires des MDPH, à la mise en œuvre de projets structurants ainsi qu'à la mise à disposition et à la fiabilisation d'indicateurs de pilotage.

Dans le contexte de la création de la cinquième branche et afin de mieux répondre aux attentes plus fortes en termes d'équité de traitement et d'universalité des droits, le modèle de SI harmonisé ayant atteint ses limites, il est prévu de concevoir et de mettre en service un SI national couvrant pour partie le périmètre fonctionnel du SI harmonisé et connecté aux solutions SI des MDPH.

La création de ce SI national doit permettre :

- d'assurer une prise en compte, dans des délais plus maîtrisés, des évolutions du droit applicable aux prestations.
- de contribuer à une meilleure équité de traitement des demandes sur l'ensemble du territoire et d'atteindre l'objectif de simplification des démarches pour les usagers.
- de contribuer également à l'amélioration de l'efficacité des processus et à un meilleur pilotage et suivi des dépenses de la dépense de la branche.

Ce SI national va permettre d'outiller, dans le processus de traitement des demandes, la phase portant sur l'évaluation.

Cette ambition vise à répondre à 3 enjeux :

- Améliorer la qualité et l'efficacité de l'évaluation des personnes afin de garantir l'équité en tout point du territoire ;
- Améliorer le pilotage et le suivi l'activité opérationnelle (i.e. : meilleur pilotage du flux de production des évaluations et des propositions) dans le but d'améliorer l'efficacité et la qualité des traitements ;
- Améliorer la connaissance des publics et de leurs besoins dans le but d'améliorer le pilotage des politiques publiques au niveau territorial et national.
- Il est cependant important de noter que le SI harmonisé des MDPH va continuer à évoluer pour prendre en compte les évolutions réglementaires et les nouveaux besoins d'harmonisation non couverts par la nouvelle brique nationale.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les actions à réaliser par les bénéficiaires afin de réaliser la conception et le déploiement du SI portant sur l'évaluation, dénommé « SI évaluation » et les modalités de participation financière de la CNSA dans le cadre de cette phase pilote au regard de quatre objectifs principaux :

- aux évolutions du SI-MDPH de son parc éditeur (XXX) au regard des demandes exprimées par les professionnels et à la conception et aux évolutions du programme SI MDPH mis en œuvre par la CNSA.
- à la réalisation de la conception et du déploiement du SI portant sur l'évaluation, dénommé « SI évaluation » ;
- à l'anticipation avant la mise en service du SI évaluation (dans sa 1^{ère} version) et une identification après sa mise en service des impacts métiers, organisationnels et techniques réelles ;
- à une contribution à l'alimentation des réflexions quant à la préfiguration et au dimensionnement de l'organisation et des moyens à mettre en œuvre pour déployer à l'échelle nationale le SI évaluation.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DES PARTIES

La CNSA s'engage à réaliser les actions suivantes :

- Soutenir financièrement le projet selon les modalités définies à l'article 3 de la présente convention ;
- Présenter aux bénéficiaires les nouvelles fonctionnalités du SI évaluation et les outils associés avant leur déploiement dans les MDPH ;
- Accompagner le ou les référents désignés par les bénéficiaires dans la mise en œuvre du projet.
- Communiquer aux bénéficiaires les spécifications et contrats d'interface passés avec les éditeurs pour ce qui concerne le SI-MDPH.
- Favoriser et piloter les échanges avec les partenaires intervenant sur les services transverses du programme SI-MDPH ;
- Analyser les difficultés remontées par le chef de projet utilisateur et proposer des mesures correctives.
- Organiser et planifier les différents comités (suivi utilisateur, partenariat)

Les bénéficiaires s'engagent à réaliser le plan d'actions suivant décrit en *annexe 2*, répartis en six axes :

Pour le SI-Evaluation :

- Axe 1 : Identification des référents
- Axe 2 : Conception
- Axe 3 : Conduite du changement et intégration métier et technique
- Axe 4 : Tests et vérification de bon fonctionnement
- Axe 5 : Administration de la solution
- Axe 6 : Utilisation pilote du SI-évaluation dans sa version 1 et bilan

Pour le SI-MDPH

- Axe 7 : Participer à la conception des évolutions du SI-MDPH conformément :
 - au référentiel fonctionnel du système d'information commun aux MDPH (pour les chantiers harmonisés)
 - aux textes de lois (décrets, arrêtés...) (pour les chantiers réglementaires)
 - aux demandes d'évolutions prises en charge dans le cadre des comités utilisateurs (Quick-Win).
- Axe 8 : Préparer les opérations de vérification de conformité
- Axe 9 : Participer aux phases de recette de la solution
- Axe 10 : Participer à la création d'un guide d'utilisation de la solution pour les professionnels des MDPH
- Axe 11 : Participer aux réunions du comité de suivi utilisateur afin de qualifier et catégoriser les demandes d'évolution de la solution
- Axe 12 : Participer aux réunions du comité de partenariat du programme SI MDPH
- Axe 13 : Participer à la conception des sessions d'appropriation à destination des MDPH de généralisation.

La MDPH, en sa qualité de chef de projet utilisateur, s'engage à :

- informer la MDPH coordinatrice de son parc des difficultés rencontrées dans l'exécution de sa mission
- transmettre dans les temps, à la MDPH coordinatrice de son parc, l'ensemble des éléments (note de relecture de documents, suivi de recette...) lui permettant de piloter l'activité des MDPH pilotes du parc.

Enfin, pour que la MDPH Pilote puisse assurer son rôle dans les meilleures conditions, celle-ci s'engage, avant le démarrage de la convention à :

- avoir déployé la dernière version de son SI-MDPH, mise à disposition par son éditeur, en environnement de production (ou, à minima, à être en cours de déploiement de cette version)
- s'être approprié les documents du Référentiel fonctionnel 2.1 (document du Référentiel Fonctionnel, du Tronc commun et documents d'appropriation métier) et du Référentiel fonctionnel 2.2

ARTICLE 3 : COÛT DU PROJET ET PARTICIPATION FINANCIERE DE LA CNSA

La CNSA apporte son soutien aux bénéficiaires par le versement d'une subvention selon les modalités prévues ci-après :

Article 3.1 – Montant de la participation financière

La participation de la CNSA s'élève à 140 000 € (Cent quarante mille euros).

Le montant de la participation de la CNSA est acquis sous réserve de la réalisation du plan d'actions mentionnées à l'article 2, détaillées en annexe 2, de la présente convention, sous réserve de la condition mentionnée au point 3.2 de non excédent dégagé sur le projet. La non réalisation totale des actions par le département à la date de fin de la convention emporte les conséquences décrites à l'article 8 de la présente convention.

Le montant de la participation de la CNSA ne peut être utilisé qu'en vue de la réalisation des actions mentionnées à l'article 2 de la présente convention pour les dépenses telles qu'identifiées ci-après. Le montant de la participation de la CNSA n'est pas réparti par action, ni par axe. La participation permet de financer chacune des actions ou chacun des axes.

Ces dépenses comprennent les coûts nécessaires à la réalisation du projet sous réserve qu'ils soient :

- dépensés pendant le temps de réalisation du projet, c'est-à-dire la durée de la convention mentionnée à l'article 8 ;
- déterminés et dépensés selon les principes de bonne gestion ;
- identifiables et contrôlables.

Article 3.2 – Modalités de versement

Sous réserve de la disponibilité des crédits, la participation de la CNSA sera versée au XXXX selon les modalités suivantes :

- un acompte de 60 % du montant total de la participation de la CNSA, soit 84 000 € (Quatre-vingt-quatre mille euros) sera versé dans un délai de 30 jours suivant la date de la notification de la présente convention ;
- un versement complémentaire de 30 % du montant total de la participation de la CNSA soit 42 000 € (Quarante-deux mille euros) pourra être effectué dans le délai d'un mois suivant la date de réception par la CNSA d'une attestation justifiant de la consommation de l'acompte (*annexe 3*)
- le solde de la participation financière de la CNSA représentant au maximum de 10% soit 14 000 € (Quatorze mille euros) sera versé dans le délai d'un mois suivant la date de réception des documents, mentionnés à l'article 4, notamment le bilan d'activité et un compte-rendu financier définitifs (*annexes 4 et 5*).

