

2.5

Accusé de réception de la préfecture : 059-225900018-20220926-312281-DE-1-1

Date de réception en préfecture le 10 octobre 2022

Affiché le 11 octobre 2022

**Suite à la convocation en date du 12 septembre 2022**  
**LA COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**  
**Réunie à Lille le 26 SEPTEMBRE 2022**

**Sous la présidence de Christian POIRET, Président du Conseil Départemental**

Nombre de membres en exercices : 82

Etaient présents : Salim ACHIBA, Martine ARLABOSSE, Grégory BARTHOLOMEUS, Charles BEAUCHAMP, Doriane BECUE, Valentin BELLEVAL, Pierre-Michel BERNARD, Stéphanie BOCQUET, Anne-Sophie BOISSEAUX, Frédéric BRICOUT, François-Xavier CADART, Benjamin CAILLIERET, Yannick CAREMELLE, Loïc CATHELAIN, Marie CHAMPAULT, Isabelle CHOAIN, Marie CIETERS, Barbara COEVOET, Valérie CONSEIL, Frédéric DELANNOY, Sylvie DELRUE, Jean-Luc DETAVERNIER, Carole DEVOS, Monique EVRARD, Marie-Laurence FAUCHILLE, Michelle GREAUME, Maël GUIZIOU, Simon JAMELIN, Sylvie LABADENS, Nicolas LEBLANC, Sébastien LEPRETRE, Maryline LUCAS, Didier MANIER, Françoise MARTIN, Anne MIKOLAJCZAK, Luc MONNET, Laurent PERIN, Max-André PICK, Michel PLOUY, Christian POIRET, Caroline SANCHEZ, Marie SANDRA, Céline SCAVENNEC, Frédérique SEELS, Sébastien SEGUIN, Marie TONNERRE-DESMET, Patrick VALOIS, Anne VANPEENE, Philippe WAYMEL, Isabelle ZAWIEJA-DENIZON.

Absent(e)(s) représenté(e)(s) : Josyane BRIDOUX donne pouvoir à Frédéric DELANNOY, Olivier CAREMELLE donne pouvoir à Valérie CONSEIL, Régis CAUCHE donne pouvoir à Luc MONNET, Paul CHRISTOPHE donne pouvoir à Martine ARLABOSSE, Sylvie CLERC donne pouvoir à Yannick CAREMELLE, Christine DECODTS donne pouvoir à Grégory BARTHOLOMEUS, Béatrice DESCAMPS-MARQUILLY donne pouvoir à Barbara COEVOET, Stéphane DIEUSAERT donne pouvoir à Marie SANDRA, Isabelle FERNANDEZ donne pouvoir à Françoise MARTIN, Jacques HOUSSIN donne pouvoir à Marie-Laurence FAUCHILLE, Vincent LEDOUX donne pouvoir à Marie TONNERRE-DESMET, Michel LEFEBVRE donne pouvoir à Isabelle ZAWIEJA-DENIZON, Valérie LETARD donne pouvoir à Doriane BECUE, Elisabeth MASSE donne pouvoir à Sébastien LEPRETRE, Charlotte PARMENTIER-LECOCQ donne pouvoir à Sébastien SEGUIN, Marie-Hélène QUATREBOEUF donne pouvoir à Jean-Luc DETAVERNIER, Bertrand RINGOT donne pouvoir à Didier MANIER, Nicolas SIEGLER donne pouvoir à Sylvie LABADENS, Aude VAN CAUWENBERGE donne pouvoir à Anne-Sophie BOISSEAUX, Karima ZOUGGAGH donne pouvoir à Max-André PICK.

Absent(e)(s) excusé(e)(s) : Laurent DEGALLAIX, Claudine DEROEUX.

Absent(e)(s) : Barbara BAILLEUL, Bernard BAUDOUX, Agnès DENYS, Jean-Claude DULIEU, Soraya FAHEM, Julien GOKEL, Mickaël HIRAUX, Eric RENAUD, Marie-Paule ROUSSELLE, Jean-Noël VERFAILLIE.

**OBJET** : Versement du solde de la dotation départementale 2022 à la Maison départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du Nord et convention relative au projet de développement du programme SI MDPH entre la CNSA, le Conseil Départemental du Nord et la MDPH du Nord.

