

2.3

Accusé de réception de la préfecture : 059-225900018-20221212-314219-DE-1-1

Date de réception en préfecture le 21 décembre 2022

Affiché le 26 décembre 2022

Suite à la convocation en date du 28 novembre 2022
LA COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
Réunie à Lille le 12 DÉCEMBRE 2022

Sous la présidence de Christian POIRET, Président du Conseil Départemental

Nombre de membres en exercices : 82

Étaient présents : Salim ACHIBA, Martine ARLABOSSE, Barbara BAILLEUL, Charles BEAUCHAMP, Valentin BELLEVAL, Pierre-Michel BERNARD, Stéphanie BOCQUET, Anne-Sophie BOISSEAUX, François-Xavier CADART, Olivier CAREMELLE, Yannick CAREMELLE, Loïc CATHELAIN, Régis CAUCHE, Marie CHAMPAULT, Paul CHRISTOPHE, Sylvie CLERC, Barbara COEVOET, Valérie CONSEIL, Sylvie DELRUE, Carole DEVOS, Stéphane DIEUSAERT, Monique EVRARD, Marie-Laurence FAUCHILLE, Michelle GREAUME, Maël GUIZIOU, Mickaël HIRAUX, Simon JAMELIN, Sylvie LABADENS, Nicolas LEBLANC, Michel LEFEBVRE, Maryline LUCAS, Didier MANIER, Françoise MARTIN, Anne MIKOLAJCZAK, Luc MONNET, Laurent PERIN, Christian POIRET, Caroline SANCHEZ, Céline SCAVENNEC, Frédérique SEELS, Sébastien SEGUIN, Marie TONNERRE-DESMET, Patrick VALOIS, Anne VANPEENE, Jean-Noël VERFAILLIE.

Absent(e)(s) représenté(e)(s) : Grégory BARTHOLOMEUS donne pouvoir à Olivier CAREMELLE, Doriane BECUE donne pouvoir à Marie TONNERRE-DESMET, Frédéric BRICOUT donne pouvoir à Anne-Sophie BOISSEAUX, Josyane BRIDOUX donne pouvoir à Valérie CONSEIL, Benjamin CAILLIERET donne pouvoir à Pierre-Michel BERNARD, Marie CIETERS donne pouvoir à Caroline SANCHEZ, Laurent DEGALLAIX donne pouvoir à Jean-Noël VERFAILLIE, Béatrice DESCAMPS-MARQUILLY donne pouvoir à Martine ARLABOSSE, Soraya FAHEM donne pouvoir à Françoise MARTIN, Julien GOKEL donne pouvoir à Didier MANIER, Jacques HOUSSIN donne pouvoir à Marie-Laurence FAUCHILLE, Sébastien LEPRETRE donne pouvoir à Valentin BELLEVAL, Valérie LETARD donne pouvoir à Barbara COEVOET, Elisabeth MASSE donne pouvoir à Loïc CATHELAIN, Marie-Paule ROUSSELLE donne pouvoir à Nicolas LEBLANC, Marie SANDRA donne pouvoir à Anne VANPEENE, Nicolas SIEGLER donne pouvoir à Sylvie LABADENS, Aude VAN CAUWENBERGE donne pouvoir à Sébastien SEGUIN, Philippe WAYMEL donne pouvoir à Patrick VALOIS, Isabelle ZAWIEJA-DENIZON donne pouvoir à Michel LEFEBVRE.

Absent(e)(s) excusé(e)(s) : Christine DECODTS, Jean-Claude DULIEU, Isabelle FERNANDEZ, Marie-Hélène QUATREBOEUF.

Absent(e)(s) : Bernard BAUDOUX, Isabelle CHOAIN, Frédéric DELANNOY, Agnès DENYS, Claudine DEROEUX, Jean-Luc DETAVERNIER, Vincent LEDOUX, Charlotte PARMENTIER-LECOCQ, Max-André PICK, Michel PLOUY, Eric RENAUD, Bertrand RINGOT, Karima ZOUGGAGH.

OBJET : Signature d'une convention de partenariat entre le Département du Nord et la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA) relative au projet de développement du SI APA à domicile.