La subvention octroyée par la CNSA ne peut pas permettre de dégager un excédent. Elle est susceptible de faire l'objet d'une demande de remboursement si les dépenses pour le financement des actions mentionnées à l'article 2 et précisées à l'annexe 2 sont inférieures au montant de la participation de la CNSA prévue à cet effet ou si la subvention a été utilisée à des fins autres que celles prévues par la convention.

Les bénéficiaires assument l'entière responsabilité juridique et financière de l'utilisation de ces fonds. Ils s'engagent à fournir à la CNSA, à sa demande, toutes pièces justificatives des dépenses réalisées dans le cadre de la présente convention.

Le comptable assignataire chargé des paiements est le directeur comptable de la CNSA.

Les sommes seront versées sur le compte de l'entité référencée par relevé d'identité bancaire ou postal ci-annexé (*annexe 6*). Tout changement de coordonnées bancaires sera notifié à la CNSA.

Tout changement de coordonnées bancaires sera notifié à la CNSA.

ARTICLE 4 : MODALITES DE SUIVI ET DE CONTRÔLE DE L'EXECUTION DE LA CONVENTION

Les bénéficiaires sont responsables de la mise en œuvre des actions prévues par la présente convention ainsi que du contrôle de la réalité de la dépense (contrôle du service fait).

Les bénéficiaires s'engagent à :

- se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur place, ou audit effectué par la CNSA ou un tiers mandaté par elle ;
- assurer le contrôle de la réalité des dépenses effectuées conformément à la présente convention et à ses objectifs ;
- à conserver les pièces justificatives de ces dépenses jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit trois ans après le dernier paiement effectué par la CNSA ;
- à garantir la traçabilité de l'emploi de la subvention globale de la CNSA.

A l'issue de la convention, une réunion entre les bénéficiaires et la CNSA est organisée afin de dresser un bilan de la réalisation des actions.

Au plus tard 6 mois après le terme de la présente convention, le Département / MDPH transmet à la CNSA un bilan d'activité et un compte-rendu financier définitifs (*annexes 4 et 5*) justifiant de la réalisation des actions prévues au cours de la convention.

Ces documents, datés et signés par le représentant légal du *département /MDPH* , sont établis et adressés en deux exemplaires originaux à la CNSA.

Toute modification ou abandon du projet doit être signalé à la CNSA. L'acceptation de toute modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

Si le compte rendu financier définitif fait apparaître un montant de dépenses inférieur au montant de subvention reçu ou au cas où le contrôle ou l'audit mentionné ci-dessus fait apparaître que tout ou partie des sommes versées n'a pas été utilisé ou l'a été à des fins autres que celles mentionnées à l'article 1, la CNSA, procédera au recouvrement des sommes indûment perçues par le *département /MDPH* .

ARTICLE 5 : DESIGNATION D'UN INTERLOCUTEUR REFERENT

Les bénéficiaires et la CNSA désignent chacun pour ce qui le concerne un interlocuteur référent chargé de la mise en œuvre de la présente convention.

ARTICLE 6 : MENTION DU SOUTIEN DE LA CNSA

Les bénéficiaires s'engagent à faire mention de la participation de la CNSA sur tout support de communication et dans ses relations avec les tiers relatives à l'objet de la présente convention. Toutefois, la CNSA se réserve le droit de refuser que sa participation soit mentionnée. Cette mention n'implique pas automatiquement l'utilisation du logo de la Caisse, l'utilisation de ce logo n'étant possible qu'après validation formelle par la CNSA du contenu dudit document. Si la mention du logo de la CNSA est acceptée, le logo sera fourni par la direction de l'information des publics et de la communication de la Caisse qui validera sa bonne utilisation avant impression.

ARTICLE 7 : DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Sécurité et confidentialité des données : toute donnée à caractère personnel en relation avec la présente convention devra respecter le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil.

Les parties à la présente convention s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier :

- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, ci-après « RGPD » ;
- La Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Le Décret n°2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 susmentionnée.

Les données à caractère personnel collectées, le cas échéant, par la CNSA sont strictement nécessaires au traitement de l'attribution de la subvention objet de la présente convention. Les informations sont collectées pour le seul usage de ce traitement et seront utilisées en interne par la CNSA.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et conformément aux articles 12 à 21 du Règlement général de la protection des données (RGPD), toute personne dispose des droits suivants au regard de ses données personnelles en prouvant son identité :

- droit d'information (articles 13 et 14 du RGPD) : lors de la collecte des données ou après sur le traitement de ses données
- droit d'accès (article 15 du RGPD) : auprès du responsable de traitement, il est possible d'obtenir toute information concernant la gestion des données personnelles (finalité, catégorie de données traitées, destinataires...). Le Délégué à la Protection des Données (DPD) de la CNSA peut être joint à l'adresse mail suivante : demandes-rgpd@cnsa.fr ;
- droit de rectification (article 16 du RGPD) : il est possible de demander à tout moment la rectification de données personnelles inexactes ;
- droit à l'effacement (article 17 du RGPD) : il est possible de demander que le responsable de traitement efface toutes les données quand elles ne sont plus utiles au traitement ou que celui-ci est terminé ;
- droit à la limitation du traitement (article 18 du RGPD) : suspension du traitement des données personnelles si le traitement est jugé illicite ou qu'il n'est plus utile ;

- droit à la portabilité de ses données (article 20 du RGPD) : récupérer les informations transmises dans un format structuré permettant le transfert vers un autre tiers, voire même demander le transfert direct vers un tiers désigné ;
- droit d'opposition (article 21 du RGPD) : sauf motif légitime du responsable de traitement, il est possible de s'opposer au traitement de ses données personnelles.

En tant que responsable de traitement dans le cadre de l'exécution de la présente convention, le porteur de projet est garant du respect de la réglementation en matière de protection des données personnelles.

La durée du traitement des données à caractère personnel correspond à la durée de la présente convention.

La durée de conservation des données à caractère personnel est de 3 ans à compter de la fin de la présente convention.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION, AVENANT ET RESILIATION

La présente convention est conclue à compter du 30 juin 2023 jusqu'au 30 juin 2024.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définies d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, à l'exception d'une demande de report des délais tel que définies à l'article 3 et 4 pour la transmission des attestations et bilans. Cette demande de report des délais fera l'objet d'une réponse expresse de la CNSA par courrier.

En cas de non-respect par l'une des parties, d'une ou plusieurs de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Si les bénéficiaires se trouvent empêchés de leur fait de réaliser le projet, objet de la présente convention dans les conditions prévues, cette dernière sera résiliée de plein droit, sans indemnité, un mois après notification à la CNSA par lettre recommandée avec accusé de réception de leur impossibilité d'achever le projet.

En cas d'inexécution totale ou partielle des actions ou de modification substantielle dans l'exécution du projet n'ayant pas obtenu l'accord de la CNSA, celle-ci peut ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées, ou la diminution de sa subvention, après examen des justificatifs présentés par l'organisme et après avoir entendu ses représentants.

La non production de documents mentionnés eux articles 3 et 4 de la convention, le refus de communication ou la communication tardive peut justifier la suppression de la subvention ou la restitution par le bénéficiaire de tout ou partie de la subvention versée.

ARTICLE 9 : MEDIATION OBLIGATOIRE PREALABLE

Les parties s'engagent à favoriser une solution amiable en cas d'inexécution partielle ou totale des obligations conventionnelles qui pourraient être à l'origine d'un contentieux. Il est convenu entre les parties que cette médiation est le préalable obligatoire avant toute action en justice. Les parties conviendront du choix du médiateur.