Vu le rapport DGASOL/2022/286

Vu l'avis en date du 19 septembre 2022 de la Commission Lutte contre les exclusions, enfance, famille, prévention santé, personnes âgées, personnes en situation de handicap, jeunesse

**DECIDE à l'unanimité:**

- de verser le solde de la contribution 2022 de soutien à l'amélioration du fonctionnement de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du Nord pour un montant de 433 780 €, comprenant la contribution au Fonds Départemental de Compensation du Handicap (FDCH) pour un montant de 100 000 € ;
  - d'autoriser Monsieur le Président à signer l'avenant n°1 à la convention financière, établi entre le Département du Nord et le Groupement d'Intérêt Public Maison Départementale des Personnes Handicapées du Nord, dans les termes du projet ci-joint en annexe 1 ;
  - d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention financière, établie entre le Département du Nord et le Groupement d'Intérêt Public Maison Départementale des Personnes Handicapées du Nord relative au Fonds Départemental de Compensation du Handicap pour l'année 2022, dans les termes du projet ci-joint en annexe 2 ;
  - d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention tripartite relative au projet de développement du programme SI MDPH, entre la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA), le Conseil Départemental du Nord et la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du Nord, dans les termes du projet ci-joint en annexe 3 ;
  - d'imputer les crédits nécessaires à ces dépenses au budget départemental de l'exercice 2022.
- 

Le quorum a été vérifié à l'appel de l'affaire à 19 h 42.

46 Conseillers départementaux étaient présents en séance. Ils étaient porteurs de 17 pouvoirs.

Ils ont été rejoints pendant la discussion par Mesdames CHAMPAULT, FAUCHILLE (porteuse du pouvoir de Monsieur HOUSSIN), LABADENS (porteuse du pouvoir de Monsieur SIEGLER) et SANDRA (porteuse du pouvoir de Monsieur DIEUSAERT).

Vote intervenu à 19 h 44.

Au moment du vote, 50 Conseillers départementaux étaient présents.

Nombre de procurations :	20
Absents sans procuration :	12
N'ont pas pris part au vote :	0
Ont pris part au vote :	70 (y compris les votants par procuration)

**Résultat du vote :**

Abstention :	0
Total des suffrages exprimés :	70
Majorité des suffrages exprimés :	36
Pour :	70 (Groupe Union Pour le Nord – Groupe Socialiste, Républicain et Citoyen – Groupe Communiste et Républicain : Pour l’Humain d’Abord ! – Groupe Ecologiste Europe Ecologie Les Verts Génération.s)
Contre :	0

Signé électroniquement



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

Claude LEMOINE

**AVENANT N° 1**  
**A LA CONVENTION FINANCIERE 2022 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 DGASOL/2021/406 fixant l'acompte relatif à la contribution 2022 du Département au financement de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du Nord et concluant les conventions financières,

Vu la délibération DGASOL/2022/286 relative au versement du solde de la dotation départementale 2022 à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du Nord et concluant les conventions financières

Vu la convention financière 2022 conclue entre le Département du Nord et le Groupement d'Intérêt Public Maison Départementale des Personnes Handicapées du Nord signée le 11 janvier 2022.

Il est convenu ce qui suit :

**Article unique :**

## Annexe 1

L'article 2 de la convention financière conclue entre le Département du Nord et le Groupement d'Intérêt Public Maison Départementale des Personnes Handicapées du Nord signée le 11 janvier 2022 est modifié comme suit :

La contribution financière du Département au titre de l'année 2022 se décompose comme suit :

- 835 650 € pour les locaux de la MDPH, dus au titre de l'année 2021,
- 300 000 € afin de financer la carte mobilité inclusion (CMI),
- 1 387 300 € pour financer le fonctionnement du GIP.

La contribution 2022 au fonctionnement de la MDPH s'élèvera donc à 2 522 950 €.

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.

La valorisation des dépenses engagées par les services du Département au titre du fonctionnement de la MDPH est estimée à 5 440 915€ dont 3 415 140€ au titre du personnel et 2 025 775€ au titre des autres contributions. Elle ne fait pas l'objet de mouvements financiers.