Vu le rapport DA/2022/483

Vu l'avis en date du 5 décembre 2022 de la Commission Lutte contre les exclusions, enfance, famille, prévention santé, personnes âgées, personnes en situation de handicap, jeunesse

DECIDE à l'unanimité:

- d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention relative au projet de développement du Système d'Informations Allocations Personnalisée d'Autonomie (SI APA) à domicile, entre la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA) et le Conseil départemental du Nord, dans les termes du projet ci-joint.
-

Le quorum a été vérifié à l'appel de l'affaire à 19 h 34.

45 Conseillers départementaux étaient présents en séance. Ils étaient porteurs de 20 pouvoirs.

Décision acquise par assentiment de l'assemblée.

Signé électroniquement



Pour le Président du Conseil Départemental
et par délégation,
Le Directeur Adjoint des Affaires Juridiques
et de l'Achat Public,

Régis RICHARD

**CONVENTION RELATIVE AU PROJET DE DEVELOPPEMENT DU SI
APA A DOMICILE ENTRE LA CAISSE NATIONALE DE SOLIDARITE
POUR L'AUTONOMIE ET LE CONSEIL DEPARTEMENTAL 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 ci-dessous dénommé « **le département** »,

Vu le Code de l'action sociale et de la famille et notamment son Art. L. 232-21-5 du CASF

Les départements (...) ont recours pour la gestion de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile à un système d'information unique mis à leur disposition par la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie.

Vu la convention pluriannuelle en date du **X** relative aux relations entre la CNSA et le conseil départemental du Nord ;

Vu la délibération du Conseil départemental Du Nord en date du 17/12/2020 ;

Il est décidé et convenu ce qui suit :

Préambule

L'article 49 du PLFSS 2022 instaure la mise en place d'un SI APA national :

- L. 232-21-5 du CASF : « Les départements (...) ont recours pour la gestion de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile à un système d'information unique mis à leur disposition par la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie. »

Les finalités du SI APA sont les suivantes :

1°/ Mettre en œuvre l'ensemble des procédures nécessaires au recueil des demandes et à leur instruction ainsi qu'à l'attribution, à la gestion et au contrôle de l'effectivité de cette prestation ;

2°/ Assurer le suivi et l'analyse de ces procédures, des dépenses afférentes à cette prestation ainsi que des caractéristiques de ses bénéficiaires.

La mise en œuvre du programme implique pour sa réussite, une direction de programme à la CNSA mais également la mobilisation d'experts dans les départements ayant une connaissance des solutions SI existantes, des enjeux métiers et de l'environnement.

Un déploiement progressif à partir du 1er janvier 2024 est prévu avec une entrée en vigueur avant 1er janvier 2025.

Un décret en Conseil d'État doit déterminer les modalités d'application du présent article, notamment les catégories de données traitées et les règles d'utilisation de ce système d'information unique

L'exposé des motifs précise que « le système d'information sera interfacé avec le téléservice unique pour les demandes d'APA et d'accompagnement par les caisses de retraite, en cours de développement par la Caisse nationale d'assurance vieillesse (CNAV). »

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir :

- les actions attendues de la part du Département du Nord au titre du programme SI APA
- les modalités de participation financière de la CNSA à la contribution du Département du Nord au programme SI APA mis en œuvre par la CNSA

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 ;

Le Département s'engage à réaliser les actions suivantes :

- Action 1 : Participer à l'expression de besoins préliminaire du futur SI APA
- Action 2 : Participer à la co-construction de la solution
- Action 3 : Participer à la phase de recette
- Action 4 : Participer à la préparation du déploiement et de la conduite du changement

Les actions à réaliser sont précisées en annexe 1 de la présente convention.

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

La CNSA apporte son soutien à la contribution du Département du Nord selon les modalités prévues ci-après :

Article 3.1 – Montant de la participation financière

La contribution de la CNSA s'élève à 150 000 €

Le montant de la participation de la CNSA est établi sous réserve de la réalisation des actions mentionnées à l'article 2 de cette présente convention, seuls les coûts occasionnés par ces actions sont pris en compte au titre de la participation financière de la CNSA.

