



DEPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

**DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

REUNION DU 7 JUILLET 2025

PRESIDENCE DE MONSIEUR JEAN-CLAUDE LEROY

Secrétaire : Mme Zohra OUAGUEF

Étaient présents : M. Jean-Claude LEROY, Mme Mireille HINGREZ-CÉRÉDA, M. Daniel MACIEJASZ, Mme Valérie CUVILLIER, Mme Blandine DRAIN, Mme Maryse CAUWET, Mme Bénédicte MESSEANNE-GROBELNY, M. Jean-Claude DISSAUX, Mme Laurence LOUCHAERT, Mme Karine GAUTHIER, M. Alain MEQUIGNON, Mme Evelyne NACHEL, Mme Florence WOZNY, M. Jean-Jacques COTTEL, Mme Caroline MATRAT, M. Sébastien CHOCHOIS, Mme Sophie WAROT-LEMAIRE, M. André KUHCINSKI, Mme Fatima AIT-CHIKHEBBIH, Mme Carole DUBOIS, M. Olivier BARBARIN, Mme Zohra OUAGUEF, M. Etienne PERIN, Mme Maryse DELASSUS, M. Claude BACHELET, Mme Maïté MULOT-FRISCOURT, M. Bruno COUSEIN, Mme Stéphanie RIGAUX, M. Philippe FAIT, M. Alexandre MALFAIT, M. Frédéric MELCHIOR, Mme Brigitte PASSEBOSC, M. François LEMAIRE, M. Marc SARPAUX, Mme Marie-Line PLOUVIEZ, M. Ludovic PAJOT, M. René HOCQ, Mme Emmanuelle LEVEUGLE.

Excusé(s) : M. Ludovic LOQUET, M. Laurent DUPORGE, M. Pierre GEORGET, Mme Emmanuelle LAPOUILLE, Mme Sylvie MEYFROIDT, M. Steeve BRIOIS.

Assistant également sans voix délibérative : M. Jean-Louis COTTIGNY, M. Bertrand PETIT.

Excusé(s) sans voix délibérative : M. Michel DAGBERT, M. Jean-Marc TELLIER.

**CONVENTION RELATIVE À LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DE LA CNSA
DANS LE CADRE DE SA MISSION DE SOUTIEN DES RÉFÉRENTS DE
PROXIMITÉ 2025-2028**

(N°2025-298)

La Commission Permanente du Conseil départemental du Pas-de-Calais,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et, notamment, ses articles L.3121-14, L.3121-14-1, L.3211-1 et L.3211-2 ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et, notamment, ses articles L.146-3-1, L.146-4, L.146-4-2 et L.247-2 ;

Vu la délibération n°2021-257 du Conseil départemental en date du 01/07/2021 « Délégation d'attributions à la Commission Permanente » ;

Vu la délibération n°2024-363 de la Commission Permanente en date du 16/09/2024 « Convention relative au projet de développement du programme système d'information

MDPH avec la CNSA et la MDPH » ;

Vu le rapport du Président du Conseil départemental, ci-annexé ;

Vu l'avis de la 2^{ème} commission « Solidarités humaines » rendu lors de sa réunion en date du 24/06/2025 ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article unique :

D'autoriser le Président du Conseil départemental à signer, au nom et pour le compte du Département, avec la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA) et la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du Pas-de-Calais, la convention relative aux modalités de participation financière de la CNSA dans le cadre du projet intitulé « Mise à disposition d'un référent de proximité SI-MDPH » 2025-2028, dans les termes du projet joint en annexe à la présente délibération.

Dans les conditions de vote ci-dessous :

Pour : 44 voix (Groupe Socialiste, Républicain et Citoyen ; Groupe Communiste et Républicain ; Groupe Union pour le Pas-de-Calais ; Groupe Rassemblement National ; Non-inscrit) Contre : 0 voix Abstention : 0 voix
--

(Adopté)

.....
LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

Jean-Claude LEROY

ARRAS, le 7 juillet 2025

Pour le Président du Conseil départemental,
La Directrice générale des services,

Signé

Maryline VINCLAIRE



Caisse nationale de
solidarité pour l'autonomie

Réf. Dossier :

Date de notification :

**CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION
D'UN REFERENT DE PROXIMITE SI-MDPH PAR LE
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU PAS DE CALAIS ET LA
MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES
HANDICAPEES DU PAS DE CALAIS**

2025-2028

ENTRE

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 son Directeur, Monsieur Maëlig LE BAYON , ci-dessous dénommée « **la CNSA** »,

ET

le **Département du Pas de Calais**, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY (dénommé « **le département** »),

et le GIP **MDPH** du Pas de Calais représentée par sa Présidente, Madame Karine GAUTHIER, ci-dessous dénommée « **la MDPH** ».

ci-après désignés les « porteurs de projet »,

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

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

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 Pas de Calais relatif aux personnes handicapées ;

Vu le budget de la CNSA voté pour l'année 2025 ;

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

Vu la délibération de la Commission exécutive du GIP MDPH du Pas-de-Calais en date du 25/06/2025 ;

Vu la délibération de la Commission permanente du Département du Pas-de-Calais, en date du 07/07/2025.