Fait en deux exemplaires originaux,

Fait à Lille,

le

Pour le Département du Nord,

Pour la Maison Départementale des  
Personnes Handicapées du Nord,

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**CONVENTION FINANCIERE 2022 ENTRE LE DEPARTEMENT DU NORD  
ET LE GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC -  
MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES DU NORD  
RELATIVE AU FONDS DEPARTEMENTAL DE COMPENSATION DU HANDICAP**

**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.

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et en particulier l'Article L. 146-5 ;

Vu la convention constitutive du Groupement d'Intérêt Public « Maison Départementale des Personnes Handicapées » du Nord du 26 décembre 2005 ;

Vu la convention relative aux modalités d'organisation et de fonctionnement du Fonds Départemental de Compensation du Handicap du Nord du 19 mars 2018 ;

Vu la délibération DGASOL/2021/406 fixant l'acompte relatif à la contribution 2022 du Département au financement de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du Nord et concluant les conventions financières,

Vu la délibération DGASOL/2022/286 relative au versement du solde de la dotation départementale 2022 à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du Nord et concluant les conventions financières

Il est convenu ce qui suit :

**PREAMBULE**

Conformément à la loi du 11 février 2005, la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) a été créée par arrêté du 28 décembre 2005 publié au recueil des actes administratifs du Département du Nord le 29 décembre 2005. Elle est présidée par le Président du Conseil Général dans le cadre d'un Groupement d'Intérêt Public (GIP) constitué entre le Département du Nord, l'Etat, les Caisses Primaires d'Assurance Maladie du Nord et l'Association Départementale des Caisses d'Allocations Familiales du Nord.

La loi de 2005 a également prévu que chaque MDPH gère un Fonds Départemental de Compensation du Handicap (FDCH) chargé d'accorder des aides financières destinées aux personnes handicapées devant faire face aux frais restant à leur charge, après déduction de la prestation de compensation du handicap (article L 146-5 du code de l'Action Sociale et des Familles), et après que les intéressés ont fait valoir l'ensemble de leurs droits. La prestation de compensation du handicap est une prestation

## Annexe 2

qui prend en charge les surcoûts de toute nature liés au handicap : charges liées à un besoin d'aides humaines, d'aides techniques, dépenses relatives à l'aménagement du logement et du véhicule, etc...

Par délibération n°DSPAPH/2007/1239 du 24 septembre 2007, le Conseil Général du Nord a approuvé le principe de l'adhésion du Département au Fonds Départemental de Compensation du Handicap. La convention relative aux modalités de financement du Fond Départemental de Compensation du Handicap couvrant la période 2018-2020 a été signée le 19 mars 2018.

Le Département réaffirme ainsi, chaque année, depuis la création du FDCH, sa volonté de participer financièrement à son fonctionnement.

Les autres contributeurs du Fonds Départemental de Compensation du Handicap sont l'Etat, les Caisses Primaires d'Assurance Maladie (CPAM) du Nord représentées par la CPAM des Flandres et la Mutuelle Sociale Agricole (MSA). Chaque contributeur participe au comité de gestion qui est chargé de déterminer l'emploi des sommes versées par le Fonds et de réaliser chaque année un bilan financier et d'activité, décrivant l'usage des moyens dont il dispose.

### **Article 1 : OBJET**

La MDPH du Nord gère un fonds départemental de compensation du handicap chargé d'accorder des aides financières destinées à permettre aux personnes en situation de handicap de faire face aux frais de compensation restant à leur charge après la mobilisation des aides légales.

La présente convention passée entre le Département du Nord et la MDPH prévoit les modalités de participation financière du Département au fonctionnement du Fonds pour l'année 2022.

### **Article 2 : DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES**

Le budget analytique du Fonds Départemental est réalisé par la MDPH.

L'abondement du fonds fait l'objet de convention(s) financière(s) annuelle(s) entre le Département du Nord et la MDPH.

### **Article 3 : DETERMINATION ET MONTANT DE LA CONTRIBUTION**

La contribution du Département du Nord au fonctionnement du Fonds Départemental de Compensation du Handicap pour l'année 2022 s'élève à 100 000 euros. Elle sera versée avant la fin de l'exercice 2022.