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

- dépensés pendant le temps de réalisation du projet ;
- 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 Département selon l'échéancier suivant :

- Signature de la convention : un acompte de 60% de la convention, soit 90 000 € euros, sera versé dans un délai d'un mois à compter de la date de la notification de la présente convention ;
- Un versement complémentaire de 20% du montant total, soit 30 000 € euros, sera effectué dans un délai d'un mois suivant la date de réception par la CNSA d'une attestation justifiant la consommation de l'acompte dont le modèle est joint en annexe 4.
- Le solde de la subvention représentant au maximum 20%, soit 30 000 € euros, sera versé dans les deux mois suivant la production du bilan des actions réalisées (annexe 7) et d'un compte-rendu financier définitif (annexe 6) attendus dans les deux mois suivants le terme de la convention et mentionnés à l'article 3.

Si les dépenses pour le financement des actions mentionnées à l'article 1^{er} sont inférieures au montant de la participation de la CNSA prévue à cet effet, il est procédé à un reversement du trop-perçu.

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 l'agent 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 5). 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 2 mois après le terme de la présente convention, Le Département du Nord transmet à la CNSA un bilan des actions réalisées et un compte-rendu financier définitifs (annexe 3 et annexe 4) justifiant de la réalisation des actions prévues au cours de la convention.

Ces documents, datés et signés par le représentant légal du Département, sont établis et adressés en deux exemplaires originaux à la Caisse.

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.

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.

ARTICLE 5 : DESIGNATION D'UN INTERLOCUTEUR REFERENT

Le Département bénéficiaire 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 la communication de la Caisse qui validera sa bonne utilisation avant impression.

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION, AVENANT ET RESILIATION

La présente convention est conclue à compter du 1er janvier 2023 jusqu'au 30 juin 2024.

A la demande d'une des parties, elle peut, le cas échéant, faire l'objet d'un avenant.

Si les bénéficiaires se trouvent empêchés de son 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.

Enfin, 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.

En cas d'inexécution totale ou partielle 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 à l'article 3 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 8 : CONTENTIEUX

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

Fait en trois exemplaires originaux à Lille, le

La Directrice de la CNSA
Virginie Magnant

Le Président du Conseil départemental du
NORD

Vu la Contrôleure budgétaire de la CNSA
Martine Procureur

Notifié le

ANNEXES

Annexe 1 – Description des activités du bénéficiaire

Le Département s'engage à accompagner la CNSA dans son rôle d'expert sur les étapes suivantes du programme :

| Phase du projet | Activités |
|--|--|
| Action 1 : Participer à l'expression de besoins préliminaire du futur SI APA | <ul style="list-style-type: none">- Accompagner l'équipe programme dans l'analyse d'un besoin- Participer à l'élaboration des processus métier- Participer à des entretiens individuels pour partager leurs pratiques- Echanger sur les retours des questionnaires exploratoires adressés aux groupes Départements et aux GTs- Partager et réaliser des démonstrations de leur outil de travail actuel- Participer à la préparation des ateliers avec les groupes de travail du programme |
| Action 2 : Participer à la co-construction de la solution | <ul style="list-style-type: none">- Participer à la déclinaison des cas d'usage en fonctionnalité- Participer à la co-écriture et à la relecture des spécifications- Participer à l'analyse des croquis et des prototypes construits par la maîtrise d'œuvre du programme SI APA, et à leur évolution |
| Action 3 : Participer à la phase de recette | <ul style="list-style-type: none">- Tester les prototypes et les itérations/incrémentes du produit |
| Action 4 : Participer à la préparation du déploiement et de la conduite du changement | <ul style="list-style-type: none">- Accompagner l'équipe programme dans la définition de la stratégie de déploiement- Apporter son expertise pour préparer la reprise de données (aide à l'élaboration d'un plan de transition du SI décentralisé au SI unique incluant l'aide à l'élaboration du cadre de validation de la migration)- Apporter son expertise dans la validation des documents de conduite du changement (guide de déploiement, supports de formation et de communication)- Participer à l'organisation de rencontres interrégionales (en métropole) visant à présenter aux départements les avancées sur le programme SI APA.- Contribuer aux chartes de saisie du SI APA. |

Action 1 : Participer à l'expression de besoins préliminaires du futur SI APA

Objectifs :

Cette phase a pour objectif de réaliser l'expression de besoin du futur SI APA à domicile sur l'ensemble du processus (dépôt du dossier jusqu'au paiement)

Les départements s'engagent à :

- Accompagner l'équipe programme dans l'analyse d'un besoin
- Participer à l'élaboration des processus métier
- Participer à des entretiens individuels pour partager leurs pratiques
- Echanger sur les retours des questionnaires exploratoires adressés aux groupes Pilotes et aux GTs
- Partager et réaliser des démonstrations de leur outil de travail actuel
- Participer à la préparation des ateliers avec les groupes de travail du programme

La CNSA s'engage à :

- Fournir une première expression de besoins.
- Fournir une première synthèse des questionnaires adressés aux participants aux GT.
- Préparer les groupes de travail.