ARTICLE 10 : CONTENTIEUX

Le Tribunal administratif de Paris est compétent pour connaître des contestations nées de l'application de la présente convention.

Liste des annexes :

- Annexe 1 : Description et périmètre du SI évaluation
- Annexe 2 : Description du plan d'actions mis en œuvre par les bénéficiaires
- Annexe 3 – Attestation de consommation d'acompte
- Annexe 4 – Bilan financier / Compte-rendu financier définitif
- Annexe 5– Bilan d'activité définitif des actions engagées
- Annexe 6 – Domiciliation bancaire

Fait en trois exemplaires originaux à Paris, le

La Directrice de la CNSA

Le Président du Conseil départemental
du Nord

Virginie Magnant

Christian POIRET

La Directrice du GIP MDPH
du Nord

Florence MAGNE

Vu la Contrôleure budgétaire de la CNSA
Marie Christine PARENT

Notifié le XXXX

Annexe 1 : Description du périmètre fonctionnel prévu sur la durée de la convention

1) Faciliter le recueil, la consignation, la consultation des informations importantes (dont propositions antérieures) pour caractériser la situation de la personne évaluée

Fonctionnalités :

- Saisie guidée et ergonomiques des données équivalent aux volet 1,2,3,4,5,7 Geva
- Prendre connaissance de la situation de l'individu et de son historique d'évaluation / décisions
- Identifier et décrire les besoins de compensation
- Codages (pathologie, déficiences, besoins, pronostic fonctionnel)

Flux de données associés :

- Historique de codage en provenance du SIH
- Données de mise à jour usager (déménagement, décès...)
- Historique des propositions et décisions / nouvelles décisions

2) Améliorer, faciliter, rendre plus efficace la traçabilité du raisonnement d'évaluation et d'élaboration des propositions individuellement et en pluridisciplinarité

Fonctionnalités :

- Evaluer les capacités et mesurer la réalisation effective des activités (Equivalent du Volet 6 - GEVA)
- Identifier les droits et prestations répondants aux besoins
- Tracer les raisonnements d'éligibilité (éligibilité générale PCH...)
- Tracer l'association des items d'évaluation / besoins / proposition (droit commun / spécifique / préconisations)
- Consigner les éléments de proposition
- Contrôler la cohérence des propositions
- Marquer les points saillants d'évaluation et produire une synthèse
- Générer les synthèses (Equivalent volet 8 GEVA)

Flux de données associés :

- Lecture des documents / nouvelles pièces provenant du système local de gestion électronique des documents
- Dépôt de documents
- Flux retour des éléments de propositions

3) Améliorer la traçabilité du traitement des dossiers dans la phase d'évaluation et d'élaboration des propositions (workflow)

Fonctionnalités :

- Prendre connaissance des dossiers à évaluer et des documents associés
- Caractériser et prioriser les dossiers
- Réaliser et suivre les affectations aux équipes pluridisciplinaires
- Tracer les approfondissements par modalités
- Terminer la phase d'évaluation et d'élaboration des propositions et exposer les éléments de propositions pour prise en compte dans le SIH (Exposer les éléments de proposition aux instructeurs pour saisie dans le SIH ou envoi automatisé dans le SIH)

Flux de données associés :

- Nouveaux dossiers à évaluer (nouveaux dossiers-demands, demande révision tiers, sursis à statuer sur dossier demande antérieur)
 - Dossiers à réévaluer (RAPO nécessitant une réévaluation)
 - Lecture des documents / nouvelles pièces
 - Historique des dossiers associés à la personne (en 1ère alimentation)
 - Historique de codage CIM10 > CIM 11
 - Mise à jour usager
 - Historique des décisions et nouvelles décisions
- 4. Maîtriser opérationnellement les délais de traitement des dossiers en phase d'évaluation et pré-proposition et développer à cet effet des outils de pilotage de l'activité**

Fonctionnalités :

- Identifier les dossiers urgent / prioritaires
- Statistiques de suivi des délais

Flux de données associés :

- Nouveaux dossiers à évaluer (nouveaux dossiers-demands, demande révision tiers, sursis à statuer sur dossier demande antérieur)
- Dossiers à réévaluer (RAPO nécessitant une réévaluation)

SI-MDPH

Le périmètre fonctionnel prévu sur la durée de la convention est le suivant :

- > Chantiers d'harmonisation : Tronc commun du métier des MDPH
 1. Interconnexion du SI-MDPH avec le SI-Evaluation
 2. Transfert de dossiers inter-MDPH
 3. Suivi des dossiers papiers
- > Chantiers réglementaires
- > Chantiers d'évolutions spécifiques
 4. Quick-Win retenues lors des comités utilisateurs

Sur la durée du programme, des évolutions de ce périmètre

Annexe 2 : Description du plan d'actions mis en œuvre par les bénéficiaires

La MDPH assure le rôle de chef de projet pour l'ensemble du périmètre fonctionnel défini en annexe 1 et selon les axes définis en article 2

La MDPH pilote Chef de projet utilisateur s'engage à travailler sur l'ensemble du périmètre décrit en annexe 1.

En cas de changements survenant dans le périmètre décrit en annexe 1, le bénéficiaire apporte sa contribution dans les limites de sa capacité engagée sur le programme.

Au fur et à mesure de l'exécution de programme, le bénéficiaire communique à la CNSA les modalités de mise en œuvre de ses actions préalablement au démarrage de chacun des chantiers.

SI-EVALUATION

Axe 1 : Identification de référents

Action 1.1 : Identification de référents métier

Identifier un ou plusieurs interlocuteurs ayant une expertise avérée et opérationnelle du métier de l'évaluation quel que soit le type d'aide ou prestation et disposant d'une compréhension globale des procédures de traitement au sein de sa structure et en capacité de proposer des évolutions organisationnelles.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- identifier au moins un interlocuteur dont un interlocuteur principal sur les aspects métiers et organisationnels.
- se rendre disponibles pour l'ensemble des ateliers ayant une composante métier (conception et conduite du changement)

Action 1.2 : Identification de référents SI

Identifier un ou plusieurs interlocuteurs ayant une expertise avérée du système d'information (administration technique et fonctionnelle) et en mesure de réaliser ou faire réaliser des actions techniques.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- identifier au moins un interlocuteur dont un interlocuteur principal sur les aspects techniques
- se rendre disponibles pour l'ensemble des ateliers de conception, conduite du changement et tests

Axe 2 : Conception

Action 2.1 : Ateliers spécification

Contribuer aux ateliers de spécification des interfaces et règles de gestion métier

Les bénéficiaires s'engagent à :

- contribuer aux travaux sur un minimum de 30 ateliers de spécifications d'une durée de l'ordre de 2 heures pendant une période 9 mois

Action 2.2 : Itération

Participer aux revues d'itération

Les bénéficiaires s'engagent à :

- contribuer à un minimum de 11 revues d'itération d'une durée de 1h30 pendant une période de 9 mois

Action 2.3 : Anticipation et identification

En lien avec la CNSA, identifier et anticiper les contraintes et solutions techniques liées aux échanges de données entre le SI évaluation et le SI MDPH

En lien avec la CNSA, identifier les contraintes et solutions techniques liées à la reprise de données entre le SI-Evaluation et le SI-MDPH

En lien avec la CNSA, anticiper les contraintes locales d'intégration technique qui doivent s'imposer au SI-Evaluation.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- contribuer aux travaux sur un minimum de 16 ateliers d'une durée de l'ordre de 2 heures pendant une période de 8 mois.

Axe 3 : Conduite du changement et intégration métier et technique

Action 3.1 : Conception des outils

contribuer à la conception du plan de formation et aux outils afférents (kit de formation)

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Participer aux travaux sur un minimum de 16 ateliers, pendant une période de 8 mois, dans le but de concevoir une stratégie de formation et un kit de formation.