### **Article 4 : CONDITIONS D'EXECUTION**

L'utilisation de la subvention versée par le Département doit s'inscrire dans le cadre de la convention triennale 2020-2023 relative aux modalités d'organisation et de fonctionnement du fonds de Compensation du Handicap du Nord et des modalités définies dans le règlement intérieur pour le versement des crédits du fonds aux usagers.

Le comité de gestion devra rendre compte au Département, avant le 31 mars de l'année N+1 d'un bilan financier et d'activité décrivant le nombre de dossiers reçus, instruits, décidés et en cours, ainsi que les moyens dédiés et les sommes versées pour l'année 2022.

#### **Article 5 : MODIFICATIONS DE LA CONVENTION**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause l'objet du fonds précisé dans l'article 1 de la présente convention.

#### **Article 6 : RESILIATION DE LA CONVENTION**

Chacune des parties peut résilier la convention par lettre recommandée avec demande d'avis de réception sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

#### **Article 7 : 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 8 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est valable pour une durée d'un an. Elle prend effet à compter de la date de sa signature par chacune des parties 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,

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

Annexe 3

**CONVENTION RELATIVE AU PROJET DE DEVELOPPEMENT DU  
PROGRAMME SI MDPH ENTRE LA CAISSE NATIONALE DE  
SOLIDARITE POUR L'AUTONOMIE, 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, ci-dessous dénommée « **la CNSA** »,

d'autre part,

le **département du Nord**, représenté par le Président du Conseil départemental, ci-dessous dénommé « **le département** »,

et la **MDPH du Nord** représentée par son Directeur, ci-dessous dénommée « **la MDPH** ». ci-après désignés les bénéficiaires,

Vu le Code de l'action sociale et de la famille et notamment ses articles L.14-10-1 et 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 schéma d'organisation sociale et médico-sociale du département du Nord relatif aux personnes handicapées ;

Considérant que la CNSA doit apporter à chaque département, dans le respect de la libre administration des collectivités territoriales, l'information et l'appui technique qui contribue à une meilleure qualité de service aux personnes handicapées et à l'égalité de traitement sur l'ensemble du territoire national ;

Vu la convention pluriannuelle relative aux relations entre la CNSA et le conseil départemental du Nord et notamment le d) du point 1.1 du chapitre 1 modifié ;

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 03/06/2022 ;

Vu la délibération du Conseil départemental du Nord DGASOL/2022/286, en date du 26 septembre 2022 ;

Il est décidé et convenu ce qui suit :

### **Préambule**

Le programme « système d'information commun des maisons départementales des personnes handicapées » dont la loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement a confié la mise en œuvre à la CNSA est un programme de transformation, portant de forts enjeux de qualité de service et d'équité de traitement des usagers, de modernisation et de simplification.

Ce programme engage 101 MDPH dans l'adaptation de leur mode de fonctionnement interne et dans leurs relations avec l'ensemble de l'écosystème dans lequel elles sont insérées pour permettre la mise œuvre des droits et prestations pour les personnes en situation de handicap. Après une première phase de conception et de déploiement d'une première version de solutions harmonisées du SI MDPH, un deuxième palier permettant l'extension et l'approfondissement du périmètre harmonisé est mis en œuvre.

### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de participation financière de la CNSA à la contribution de la MDPH du Nord aux évolutions du SI-MDPH de son parc éditeur (Inetum) 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, sur la durée définie à l'article 7.

Le périmètre des évolutions envisagées sur la durée définie à l'article 7 est décrit en annexe 1 et celui de l'intervention de la MDPH du Nord au sein de ce périmètre en annexe 2.