IL EST 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. Il pourra être suivi de paliers harmonisés complémentaires ainsi que de versions intermédiaires prenant en compte des évolutions et/ou corrections du système d'information harmonisé.

Plusieurs projets composent le SI MDPH :

- *L'ensemble des processus métier (de la demande à la décision) décrit au sein d'un tronc commun, cœur de métier ;*
- *Un système d'information de suivi des décisions d'orientation en ESMS interconnecté au tronc commun ;*
- *Des échanges avec les autres partenaires : livret parcours inclusif, échanges avec les CAF, l'Imprimerie nationale, Pôle Emploi ;*
- *La remontée de données vers le centre de données CNSA ;*
- *Un module de demande en ligne : le téléservice MDPH En Ligne pour simplifier les démarches des usagers et réduire les actes de saisies des agents.*

Le déploiement des évolutions du SI MDPH doit être organisé avec chaque département conformément aux référentiels fonctionnels définis par la CNSA. Dans le cadre des opérations de déploiement des évolutions du SI MDPH, les porteurs de projet ont proposé d'assurer une mission de référents de proximité SI MDPH portant sur un accompagnement de certains départements utilisant la même solution logicielle.

La CNSA, constatant l'intérêt qu'il y a à la réalisation de ce projet, initié et conçu avec les porteurs de projet, dont l'objet correspond aux priorités d'utilisation des crédits du budget de gestion administrative de la CNSA pour 2025, a décidé de participer à son financement.

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention précise les conditions et modalités de la contribution financière de la CNSA au projet intitulé « Mise à disposition d'un référent de proximité SI-MDPH », initié et conduit par les porteurs de projet.

ARTICLE 2. DURÉE

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans et 3 mois à compter du 1^{er} avril 2025.

ARTICLE 3. ENGAGEMENT DE LA CNSA¹

La CNSA s'engage à verser aux porteurs de projet une subvention forfaitaire de **474 375 € (quatre cent soixante-quatorze mille trois cent soixante-quinze euros)**.

Le montant de la subvention de la CNSA est établi sous réserve de la réalisation des actions mentionnées à *l'annexe 5c* de la présente convention, seuls les coûts occasionnés par ces actions sont pris en compte au titre de la participation financière de la CNSA conformément à *l'annexe 1*.

ARTICLE 4. ENGAGEMENT DES PORTEURS DE PROJET

Les porteurs de projet s'engagent, sous leur responsabilité, à mettre en œuvre le projet défini dans *l'annexe 5* jointe à la présente convention.

Ils s'engagent également à ne pas procéder à des modifications du projet sans l'accord de la CNSA, et donc à :

- Informer au préalable la CNSA, qui se réserve le droit de s'y opposer, de toute modification du budget prévisionnel du projet en recettes ou en dépenses ;
- Informer au préalable la CNSA, qui se réserve le droit de s'y opposer, des modifications intervenant dans les conditions techniques de la réalisation du projet ;
- Ne pas redistribuer sous forme de subvention à des tiers non prévus dans le projet détaillé à *l'annexe 5*, la subvention versée par la CNSA, sauf autorisation expresse et préalable de la caisse;
- Informer de façon expresse la CNSA de tout retard pris dans l'exécution du projet.

Ils s'engagent également à permettre à la CNSA, de suivre le projet si elle le souhaite, et donc à :

- convier la CNSA aux réunions de pilotage de ce projet et lui transmettre les comptes rendus de ces réunions ;
- remettre, à la demande de la CNSA, des versions de travail des rapports intermédiaire et final avant leur remise définitive ;

- Faciliter, à tout moment, pendant toute la durée de la convention et dans les cinq ans suivant son échéance, le contrôle et l'audit par la CNSA, ainsi que pour toute personne mandatée par elle, de la réalisation du projet, notamment par l'accès à toutes les pièces justificatives de dépenses effectuées relatives au projet faisant l'objet de la présente convention.

Ils s'engagent ainsi à tenir à la disposition de la CNSA toute pièce justifiant de la sincérité de ces dépenses et de la réalisation du projet. Si les résultats de l'audit révélaient que les porteurs n'ont pas dépensé les montants alloués par la CNSA ou ne les ont pas dépensés conformément à l'objet de la présente convention, les porteurs s'engagent à rembourser la part des dépenses improprement ou non réalisées.

Ils s'engagent à fournir les éléments attestant de la bonne réalisation du projet, et donc à :

- Remettre à la CNSA, au plus tard le 30 juin de chaque année suivant la date de notification de la convention, un exemplaire du rapport intermédiaire du projet selon les recommandations et plan type définis à l'annexe 4 ;
- Remettre à la CNSA, au plus tard le 30 juin de chaque année suivant la date de notification de la présente convention, un compte rendu financier intermédiaire faisant état de la consommation des acomptes déjà versés et des actions réalisées sur l'année civile écoulée ;
- Remettre à la CNSA, avant la fin de la durée de la convention un exemplaire du rapport final du projet selon les recommandations et plan type définis à l'annexe 4 ;
- En cas de retard prévu sur la remise d'un rapport : informer la CNSA par tout moyen écrit du retard du projet, cette dernière fera part de sa décision par retour écrit ;
- Remettre à la CNSA, avant la fin de la durée de la convention un compte rendu financier retraçant les dépenses et les recettes effectivement affectées au projet (document type à l'annexe 2).