Action 3.2 : Plan de formation

Identifier avant mise en service les adaptations à réaliser pour faciliter la prise en main et la formation.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- proposer un plan de formation des utilisateurs pilote pour la MDPH.

Action 3.3 : Formations utilisateurs

Organiser et mener ou faire mener les sessions de formation auprès des utilisateurs pilotes identifiés.

Les bénéficiaires s'engagent à :

100% des utilisateurs pilote formés.

Action 3.4 : Adaptations métiers

Identifier les adaptations métier et organisationnelles nécessaires avant mise en service.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- mener et restituer une analyse d'impact sur les adaptations organisationnelles nécessaires pour intégrer le SI évaluation

Action 3.5 : Contribution au plan de formation

Coconcevoir le plan et les outils de formation (kit de déploiement technique) en collaboration l'équipe produit SI évaluation

Les bénéficiaires s'engagent à :

- contribuer dans le cadre d'un minimum de 16 ateliers de 2 heures sur une période de 9 mois.

Action 3.6 : Paramétrage

Identifier et mettre en œuvre les travaux d'adaptation / paramétrage du SI métier MDPH en vue de permettre l'interfaçage avec le SI-Evaluation

Anticiper et réaliser les travaux d'adaptation technique nécessaires pour permettre l'intégration du SI évaluation.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- assurer la mise en service du pilote :
- vérifier l'absence anomalie bloquante directement liée à un défaut de paramétrage technique local.

Axe 4 : Tests et vérification de bon fonctionnement

Périmètre de test :

Le périmètre de test concerne :

- les flux de données provenant du SI-MDPH et alimentant le SI évaluation,
- les flux de données provenant du SI-Evaluation et alimentant le SI-MDPH,
- l'accès aux solutions de gestion électronique de documents.

De façon plus détaillée, ces flux portent plus particulièrement sur les points suivants :

- ***Flux SI-MDPH vers le SI évaluation :***
 - Mise à jour des données administratives liées aux personnes évaluées
 - Nouveaux dossiers à évaluer quel que soit les cas / contexte : nouvelles demandes de compensation, nouvelles demandes de révision par un tiers, réévaluation dans le cadre d'une gestion de litige...
 - Nouvelles décisions quel que soit le cas : nouvelles décisions de CDAPH, prorogation, clôture administrative...
- ***Flux SI évaluation vers le SI-MDPH :***
 - Identifiant unique de décision provenant de Via Trajectoire,
 - L'ensemble des données qui entrent dans la composition d'une proposition dans le but de permettre la prise en charge de ces données dans un objectif de préparation des CDAPH et éditer les PPS et PPC dans le SI-MDPH

Action 4.1 : Environnement de test

Permettre à la CNSA d'accéder de manière autonome à un environnement de test et de préproduction dédié et alimenté de données autorisant la réalisation de tests de bout en bout pour la mise en œuvre des échanges récurrents / reprise des données.

Les bénéficiaires s'engagent à :

Mettre en œuvre un environnement de test et de préproduction dédié auquel la CNSA peut accéder alimenté dès la première itération suivant la validation de la phase pilote.

Exigence de délais :

Les bénéficiaires s'engagent à mettre en œuvre l'environnement de test et de préproduction au plus tard 2 semaines après le début des itérations.

Action 4.2 : Recette

Prendre en charge la recette fonctionnelle et d'intégration technique des flux récurrents et de reprise de données.

Réaliser les contrôles de bonne reprise des données lors des tests à blanc.

Contribuer avec l'équipe produit à la réalisation de tests fonctionnels.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- réaliser l'ensemble des tests permettant de garantir qu'aucune anomalie fonctionnelle ou technique liés au bon fonctionnement du SI évaluation et à son alimentation ne subsiste avant mise en production.

Exigence de délais :

Les bénéficiaires s'engagent à mettre en œuvre l'environnement de test et de préproduction au plus tard 3 semaines après sa mise à disposition.

Les plans de tests et cahiers de recette doivent être présentés à la CNSA avant le démarrage des phases de recette. La CNSA s'engage à communiquer la date de livraison de la recette dans un délai d'au moins un mois avant son démarrage.

Action 4.3 : Contrôle de recette

- a) Réaliser les contrôles permettant de valider la bonne reprise des données en production après la mise en production et avant la mise en service du pilote.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- garantir l'absence d'anomalie bloquante liée à la reprise des données post mise en service du pilote.

Exigence de délais :

Les bénéficiaires s'engagent à réaliser les opérations de contrôles de reprise des données au plus tard 3 semaines après sa mise à disposition. La CNSA s'engage à communiquer la date de livraison du contrôle dans un délai d'au moins un mois avant son démarrage.

- b) Réaliser les contrôles permettant de valider les échanges de données entre le SI-Evaluation et le SI-MDPH après mise en production et avant mise en service.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- garantir, lors de la mise en service, l'absence d'anomalies bloquantes

Exigence de délais :

Les bénéficiaires s'engagent à réaliser les opérations de contrôles des échanges de données entre le SI évaluation et SI-MDPH au plus tard 2 mois après sa mise à disposition. La CNSA s'engage à communiquer la date de livraison du contrôle dans un délai d'au moins un mois avant son démarrage.

Action 4.4 : Suivi

- a) Suivre le bon fonctionnement du SI évaluation pendant la phase de mise en service et, si des dysfonctionnements se présentent, en informer directement la CSNA.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- b) Autoriser la mise en service de la version pilote après avoir validé la bonne reprise des données nécessaires au pilotage, ainsi que le bon fonctionnement des échanges de données récurrents entre le SI-Evaluation et le SI-MDPH et son écosystème.

Exigence de délais :

Le département s'engage à informer la CNSA d'un dysfonctionnement sans délai (moins d'un jour ouvré).

Axe 5 : Administration de la solution

Action 5.1 : Sécurité

- a) Aider l'équipe produit à formaliser les procédures d'habilitation

Les bénéficiaires s'engagent à :

Participer a minima à 5 ateliers de 2 heures sur une période de 6 mois.

- b) Habilitier les utilisateurs

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Habiliter, au moment de la mise en production la totalité des utilisateurs pilotes prévus.

Action 5.2 : Fonctionnel (paramétrage fonctionnel)

- a) Anticiper et réaliser les actions de paramétrage fonctionnel pour permettre, le cas échéant, l'adaptation locale du SI évaluation

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Corriger les anomalies ou les manques liés à une anomalie de paramétrage fonctionnel en moins d'un jour ouvré.
- b) Contribuer à la rédaction des guides d'administration fonctionnelle

Les bénéficiaires s'engagent à :

- participer a minima à 6 ateliers de 2 heures sur une période 6 mois.

Action 5.3 : Fonctionnel (paramétrage technique)

Réaliser les paramétrages techniques pour garantir l'ouverture sécurisée de l'infrastructure locale.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- garantir l'absence d'anomalies bloquantes au moment de l'ouverture de service liée à une anomalie de paramétrage lié à l'infrastructure.

Axe 6 : Utilisation pilote du SI-évaluation dans sa version 1 et bilan

Action 6.1 : Utilisation du SI-évaluation dans sa version 1 et construction d'un canevas de restitution du bilan et d'indicateurs

Utiliser le SI-évaluation pendant une phase pilote dans le but de formaliser partager un bilan.

Contribuer à formaliser un canevas et des indicateurs qui seront utilisés pour la restitution du bilan métier, organisationnel et technique lié à l'utilisation du SI évaluation dans sa version v1.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- participer a minima à 6 ateliers de formalisation de 2 heures, en vue de la réalisation d'un canevas de restitution du bilan de la phase pilote sur une période de 6 mois.
- **Utiliser en phase pilote pendant une période maximum de 3 mois le SI-évaluation dans sa version 1**

Action 6.2 : Bilan

Formaliser et partager le bilan

Les bénéficiaires s'engagent à :

Restituer ce bilan de l'utilisation du SI Evaluation pendant au plus 3 mois.