### **ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DES PARTIES**

**La CNSA s'engage à réaliser, sur la durée de la convention, les actions suivantes :**

- Soutenir financièrement le projet selon les modalités définies à l'article 3 de la présente convention ;
- Accompagner les bénéficiaires dans leur mise en œuvre du projet de déploiement afin de faciliter le déploiement et la réussite du projet dans la MDPH ;
- Diffuser les bonnes pratiques repérées (comptes rendus, outils méthodologiques, etc.) et les informations relatives au programme SI MDPH de manière régulière ;
- Communiquer aux bénéficiaires les spécifications et contrats d'interface passés avec les éditeurs ;

- 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)

**La MDPH s'engage à réaliser les actions suivantes :**

- Action 1 : 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 2 : Préparer les opérations de vérification de conformité
- Action 3 : Participer aux phases de recette de la solution
- Action 4 : Participer à la création d'un guide d'utilisation de la solution pour les professionnels des MDPH
- Action 5 : Participer aux réunions du comité de suivi utilisateur afin de qualifier et catégoriser les demandes d'évolution de la solution
- Action 6 : Participer aux réunions du comité de partenariat du programme SI MDPH
- Action 7 : Participer à la conception des sessions d'appropriation à destination des MDPH de généralisation.

**Le département s'engage à réaliser les actions suivantes :**

- Action 3 : Participer aux phases de recette de la solution

Les actions à réaliser sont décrites en annexe 3 de la présente convention.

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 à la contribution de la MDPH du Nord à l'évolution du SI MDPH de son parc et à la mise en œuvre des évolutions du programme SI MDPH par les bénéficiaires selon les modalités prévues ci-après :

### **Article 3.1 – Montant de la participation financière**

**La contribution de la CNSA s'élève à 96 000 € TTC (quatre-vingt-seize mille euros).**

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 à la MDPH selon l'échéancier suivant :

- Signature de la convention : un acompte de 60% de la convention, soit 57 600 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 19 200 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 19 200 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 4.

Si les dépenses pour le financement des actions mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> 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 9). 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.

La MDPH du Nord adresse à la CNSA, chaque mois, un bilan synthétique des actions réalisées et des risques associés selon le format décrit en annexe 5

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, la MDPH du Nord transmet à la CNSA un compte-rendu financier et un bilan des actions réalisées définitifs (annexe 7 et annexe 8) justifiant de la réalisation des actions prévues au cours de la convention.

Ces documents, datés et signés par le représentant légal de la MDPH du Nord, 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.

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 la 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 CNSA, 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 CNSA qui validera sa bonne utilisation avant impression.

## **ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION, AVENANT ET RESILIATION**

La présente convention est conclue à compter du 01 juin 2022 jusqu'au 31 mai 2023.

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 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.

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 Villeneuve d'Ascq, le ..../..../.....

La Directrice de la CNSA

Le Président du Conseil départemental

Virginie Magnant

Le directeur/la directrice du GIP MDPH

Vu la Contrôleure budgétaire de la CNSA

Martine Procureur

Notifiée le ..../..../.....

## ANNEXES

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

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

- > Chantiers d'harmonisation : Tronc commun du métier des MDPH
  1. Suivi des décisions d'orientation
  2. Transfert de dossiers inter-MDPH
  3. Suivi des dossiers papiers
  4. Mise à jour de l'extraction CNSA (prise en compte des impacts des chantiers, inclus sur la durée de la convention, sur le dictionnaire de données)
  
- > Chantiers réglementaires
  5. PCH SLD
  6. PCH PSY/PCH Surdicécité
  
- > Chantiers d'évolutions spécifiques
  7. Quick-Win retenues lors des comités utilisateurs

Sur la durée du programme, des évolutions de ce périmètre sont susceptibles d'intervenir. Dans ce cas la CNSA les communique au bénéficiaire par courrier.

## **Annexe 2 – Périmètre d'intervention du bénéficiaire**

La MDPH assure le rôle de chef de projet pour l'ensemble du périmètre fonctionnel défini en annexe 1.

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.

## **Annexe 3 : Description des actions attendues des bénéficiaires**

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 1 : 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 2 : Préparer les opérations de vérification de conformité
- Action 3 : Participer aux phases de recette des version applicatives de la solution
- Action 4 : Participer à la création d'un guide d'utilisation de la solution pour les professionnels des MDPH
- Action 5 : Participer aux réunions du comité de suivi utilisateur afin de qualifier et catégoriser les demandes d'évolution de la solution
- Action 6 : Participer aux réunions du comité de partenariat du programme SI MDPH
- Action 7 : Participer à la conception des sessions d'appropriation à destination des MDPH de généralisation.