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

- Expressions de besoins relues et proposition de modifications / corrections formulées.
- Processus métier relus et proposition de modifications / corrections formulées.

Action 2 : Participer à la co-construction de la solution

Objectif :

Cette action consiste à co-construire le futur SI APA à travers la déclinaison fonctionnelle des besoins métier définis dans l'action 1. Cette action consiste également à valider les prototypes de la future solution.

Les départements s'engagent à :

- Participer à la déclinaison des cas d'usage en fonctionnalité.
- Participer à l'écriture des spécifications et à leur validation.
- Participer à la construction des croquis et des prototypes et à leur validation.

La CNSA s'engage à :

- Fournir une liste des fonctionnalités identifiées.
- Fournir une première version des spécifications.
- Fournir des prototypes dont maquettes scénarisées.

Les départements s'engagent à communiquer à la CNSA :

- La liste des fonctionnalités revues et proposition de modifications / corrections formulées.
- Les spécifications et prototypes revus et proposition de modifications / corrections formulées.

Exigences de délais :

Les spécifications et maquettes seront validés dans un délai maximum de 15 jours ouvrés après leur mise à disposition. La CNSA s'engage à annoncer la date de livraison d'une spécification ou d'une maquette au moins 15 jours ouvrés avant sa mise à disposition.

Action 3 : Participer à la phase de recette

Objectifs :

Cette phase doit permettre de vérifier que les versions développées du SI APA sont conformes aux attentes formulées dans les spécifications fonctionnelles et maquettes définies en phase de conception de la solution.

Les phases de recette permettent de valider les versions de la solution aussi bien sur les aspects fonctionnels, techniques et d'ergonomie.

Les départements s'engagent à :

- Organiser les différentes phases de recette des versions successives de la solution ;

- Mobiliser des équipes métiers en charge de mener les opérations de recette et de préparer des dossiers de test ;
- Formaliser une synthèse de l'ensemble des anomalies détectées au cours des opérations de recette et les transmettre à la tierce maintenance applicative du SI APA.

Les Départements s'engagent à communiquer à la CNSA le document suivant :

- Plan de test et cahier de recette
- Synthèse des anomalies détectées.

Exigences de délais :

Le Département s'engage à débiter la phase de recette d'une version applicative au plus tard 2 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 d'une version au moins 1 mois avant sa mise à disposition.

Action 4 : Participer à la préparation du déploiement et de la conduite du changement

Objectifs :

Cette action doit permettre de préparer et de faciliter le déploiement du futur SI APA national.

Les départements s'engagent à :

- Contribuer à la définition du plan de transition du SI décentralisé au SI unique (proposition d'un périmètre de migration, identification d'indicateurs pour la validation de la migration) ;
- Analyser et proposer des modifications ou corrections des stratégies des documents de déploiement et de conduite du changement mis à disposition de la CNSA (kit de déploiement, plan de transition du SI décentralisé vers le SI unique, supports de formation...) ;
- Participer aux rencontres interrégionales organisées par la CNSA et à leur animation (estimation de 5 rencontres annuelles) ;
- Contribuer à la rédaction de chartes de saisie.

La CNSA s'engage à :

- Fournir une première version de la stratégie de déploiement.
- Fournir une première version des documents relatifs à la conduite du déploiement et de la conduite du changement.

Exigences de délais :

Les documents de déploiement et de conduite de changement seront validés dans un délai maximum de 10 jours ouvrés après leur mise à disposition. La CNSA s'engage à annoncer la date de livraison des documents de déploiement et de conduite de changement au moins 15 jours ouvrés avant leur mise à disposition.