Exigence de délais :

Les bénéficiaires s'engagent à transmettre le bilan dans un délai d'une semaine à l'issue de cette période

SI-MDPH

Participent à la conception des évolutions du SI-MDPH :

- Les chefs de projet utilisateur (CPU) qui participent à la réalisation des évolutions du SI MDPH
- Les coordinatrices qui réalisent les mêmes actions que les CPU et qui ont également un rôle de coordination au niveau de leur parc éditeur

En tant que Chef de projet utilisateur, les bénéficiaires s'engagent à réaliser les actions suivantes :

- Action 7 : Participer à la conception des évolutions du SI-MDPH conformément :
 - au référentiel fonctionnel du système d'information commun aux MDPH (pour les chantiers harmonisés)
 - aux textes de lois (décrets, arrêtés...) (pour les chantiers réglementaires)
 - aux demandes d'évolutions prises en charge dans le cadre des comités utilisateurs (Quick-Win).
- Action 8 : Préparer les opérations de vérification de conformité
- Action 9 : Participer aux phases de recette des version applicatives de la solution
- Action 10 : Participer à la création d'un guide d'utilisation de la solution pour les professionnels des MDPH
- Action 11 : Participer aux réunions du comité de suivi utilisateur afin de qualifier et catégoriser les demandes d'évolution de la solution
- Action 12 : Participer aux réunions du comité de partenariat du programme SI MDPH
- Action 13 : Participer à la conception des sessions d'appropriation à destination des MDPH de généralisation.

Action 7 : Participer à la conception des évolutions du SI-MDPH

Objectifs :

Cette phase a pour objectif d'élaborer des spécifications et des maquettes de l'outil conformément au référentiel fonctionnel susvisé, aux nouvelles règles apportées par les changements de textes réglementaires ou aux Quick-Win retenues dans le cadre des comités utilisateurs, et adaptées aux besoins des utilisateurs de la solution en termes de fonctionnalités, de navigation et d'ergonomie. Une attention particulière est portée sur le nombre de clics et le temps nécessaire pour chaque opération de saisie.

Dans le cadre de la mise en œuvre des évolutions du SI-MDPH, la réalisation (conception, développement, recette unitaire puis recette métier) est prévue en séquences. Une séquence est un lot évolutif comprenant un petit nombre de chantiers (harmonisé, réglementaire et/ou spécifiques), menant à une nouvelle version du SI-MDPH concernés. Une séquence n'est débutée que lorsque la séquence précédente est terminée (i.e. validée).

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Analyser conjointement avec l'éditeur le référentiel fonctionnel pour s'assurer d'une compréhension commune ;
- Remonter à la CNSA des questions potentielles sur la bonne interprétation du RF et sur les besoins de précisions du référentiel fonctionnel le cas échéant ;
- Participer aux ateliers de conception organisés par l'éditeur ;
- Assurer la validation des spécifications fonctionnelles générales et détaillées des évolutions prévues dans les séquences du SI MDPH, incluant les maquettes scénarisées produites par les éditeurs du SI MDPH.

Exigences de délais

La validation d'une version de spécification devra survenir dans un délai maximum tenant compte de la complexité des documents à valider :

- Simple : 40 pages et/ou maquettes : 10 jours ouvrés maximum
- Moyenne : 60 pages et/ou maquettes : 15 jours ouvrés maximum
- Complexe : 80 pages et/ou maquettes : 20 jours ouvrés maximum
- Au-delà : +2,5 jours par lot de 10 pages et/ou maquettes

NB : cet engagement de délai ne vaut que si la date de livraison du document a été annoncée par l'éditeur, et respectée, 30 jours ouvrés avant cette date. Dans le cas du non-respect de cette exigence par l'éditeur, la MDPH pourra, si elle le souhaite, débiter son travail de validation à une date située dans les 30 jours suivants la nouvelle date de livraison annoncée (ou constatée) par l'éditeur, les délais de validation courant à compter de cette nouvelle date donnée par la MDPH.

La CNSA s'engage à :

- Répondre aux questions posées par les MDPH Pilotes dans un délai de 10 jours ouvrés maximum

Les bénéficiaires s'engagent à communiquer à la CNSA les documents suivants :

- Spécifications/maquettes validées et ce, dans un délai de 5 jours ouvrés maximum après leur validation.

Action 8 : Préparer les opérations de vérification de conformité**Objectif :**

Cette phase de préparation a pour objectif de définir la stratégie de test et de s'assurer que toutes les conditions nécessaires à sa réussite seront réunies en formalisant le plan et le cahier de recette regroupant les scénarios de test, les jeux de données et les prérequis nécessaires à l'exécution de ces tests.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Préparer, préalablement aux phases de recette, les plans de tests, les cahiers de recette (incluant les tests de non régression) et les dossiers de test sur le périmètre de la version livrée ;

Les bénéficiaires s'engagent à transmettre, à la MDPH coordinatrice de son parc, le plan de test et le cahier de recette (qui devra à minima couvrir toutes les exigences du référentiel fonctionnel et technique du système d'information commun des MDPH)

Les exigences minimales attendues des plans de tests et des cahiers de recette sont définies :

- pour les chantiers harmonisés : par la CNSA.
- pour les chantiers de type réglementaire ou « Quick-Win » : par les MDPH Pilotes

Exigences de délais

Les plans de tests doivent être envoyés à la MDPH coordinatrice en amont du démarrage de la phase de test. Si le planning d'envoi est à consolider avec la MDPH coordinatrice, il est important de noter qu'il faut laisser lui laisser un temps suffisant pour :

- prendre connaissance des documents ;
- s'assurer de la complétude des tests ;
- les transmettre, avant le démarrage de la recette, à la CNSA.

Action 9 : Participer aux phases de recette applicatives

Objectifs :

Les phases de recette doivent permettre de vérifier que les versions de la solution proposée par l'éditeur sont conformes aux attentes formulées dans le référentiel fonctionnel et aux spécifications fonctionnelles définies en phase de conception de la solution.

Les phases de recette permettent de valider la version de la solution aussi bien sur les aspects fonctionnels que techniques ou ergonomiques.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Organiser, en lien avec leur éditeur et leur MDPH Coordinatrice, les différentes phases de recette des versions successives de la solution.
- Mettre à disposition, le cas échéant, des locaux pour assurer la réalisation des phases de recette ;
- Formaliser une synthèse de l'ensemble des anomalies détectées au cours des opérations de recette et les transmettre à l'éditeur et à leur MDPH Coordinatrice ;
- Informer la CNSA de la conformité des versions successives de la solution développée par l'éditeur aux exigences du référentiel fonctionnel et, le cas échéant, des réserves qu'elles appellent ;
- Signer le procès-verbal de vérification d'aptitude et en assurer la transmission à la CNSA.
- Envoyer à la CNSA, de manière hebdomadaire, lors des phases de recette, le fichier de suivi de recette à jour, reflétant le réalisé et le reste à faire, par la MDPH, sur la phase de recette (cf. annexe 10)

Les bénéficiaires s'engagent à communiquer à la CNSA les documents suivants :

- Synthèse des anomalies détectées ;
- fichier de suivi de recette ;
- Procès-verbal signé de la vérification d'aptitude.

Exigences de délais

La DSI ¹ de la MDPH (qu'elle soit localisée à la MDPH ou au département) s'engage à déployer les versions applicatives dans un délai de 2 semaines après mise à disposition par l'éditeur de la solution SIH utilisée par la MDPH. Elle s'engage également à maintenir en bon état de fonctionnement et de disponibilité cet environnement à minima sur toutes les périodes de recette planifiée.