### **Action 1 : 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, débuter 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 2 : 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 3 : 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 <sup>1</sup> 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 toute 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, débiter son action à une date 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 <sup>1</sup>.

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 4 : 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 ;
- En tant que coordinatrice, consolider les éléments du guide d'utilisation reçus de la part des chefs de projet utilisateur ;
- En tant que coordinatrice, s'assurer de la complétude et la cohérence d'ensemble.

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.

---

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

### **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 coordonnatrice 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 6 : 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 7 : 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 4 – 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

# Annexe n° 5

## Attestation d'engagement des actions

### Attestation d'engagement des actions

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

---

---

---

Agissant au nom de : (préciser le nom de l'association, de la collectivité, de l'organisme paritaire...)

---

---

---

Atteste que les actions prévues dans le cadre de :

Convention du : \_/\_\_\_/\_\_\_

Portant sur (objet de la convention) :

---

---

Sont engagées au titre de la 2<sup>ème</sup> année :

---

Observations (éventuelles modifications de l'objet, de la période, toute information utile) :

---

---

---

Pour servir et valoir ce que de droit

À \_\_\_\_\_ Le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nom, prénom, qualité

## **Annexe 6 – Bilan mensuel synthétique**

Le bilan mensuel synthétique a pour objectif de rendre compte à la CNSA de l'avancée du projet, d'être informée des éventuelles difficultés rencontrées dans sa mise en œuvre, et le cas échéant de faire état de premiers résultats

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

Ce bilan devra comprendre les éléments suivants :

- ✓ **Page de couverture :**
  - Référence de la convention
  - Nom de l'organisme porteur du projet
  - Titre du projet
  - Date du rapport intermédiaire
  
- ✓ **Réalisations à date**
  - Equipe projet mobilisée
  - Description synthétique des actions effectivement mises en œuvre
  
- ✓ **Bilan d'avancement du projet :**
  - Description synthétique des résultats – Résultats détaillés en annexe le cas échéant
  - Conformité du projet à sa feuille de route : charge et planning
  - Difficultés éventuelles rencontrées
  
- ✓ **Étapes suivantes :**
  - Calendrier des prochaines étapes du projet
  - Point sur les facteurs de succès et de risques quant à l'aboutissement du projet.

## Annexe 7 – 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.

<b>DEPENSES</b>	
<b>Postes</b>	<b>Montants en € (TTC)</b>
<b><u>TOTAL Actions</u></b>	€
Action 1 : Participer à la conception de la solution du palier 2 conforme au référentiel fonctionnel du système d'information commun aux MDPH	€
Action 2 : Préparer les opérations de vérification de conformité	€
Action 3 : Participer aux phases de recette des deux versions de la solution	€
Action 4 : Participer à la création d'un guide d'utilisation de la solution pour les professionnels des MDPH	€
Action 5 : Participer aux réunions du comité de suivi utilisateur afin de qualifier et catégoriser les demandes d'évolution de la solution	€
Action 6 : Participer aux réunions du comité de partenariat du programme SI MDPH	€
<b><u>TOTAL prestation</u></b>	€
<u>Prestation n°1</u>	€
<u>Prestation n°2</u>	€
<u>Prestation n°3</u>	€
<b><u>Dépenses annexes</u></b>	€
Achats (matières et fournitures)	€
Frais de mission, déplacements	€
Forfait de gestion administrative	€
Matériel dédié au projet	€
Publicité-Publications	€
<b><u>Autres dépenses</u></b>	€
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>€</b>

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du représentant légal

## Annexe 8 – Bilan d’activité des actions engagées

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

- ✓ Le rapport doit permettre au lecteur de **comprendre ce que j’ai réalisé** : pour m’en assurer, je le fais relire par une personne extérieure.
- ✓ 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 avec, pour chaque personne/profil, son rôle dans le projet
- Fonctionnement de la gouvernance (organisation des réunions, interne ou avec les autres parties prenants, fréquence des réunions...)

#### Partie 2 – Actions réalisées

- Description synthétique des actions effectivement mises en œuvre par chantier
- Conformité du projet à sa feuille de route : charges et planning. Les charges et période d’intervention doivent être précisées pour chaque intervenant.