Annexe 2 – 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 d'amendes prévues par les articles 441-6 et 7 du Code pénal

Annexe 3 – 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.

| DEPENSES | |
|--|----------------------------|
| Postes | Montants en € (TTC) |
| <u>TOTAL Actions</u> | € |
| Action 1 : Participer à l'expression de besoins préliminaire du futur SI APA | € |
| Action 2 : Participer à la préparation et aux groupes de travail sur le futur SI APA | € |
| Action 3 : Participer à la rédaction des spécifications du programme SI APA | € |
| Action 4 : Participer à la recette et aux tests du logiciel | € |
| Action 5 : Participer et aider aux développements du logiciel dans les départements | € |
| <u>Dépenses par nature de charge</u> | € |
| Achats (matières et fourniture) | € |
| 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 4 – Bilan d’activité des actions engagées

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

- ✓ Le rapport doit permettre au lecteur de **comprendre ce qui a été réalisé**
- ✓ 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 des réalisations avec le projet**
- ✓ Le rapport doit être **clair et synthétique**. Utilisation des schémas, des diagrammes ou tout autre outil fluidifiant la présentation.
- ✓ Le rapport **n’est pas un récit chronologique des actions menées** : en annexe ajouter un planning rétrospectif des grandes étapes du projet, les aspects logistiques et de gouvernance.

Ce bilan devra être transmis de façon dématérialisée sur un espace qui sera précisé par la CNSA.

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

Page de couverture :

- Référence de la convention
- Nom de l’organisme porteur du projet
- Titre du projet

Partie 1- Equipe projet

- Equipe projet mobilisée

Partie 2 – Actions réalisées

- Description synthétique des actions effectivement mises en œuvre
- 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 5 – Domiciliation bancaire

La domiciliation bancaire du/des bénéficiaire(s) est la suivante (cf. relevé d'identité bancaire ci-joint) :

| Code banque | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIB |
|-------------|--------------|------------------|---------|
| | | | |

.....

Projet

COMMISSION PERMANENTE
Réunion du 12 décembre 2022

OBJET : Signature d'une convention de partenariat entre le Département du Nord et la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA) relative au projet de développement du SI APA à domicile.

La CNSA conçoit et met en œuvre des Systèmes d'Information (SI) pouvant comporter l'hébergement de données de santé, dont le système d'information unique pour la gestion par les Départements de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile (APA à domicile).

Ce programme en cours de conception impactera donc l'ensemble des Départements dans l'adaptation de leur mode de fonctionnement interne et dans les relations avec l'ensemble de l'écosystème dans lequel ils sont partie prenante pour la mise en œuvre des droits et prestations concernés.

A terme ce SI APA national remplacera celui existant aujourd'hui au sein du Département (Iodas édité par la société Inetum) pour la gestion de l'APA à domicile. Les coûts de conception, de développement et de maintenance seront pris charge par la CNSA.

La convention jointe en annexe du rapport a pour objet :

- de définir les modalités de participation financière de la CNSA à la contribution du Département en tant que pilote de la solution ;
- de définir les actions à réaliser par le Département en qualité de pilote afin de mener à bien ce projet de développement et déploiement du SI APA national mis en œuvre par la CNSA :
 - Action 1 : Participer à l'expression de besoins préliminaires du futur SI APA ;
 - Action 2 : Participer à la co-construction de la solution ;
 - Action 3 : Participer à la phase de recette ;
 - Action 4 : Participer à la préparation du déploiement et de la conduite du changement.

Les actions à réaliser sont précisées dans la convention présente en annexe du rapport.

La contribution de la CNSA à l'action d'expertise du Département s'élève à 150 000 € pour la durée de la convention (18 mois) et sous réserve de la réalisation des actions à mener.

Il est proposé à la Commission permanente :

- d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention relative au projet de développement du SI APA, entre la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA) et le Conseil départemental du Nord dans les termes du projet joint au rapport en annexe.

| CODE GRAND ANGLE | | ENGAGEMENTS | | |
|------------------|-----------|-------------|-----------------|--------------------------|
| OPERATION | ENVELOPPE | AUTORISES | DEJA CONTRACTES | PROPOSES DANS LE RAPPORT |
| 13001OP004 | 13001E13 | | | 150 000,00 |

Frédérique SEELS
Vice-Présidente