NB : cet engagement de délai ne vaut que si la date de livraison de la version applicative a été annoncée par l'éditeur, et respectée, au moins 30 jours ouvrés avant cette date. Dans le cas du non-respect de cette exigence par l'éditeur, la DSI pourra, si elle le souhaite, débuter son action à une date

¹ Ou tout autre nom donné à l'entité qui infogère le SI-MDPH de la MDPH (ex : DESIN, DSN...)

située dans les 30 jours suivants la nouvelle date de livraison annoncée (ou constatée) par l'éditeur, les délais de déploiement courant à compter de cette nouvelle date donnée par la DSI.

La MDPH s'engage à débiter la phase de recette d'une version applicative **au plus tard** 1 mois après le déploiement de cette version applicative par sa DSI ¹.

NB : cet engagement de délai ne vaut que si la date de déploiement a été annoncée par la DSI, et respectée, 30 jours ouvrés avant cette date. Dans le cas du non-respect de cette exigence par la DSI, la MDPH pourra, si elle le souhaite, débiter son travail de validation à une date située dans les 30 jours suivants la nouvelle date de livraison annoncée (ou constatée) par la DSI, les délais de validation courant à compter de cette nouvelle date donnée par la DSI.

Exigences techniques

La MDPH et/ou la DSI du département s'engage à mettre en place un environnement de recette, conforme à l'environnement de production, **dédié** exclusivement aux travaux de la MDPH en tant que Pilote sur le programme SI-MDPH. Cet environnement ne devra pas être utilisé pour d'autres opérations menées par la MDPH. Il s'agit donc d'un environnement supplémentaire par rapport aux environnements habituels des MDPH (recette et/ou qualification et/ou préproduction et production).

Action 10 : Participer à la création d'un guide d'utilisation de la solution pour les professionnels des MDPH

Objectifs :

Cette phase doit permettre de constituer un guide d'utilisation permettant, avec des copies d'écrans, de décrire les modalités de saisie des informations dans le SI mutualisé des MDPH afin de faciliter l'appropriation de la solution et de contribuer à l'harmonisation des pratiques.

Le guide d'utilisation est mis à jour pour chaque nouvelle version stabilisée du SI-MDPH.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Participer à la rédaction du guide d'utilisation ;
- Contribuer à sa mise à jour à chaque nouvelle version stabilisée ;

Les bénéficiaires s'engagent à communiquer à la MDPH coordinatrice de son parc, le Guide d'utilisation, pour que celle-ci puisse réaliser son action de consolidation des différents guides et transmette à la CNSA les documents finaux.

Exigences de délais

Les guides d'utilisation devront être remis à la MDPH Coordinatrice selon un planning à définir entre les Pilotes sachant que ce guide doit être remis à la CNSA au plus tard 1 mois après la validation d'une version applicative par l'ensemble des MDPH d'un parc.

Action 5 : Participer aux réunions du comité de suivi utilisateur afin de qualifier et catégoriser les demandes d'évolution de la solution

Objectifs :

Le comité de suivi utilisateur est chargé d'instruire, de qualifier et de prioriser les demandes d'évolution qui auront été communiquées par les MDPH au centre de services de la CNSA

Ce comité est réuni par la CNSA tous les trois mois. Il regroupe l'ensemble des MDPH, chefs de projets utilisateurs et la MDPH, coordinatrice, de la même solution du SI MDPH. La CNSA réalise la synthèse de ces travaux.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Analyser les demandes d'évolution communiquées par les MDPH au centre de service de la CNSA ;
- Réaliser la qualification des demandes d'évolution (demande spécifique, demande d'intérêt général pour l'ensemble des MDPH), et les prioriser ;
- Échanger avec les autres MDPH chef de projet utilisateur et la MDPH coordinatrice sur leurs analyses respectives en amont du comité utilisateur. Cet échange sera organisé par la MDPH coordinatrice du parc éditeur.
- Participer aux réunions trimestrielles du comité de suivi utilisateur organisées par la CNSA (sous réserve que ces réunions soit planifiées par la CNSA au plus tard 1 mois avant chaque réunion).

Action 11 : Participer aux réunions du comité de partenariat du programme SI MDPH

Objectifs :

Le comité de partenariat doit permettre d'assurer une harmonisation des SI MDPH au niveau national indépendamment du parc éditeur. Le comité est un point de partage entre les MDPH chef de projet utilisateur et les MDPH coordinatrices de chacune des solutions.

Il permet de :

- Echanger sur l'avancée des travaux ;
- Partager les bonnes pratiques ;
- Partager des documents de référence (par exemple, un plan de test) ;
- Partager les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du palier 2 ;
- Formaliser et programmer les évolutions à apport au SIH.

Le comité est réuni par la CNSA une fois tous les deux mois. La CNSA réalise la synthèse de ces travaux.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Transmettre, au plus tard, 2 jours ouvrés avant le comité de partenariat, une synthèse de l'avancée des travaux à la MDPH coordinatrice du parc éditeur ;
- Participer aux réunions du comité de partenariat du SI MDPH (sous réserve que ce comité soit planifié par la CNSA au plus tard 1 mois avant la date du comité)

Action 12 : Participer à la conception des sessions d'appropriation à destination des MDPH de généralisation.

Objectifs :

La CNSA a en charge la réalisation de sessions de présentation (et des supports dédiés) à destination des MDPH de généralisation, permettant à ces dernières de s'approprier les nouveautés (évolutions, nouveaux modules) apportés par les différentes versions applicatives du SI-MDPH.

Ces sessions d'appropriation permettent de présenter les nouveaux concepts métier mais également les nouveaux modules applicatifs et sont donc personnalisées en fonction du SI-MDPH considéré.

Les bénéficiaires s'engagent à :

Participer à la préparation des sessions d'appropriation (et des supports dédiés) afin de, notamment, indiquer à la CNSA les sujets devant faire l'objet d'une attention toute particulière lors des sessions.

Annexe 3 – Attestation de consommation d'acompte



Attestation de consommation d'acompte

Je soussigné (nom, prénom, qualité...)

Atteste que l'acompte de 60 % versé par la CNSA à (nom de l'organisme, adresse complète) :

Dans le cadre de la convention du : ____ / ____ / ____

Portant sur (objet de la convention) :

Et correspondant à un montant de (en chiffres et en lettres) :

A été intégralement consommé dans les conditions prévues par la convention susmentionnée.

Pour servir et valoir ce que de droit

À _____ Le ____ / ____ / ____

Nom, prénom, qualité

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code pénal

Important

Si l'action est terminée, veuillez en adresser le compte-rendu financier à la CNSA

Annexe 4 – Bilan financier / Compte-rendu financier définitif

Le compte rendu financier doit pouvoir permettre de retracer les dépenses effectuées pour la réalisation du projet afin de justifier la consommation du montant de la présente convention. Il doit être assorti d'une description détaillée des dépenses réalisées et accompagné des pièces justificatives nécessaires.

Les coûts pris en compte sont les moyens humains mobilisés, l'acquisition de matériels informatiques, les coûts téléphoniques et les frais de déplacement, nécessaires à la réalisation du projet.