#### Partie 3 – Résultat attendu / obtenu

- 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 et, pour chaque difficulté
  - Élément mis en œuvre pour la résoudre/contourner (s’il y a lieu)
  - Impact sur le planning / fonctionnement...
- Facteurs clés de succès (indiquer notamment en quoi le rôle de la MDPH pilote a une importance dans le projet).

## **Annexe 9 – 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

.....

## Annexe 10 – Fichier de suivi de recette

En début et lors des phases de recette, les informations suivantes doivent être envoyées, actualisés et à jour, à la CNSA, tous les vendredis, sous la forme d'un tableau Excel.

Sujet	Précision	cycle de recette	Date de début planifiée	Date de début réelle	Date de fin planifiée	Date de fin prévisionnelle	Date de fin réelle	Charges Jxh consommées	Charges JxH restantes	% avancement

Sujet : correspond au module / à la fonctionnalité testé(e) ou au travail à réaliser (ex : rédaction du guide de saisie). On ne fait apparaître ici que les macro-modules ou macro-fonctionnalités

Précision : permet d'apporter des précisions sur les tests réalisés

Cycle de recette : permet d'indiquer le numéro de la phase de recette concernée par le suivi (phase initiale (1), seconde passe de recette suite à correction des anomalies relevées lors de la phase initiale (2) ...)

Date de début planifiée : date prévisionnelle de début du cycle de recette sur le sujet concerné

Date de début réelle : date réelle, constatée, de début du cycle de recette sur le sujet concerné

Date de fin prévisionnelle : date prévisionnelle de fin du cycle de recette sur le sujet concerné

Date de fin réelle : date réelle, constatée, de fin du cycle de recette sur le sujet concerné

Charges JxH consommées : le nombre de jours hommes passés, constaté, sur le sujet (recette, rédaction...)

Charges JxH restantes : le nombre de jours restants, estimé, pour terminer la tâche.

**COMMISSION PERMANENTE**  
**Réunion du 26 septembre 2022**

OBJET : Versement du solde de la dotation départementale 2022 à la Maison départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du Nord et convention relative au projet de développement du programme SI MDPH entre la CNSA, le Conseil Départemental du Nord et la 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 et la tutelle administrative et financière.

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 et après que les intéressés aient fait valoir l'ensemble de leurs droits.

Un comité de gestion regroupant les représentants des contributeurs du fonds, à savoir les 4 Caisses Primaires d'Assurance Maladie (CPAM) du département, le Département du Nord, l'Etat et la Mutualité Sociale Agricole (MSA), en assure la gouvernance.

**I. SOLDE 2022 A LA CONTRIBUTION DEPARTEMENTALE ANNUELLE AU FONCTIONNEMENT DE LA MDPH.**

Chaque année, le Département contribue au fonctionnement de la MDPH grâce à une combinaison de leviers :

- des contributions des services du Département (expertise, matériel,...) évaluées en 2022 à 2 025 775 € ;
- de mise à disposition de personnels pour une somme de 3 425 140 € inscrite en 2022 ;
- de mise à disposition de locaux dont le remboursement du loyer à la MDPH par le Département atteint 835 650 € ;
- d'une dotation en numéraire, dont 1 129 520 € pour le fonctionnement du GIP et 224 000 € pour financer les cartes mobilité inclusion (CMI) versés suite à la délibération DGASOL/2021/406 du 22 novembre 2021 et une dotation au Fonds Départemental de Compensation du Handicap (FDCH) qui n'a encore fait l'objet d'aucun versement au titre de 2022.

Lors de la séance du 22 novembre 2021 (DGASOL/2021/406), la Commission permanente du Conseil départemental a délibéré le versement d'un acompte relatif à la contribution au fonctionnement de la MDPH pour 2022 à hauteur de 80 % de la dotation attribuée en 2021. Le versement d'un acompte était nécessaire pour prévenir tout risque lié aux tensions de trésorerie de début d'année 2022.