DEPENSES	
Postes	Montants en € (TTC)
<u>TOTAL Actions</u>	€
Axe 1 Identification des profils	€
Axe 2 : Conception	€
Axe 3 : Conduite du changement et intégration métier et technique	€
Axe 4 : Tests et vérification de bon fonctionnement	€
Axe 5 : Administration de la solution	€
Axe 6 : Utilisation pilote du SI-évaluation dans sa version 1 et bilan du pilote	
<u>Dépenses annexes</u>	€
Achats (matières et fournitures)	€
Frais de mission, déplacements	€
Forfait de gestion administrative	€
Matériel dédié au projet	€
Publicité-Publications	€
<u>Autres dépenses</u>	€
TOTAL DEPENSES	€

Fait à _____, le _____

Signature du représentant légal

Annexe 5– Bilan d’activité définitif des actions engagées

Le bilan d’activité des actions engagées doit respecter les critères suivants :

- ✓ Le rapport doit permettre au lecteur de **comprendre ce qui a été réalisé** par les bénéficiaires.
- ✓ Le rapport apporte **des connaissances et des enseignements de portée générale**. Il est centré sur les résultats et sur ce qu’il faut retenir en termes de retour d’expérience.
- ✓ Le rapport doit aussi permettre **à la CNSA d’évaluer le niveau de conformité de mes réalisations avec le projet** : Je rappelle les objectifs énoncés dans le projet détaillé de manière synthétique en première partie du rapport. Dans le bilan critique, je compare ce qui a été réalisé par rapport à ce qui a été prévu et j’explique les différences.
- ✓ Le rapport doit être **clair et synthétique**. Je n’hésite pas à utiliser des schémas, des diagrammes ou tout autre outil fluidifiant la présentation.
- ✓ Le rapport **n’est pas un récit chronologique des actions menées** : je renvoie en annexe le planning rétrospectif des grandes étapes du projet, les aspects logistiques et de gouvernance.
- ✓ La Page de couverture de mon rapport comprend :
 - Référence de la convention
 - Nom de l’organisme porteur du projet
 - Titre du projet
 - Nom et mail de la personne à contacter si l’on souhaite des informations sur le projet
 - Date du rapport intermédiaire

Le bilan d’activité doit respecter le plan ci-dessous :

Page de couverture

Partie 1- Equipe projet

- Equipe projet mobilisée
- Fonctionnement de la gouvernance

Partie 2 – Actions réalisées

- Description synthétique des actions effectivement mises en œuvre par chantier
- Conformité du projet à sa feuille de route : charge et planning

Partie 3 – Résultat attendu

- Description synthétique des résultats
- Conformité des résultats vis-à-vis des objectifs
- Justification en cas d’écart avec les objectifs définis

Partie 4 : Evaluation du projet

- Difficultés rencontrées
- Facteurs clés de succès

Annexe 6 – Domiciliation bancaire

La domiciliation bancaire du bénéficiaire mentionné à l'article 3-2 est la suivante (cf. relevé d'identité bancaire ci-joint) :

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

.....



**CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LE CONSEIL
DEPARTEMENTAL ET LE GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC MAISON
DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES (MDPH) DU NORD**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique (CCP),

Vu la délibération n°DirAPU/2023/471 de la Commission Permanente du 18 décembre 2023 autorisant la constitution d'un Groupement de commandes avec la Maison Départementale du Nord (MDPH du Nord) relatif au marché de services d'externalisation par éditique des courriers de la Maison Départementale de l'Autonomie (MDA) ;

Vu la délibération n°XXXX de la Commission Exécutive de la MDPH du Nord du 04 décembre 2023 autorisant la constitution d'un Groupement de commandes avec le Département du Nord relatif au marché de services d'externalisation par éditique des courriers de la MDA ;

Vu le budget départemental de l'année 2024 ;

Vu le budget de la MDPH du Nord pour l'année 2024 ;

ENTRE :

D'une part :

Le Département du Nord,

Hôtel du Département
51, rue Gustave Delory
59047 LILLE CEDEX

Représenté par Monsieur le Président du Département du Nord,

Ci-après désigné « le Département »

ET :

D'autre part :

La Maison Départementale des Personnes Handicapées Du Nord

21 rue de la Toison d'or
59650 VILLENEUVE d'ASCQ

Représentée par Madame la Directrice de la MDPH du Nord

SIRET n°13000125800024

Ci-après désigné « la MDPH »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet :

- d'instituer un groupement de commandes entre les Parties aux fins de mutualiser l'achat de prestations de services d'externalisation par éditique des courriers de la MDA ;
- de définir les modalités de fonctionnement du groupement constitué entre les parties ;
- de répartir entre les membres du groupement de commandes les diverses tâches nécessaires à la préparation et la passation du marché ;
- de définir les rapports et obligations de chaque membre

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention, qui entre en vigueur au jour de sa signature par les parties, est instituée pour toute la durée du marché public.

Article 3 : Mission du coordonnateur

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-7 du CCP, le Département du Nord est coordonnateur du Groupement de Commandes.

Le coordonnateur assure le portage de l'opération, l'adhérent s'engageant à faciliter la conduite de l'opération pour la partie qui le concerne et notamment, à fournir tous éléments nécessaires à la rédaction du cahier des charges.

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par les textes applicables aux marchés publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants, et plus précisément de :

- Préparer et lancer la consultation nécessaire à la réalisation de l'opération, notamment en vue de désigner le titulaire ;
- Attribuer, signer et notifier le marché public correspondant ;
- Passer les modifications éventuellement nécessaires à la bonne exécution du marché public ;
- Engager toute action en justice et défendre les parties dans le cadre de tout litige ;
- Prendre toutes mesures nécessaires à l'exercice de sa mission, y compris la résiliation du marché public.

La MDPH du Nord est solidairement responsable des opérations de passation et d'exécution du marché public visé à l'article 1^{er} qui sont menées conjointement en son nom et pour son compte par le Département du Nord.

Chacune des parties passe ses propres bons de commandes et en suit l'exécution jusqu'à l'admission des prestations et en règle les factures afférentes.

Article 4 : Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) du coordonnateur est compétente.

Article 5 : Dispositions financières

Le coordonnateur assurera ses missions à titre gracieux vis-à-vis des autres membres du groupement.

Article 6 : Traitement de données à caractère personnel

Chaque partie s'engage à respecter scrupuleusement les obligations issues du traitement des données à caractère personnel entre les parties et concernant les soumissionnaires aux marchés résultant du présent groupement de commandes.

Une convention d'accès réciproque aux données personnelles des usagers pour lesquels elles sont compétentes lors de leur activité d'accueil a été adoptée par le Commission Exécutive du 15 octobre 2018 et le Conseil départemental du 19 novembre 2018.

Les traitements de données résultant de l'exécution du marché devront donner lieu à une déclaration aux registres des membres du groupement de commande et le cas échéant au regard des données collectées, à une analyse d'impact réalisée auprès du Délégué à la Protection des Données du Département du Nord et de celui de la MDPH du Nord en lien avec le Délégué à la Protection des Données du titulaire du marché.

Article 7 : Communication

Toute communication dans le cadre de ce marché public fera prévaloir la collaboration des membres et le logo des collectivités figurera sur tout document issu du marché public.

Article 8 : Avenant à la convention

En cas de modification des conditions, les parties ne pourront faire évoluer les termes de la présente convention que par un avenant signé des parties.

Article 9 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception, sous réserve d'un préavis de six (6) mois.

Article 10 : Litiges

Si un différend survenait à l'occasion de l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceraient de le régler à l'amiable.

En cas d'échec de cette procédure et de désaccord persistant, le Tribunal Administratif de Lille est compétent pour juger des litiges relatifs à la présente convention.

Fait à Lille en _____, le

Pour la MDPH du Nord,
(Nom, Prénom, qualité, signature, cachet)

Pour le DEPARTEMENT DU NORD
(Nom, Prénom, qualité, signature, cachet)

COMMISSION PERMANENTE
Réunion du 18 décembre 2023

OBJET : Dispositions financières et techniques relatives à la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) du Nord

I - Acompte relatif à la contribution 2024 du Département au financement de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) du Nord.

La Maison départementale des personnes handicapées (MDPH), constituée en Groupement d'intérêt public (GIP) depuis 2006, est l'interlocuteur privilégié des usagers en situation de handicap. Le Président du Conseil départemental en assure la présidence. Son fonctionnement est assuré par des mises à disposition de personnels et de locaux, ainsi que par des contributions financières de la part de l'Etat, de la Caisse nationale de solidarité à l'autonomie (CNSA) et du Département.

La MDPH gère également un Fonds départemental de compensation du handicap (FDCH) chargé d'accorder les aides financières destinées aux personnes handicapées devant faire face aux frais restant à leur charge, après déduction de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) et après que les intéressés ont fait valoir l'ensemble de leurs droits.

Chaque année, le Département, en tant que membre fondateur du GIP, contribue au fonctionnement de la MDPH grâce à une combinaison de leviers :

- Une contribution financière au fonctionnement de la MDPH de 2 752 950 € versée en 2023 (dont 300 000 € pour la Carte mobilité inclusion (CMI), 855 650 € pour les locaux et 1 597 300 € pour le fonctionnement du GIP),
- Une mise à disposition de personnel correspondant à 3 676 013,39 € en 2023,
- Diverses contributions des services du Département évaluées à 2 025 775 € en 2023,
- Une mise à disposition de locaux, dont le remboursement du loyer à la MDPH par le Département atteint 855 650 € en 2023,
- La contribution 2023 au Fonds départemental de compensation du handicap s'élèvera à 100 000 €, en reconduction du montant 2022.

Le versement à chaque exercice d'un acompte est nécessaire dès le mois de janvier. Le versement du solde pourra être délibéré à l'issue du vote du budget 2024.

L'acompte relatif à la contribution financière du Département au titre de l'année 2024 se décompose comme suit :

- 855 650 € pour les locaux de la MDPH dus au titre de l'année 2023,
- 240 000 € afin de financer la Carte mobilité inclusion (CMI),
- 1 277 840 € représentant 80 % de la dotation perçue en 2023.

Ainsi, l'acompte relatif à la contribution au fonctionnement de la MDPH 2024 s'élèvera à 2 373 490 € contre 2 205 490 € pour l'acompte 2023.

Le versement de cet acompte nécessite la signature d'une convention financière entre le Département du Nord et le GIP – MDPH, dans les termes du projet joint en annexe 1 du présent rapport.

II - Convention relative au projet de développement du programme SI MDPH, incluant la conception et à la mise en œuvre d'un SI national (version 1) portant sur l'évaluation entre la CNSA, le Conseil départemental du Nord et la Maison départementale des personnes handicapées du Nord

Le système d'information harmonisé des Maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) repose actuellement sur la labellisation des systèmes d'information (SI) conformes à des exigences fonctionnelles définies par la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA). Les solutions de quatre éditeurs sont labellisées aujourd'hui.

Dans le contexte de la création de la cinquième branche, et afin de mieux répondre aux attentes plus fortes en termes d'équité de traitement et d'universalité des droits, le modèle de SI harmonisé ayant atteint ses limites, il est prévu de concevoir et de mettre en service un SI national couvrant pour partie le périmètre fonctionnel du SI harmonisé et connecté aux solutions SI des MDPH.

La création de ce SI national doit permettre :

- D'assurer une prise en compte, dans des délais plus maîtrisés, des évolutions du droit applicable aux prestations,
- De contribuer à une meilleure équité de traitement des demandes sur l'ensemble du territoire et d'atteindre l'objectif de simplification des démarches pour les usagers,
- De contribuer également à l'amélioration de l'efficacité des processus et à un meilleur pilotage et suivi des dépenses de la dépense de la branche.

Ce SI national va permettre d'outiller, dans le processus de traitement des demandes, la phase portant sur l'évaluation.

Cette ambition vise à répondre à 3 enjeux :

- Améliorer la qualité et l'efficacité de l'évaluation des personnes afin de garantir l'équité en tout point du territoire,
- Améliorer le pilotage et le suivi de l'activité opérationnelle (i.e. : meilleur pilotage du flux de production des évaluations et des propositions) dans le but d'améliorer l'efficacité et la qualité des traitements,
- Améliorer la connaissance des publics et de leurs besoins dans le but d'améliorer le pilotage des politiques publiques au niveau territorial et national.

Aussi, il est proposé d'établir une convention entre la CNSA, le Département du Nord et la MDPH du Nord, dans les termes du projet joint en annexe 2 du présent rapport.

Cette convention définit les actions à entreprendre afin de réaliser la conception et le déploiement du SI portant sur l'évaluation dénommée SI Evaluation et les modalités de participation financière de la CNSA dans le cadre de cette phase pilote selon des objectifs qui y sont précisés.

Le montant de la participation de la CNSA s'élève à 140 000 €.

Les modalités de versement sont les suivantes :

- Un acompte de 60 % du montant total de la participation de la CNSA, soit 84 000 €, qui sera versé dans un délai de 30 jours suivant la date de la notification de la présente convention,
- Un versement complémentaire de 30 % du montant total de la participation de la CNSA, soit 42 000 €, qui pourra être effectué dans le délai d'un mois suivant la date de réception par la CNSA d'une attestation justifiant de la consommation de l'acompte,
- Le solde de la participation financière de la CNSA représentant au maximum 10 %, soit 14 000 €, qui sera versé dans le délai d'un mois suivant la date de réception notamment de bilan d'activité et d'un compte-rendu financier définitifs

La convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 30 juin 2023.

III - Convention de groupement de commandes avec la Maison départementale des personnes handicapées du Nord (MDPH 59)

Dans le cadre de l'organisation en Maison départementale de l'autonomie (MDA) qui réunit les moyens du Département du Nord (Direction générale adjointe Autonomie) et de la MDPH 59, les 2 entités se sont associées en 2020 (délibération n°DAA/2020/69) au sein d'un Groupement de commandes en vue de recourir à des services d'externalisation par éditique de leurs courriers.

En effet, au vu des volumes de courriers envoyés par nos organismes chargés des prestations autonomie (Allocation personnalisée d'autonomie (APA) et Prestation de compensation du handicap (PCH)), il apparaît plus efficace et avantageux de confier ces prestations à un prestataire :

- Nombre de courriers traités pour le Département du Nord : 147 155,
- Nombre de courriers traités pour la MDPH 59 : 510 460.

Le marché actuel conclu avec la société IN CONTINU ET SERVICES SAS arrivant à échéance le 25 juin 2024, il convient de relancer ce marché commun en groupement de commandes dont la coordination sera assurée par le Département du Nord selon les termes de la convention constitutive jointe en annexe 3 du présent rapport.

Il est proposé à la Commission permanente :

- d'attribuer au Groupement d'Intérêt Public (GIP) « Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) du Nord », dans le cadre du soutien à l'amélioration de son fonctionnement, un acompte de 2 373 490 € relatif à la contribution financière du Département du Nord, au titre de l'année 2024 ;
- d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention financière 2024 entre le Département du Nord et le GIP-MDPH du Nord, relative à la contribution 2024 du Département du Nord au financement de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) du Nord, dans les termes du projet joint en annexe 1 du présent rapport ;
- d'imputer les crédits nécessaires à ces dépenses au budget départemental de l'exercice 2024, sous réserve de son vote ;

- d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention entre le Département du Nord, la Caisse nationale de solidarité autonomie (CNSA) et le Groupement d'Intérêt Public (GIP)-MDPH du Nord, relative au projet de développement du programme SI MDPH, dans les termes du projet joint en annexe 2 du présent rapport ;
- d'autoriser la constitution du groupement de commandes entre le Département du Nord et le GIP-MDPH du Nord, relatif au marché de services d'externalisation par éditique des courriers de la Maison départementale de l'autonomie (MDA) ;
- d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention de groupement de commandes relative au marché de services d'externalisation par éditique des courriers de la Maison départementale de l'autonomie (MDA), entre le Département du Nord et la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) du Nord, dans les termes du projet joint en annexe 3 du présent rapport.

CODE GRAND ANGLE		ENGAGEMENTS		
OPERATION	ENVELOPPE	AUTORISES	DEJA CONTRACTES	PROPOSES DANS LE RAPPORT
14003OP011	14003E15	3 169 000		2 373 490
14003OP011	14003E17	900 000		855 650

Sylvie CLERC
Vice-Présidente