Il est proposé le versement de 433 780 €, crédits inscrits au BP 2022, décomposés comme suit :

- le solde de la dotation départementale, soit 333 780 € à la MDPH, dont 257 780 € au titre du fonctionnement du GIP et 76 000 € au titre des cartes mobilité inclusion (CMI) ;

- le versement de 100 000 € au titre du FDCH.

Ces contributions complémentaires donnent lieu :

- d'une part, à un avenant à la convention financière 2022 joint en annexe 1 du rapport, établie entre le Département du Nord et le Groupement d'Intérêt Public Maison Départementale des Personnes Handicapées du Nord du 11 janvier 2022 ;
- d'autre part, à une convention financière 2022 jointe en annexe 2 du rapport, relative au Fonds Départemental de Compensation du Handicap (FDCH).

Le total de la contribution 2022 au fonctionnement de la MDPH s'élèvera donc en totalité à 2 522 950 €. En 2020, la contribution s'élevait à 2 501 560 €.

La contribution 2022 au Fonds Départemental de Compensation du Handicap s'élève à 100 000 €, en reconduction du montant 2021.

## **II. CONVENTION RELATIVE AU PROJET DE DEVELOPPEMENT DU PROGRAMME SI MDPH ENTRE LA CAISSE NATIONALE DE SOLIDARITE POUR L'AUTONOMIE (CNSA), LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU NORD ET LA MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES (MDPH) DU NORD.**

Le programme « système d'information commun des maisons départementales des personnes handicapées » dont la loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement a confié la mise en œuvre à la CNSA d'un programme de transformation, portant de forts enjeux de qualité de service et d'équité de traitement des usagers, de modernisation et de simplification.

Ce programme engage 101 MDPH dans l'adaptation de leur mode de fonctionnement interne et dans leurs relations avec l'ensemble de l'écosystème dans lequel elles sont insérées pour permettre la mise œuvre des droits et prestations pour les personnes en situation de handicap.

Après une première phase de conception et de déploiement d'une première version de solutions harmonisées du SI MDPH, un deuxième palier permettant l'extension et l'approfondissement du périmètre harmonisé est mis en œuvre.

La convention annuelle jointe en annexe 3 du rapport, relative à ce deuxième palier a pour objet :

- de définir les modalités de participation financière de la CNSA à la contribution de la MDPH du Nord aux évolutions du SI-MDPH et de son parc éditeur (Inetum) 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 ;
- de définir les actions à réaliser par les bénéficiaires (le Département et la MDPH) en qualité de pilotes afin de mener à bien ce projet de développement et déploiement du palier 1 du programme SI MDPH.

La contribution de la CNSA s'élève à 96 000 € TTC, sous réserve de la réalisation des actions à mener.

Il est proposé à la Commission permanente :

- de verser le solde de la contribution 2022 de soutien à l'amélioration du fonctionnement de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du Nord pour un montant de 433 780 €, comprenant la contribution au Fonds Départemental de Compensation du Handicap (FDCH) pour un montant de 100 000 € ;
- d'autoriser Monsieur le Président à signer l'avenant n°1 à la convention financière, établi entre le Département du Nord et le Groupement d'Intérêt Public Maison Départementale des Personnes Handicapées du Nord, dans les termes du projet joint au rapport en annexe 1;

- d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention financière, établie entre le Département du Nord et le Groupement d'Intérêt Public Maison Départementale des Personnes Handicapées du Nord relative au Fonds Départemental de Compensation du Handicap pour l'année 2022, dans les termes du projet joint au rapport en annexe 2 ;
- d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention tripartite relative au projet de développement du programme SI MDPH, entre la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA), le Conseil Départemental du Nord et la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du Nord, dans les termes du projet joint au rapport en annexe 3 ;
- d'imputer les crédits nécessaires à ces dépenses au budget départemental de l'exercice 2022.

CODE GRAND ANGLE		ENGAGEMENTS		
OPERATION	ENVELOPPE	AUTORISES	DEJA CONTRACTES	PROPOSES DANS LE RAPPORT
13003OP010	13003E15	40 000	24 000	16 000
14003OP011	14003E15	2 222 950	1 965 170	257 780
14004OP003	14004E02	260 000	200 000	60 000
14003OP004	14003E15	100 000	0	100 000

Sylvie CLERC  
Vice-Présidente