Toute correspondance relative aux engagements prévus ici, doit être adressée à laurent.baudru@cnsa.fr et doit préciser en objet la référence figurant en tête de cette convention. Les rapports intermédiaire et final, ainsi que le compte rendu financier daté et signé, devront être envoyés en format papier (CNSA – [Direction de l'accès aux droits et parcours] - 66 avenue du Maine – 75682 Paris cedex 14) et électronique à Laurent BAUDRU. Les versions électroniques des documents devront être produites en format word accessible, respectant le Référentiel général d'accessibilité pour les administrations (RGAA).

ARTICLE 5. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le versement de la subvention de la CNSA aux porteurs sera effectué comme suit :

- **Un premier versement**, à hauteur de 30% du montant de la subvention, soit 142 312,50 € (cent quarante-deux mille trois cent douze euros et cinquante centimes) sera versé en fonction de la date de notification de la présente convention, suivant les fenêtres de versement ci-après détaillées :
 - Si la notification de la convention est effectuée entre le 1^{er} février et le 30 avril, le versement de l'acompte sera réalisé en **mai** ;
 - Si la notification de la convention est effectuée entre le 1^{er} mai et le 31 juillet, le versement de l'acompte sera réalisé en **août** ;
 - Si la notification de la convention est effectuée entre le 1^{er} août et 31 octobre, le versement de l'acompte sera réalisé en **novembre** ;
 - Si la notification de la convention est effectuée entre le 1^{er} novembre et le 31 janvier, le versement de l'acompte sera réalisé en **février** suivant.
- **Un deuxième acompte**, à hauteur de 30% du montant de la subvention, soit 142 312,50 € (cent quarante-deux mille trois cent douze euros et cinquante centimes) sera versé au plus tard le 30 septembre 2026, après réception et validation par la CNSA des comptes rendus intermédiaires, prévus à l'article 4, faisant état de la consommation de l'acompte déjà versé et des actions réalisées sur l'année civile écoulée.

La consommation, même partielle du premier acompte, donnera lieu au versement du second acompte dès lors que le porteur justifie d'une consommation au moins égale à 50% de l'acompte déjà versé dans les conditions suivantes :

- Si le taux de consommation de 50% est atteint au 31 décembre de l'année civile précédente, le compte rendu financier intermédiaire annuel prévu à l'article 4 suffit. Aucune communication complémentaire n'est requise.
- Dans le cas contraire, il est possible pour le porteur d'informer la CNSA de l'atteinte de ce taux de 50% postérieurement au 31 décembre de l'année précédente sur la base d'une attestation de consommation (annexe 6) qui peut englober les dépenses jusqu'au 30 juin de l'année en cours et qui peut être communiquée à la CNSA jusqu'à cette même date.

Au-delà du 30 juin, cette attestation de consommation de l'acompte doit être communiquée à la CNSA jusqu'au 15 décembre de l'année en cours sur un périmètre de dépenses s'étendant jusqu'à cette date. Si elle ne donne pas droit au versement de l'acompte durant l'année, elle permet de valider l'attribution de l'acompte au porteur, réservant ainsi les crédits dans le budget de la CNSA et sécurisant son versement à l'échéance suivante.

Ainsi, la communication des comptes rendus annuels et/ou de l'attestation de consommation d'acompte au-delà du 30 juin décale le versement du second acompte à l'échéance de l'année suivante.

- **Un troisième acompte**, à hauteur de 30% du montant de la subvention, soit 142 312,50 € (cent quarante-deux mille trois cent douze euros et cinquante centimes) sera versé au plus tard le 30 septembre 2027, après réception et validation par la CNSA des comptes rendus intermédiaires, prévus à l'article 4, faisant état de la consommation des acomptes déjà versés et des actions réalisées sur l'année civile écoulée.

La consommation, même partielle des acomptes, donnera lieu au versement du troisième acompte dès lors que le porteur justifie d'une consommation au moins égale à 50% des acomptes déjà versés dans les conditions suivantes :

- Si le taux de consommation de 50% est atteint au 31 décembre de l'année civile précédente, le compte rendu financier intermédiaire annuel prévu à l'article 4 suffit. Aucune communication complémentaire n'est requise.
- Dans le cas contraire, il est possible pour le porteur d'informer la CNSA de l'atteinte de ce taux de 50% postérieurement au 31 décembre de l'année précédente sur la base d'une attestation de consommation (annexe 6) qui peut englober les dépenses jusqu'au 30 juin de l'année en cours et qui peut être communiquée à la CNSA jusqu'à cette même date.

Au-delà du 30 juin, cette attestation de consommation de l'acompte doit être communiquée à la CNSA jusqu'au 15 décembre de l'année en cours sur un périmètre de dépenses s'étendant jusqu'à cette date. Si elle ne donne pas droit au versement de l'acompte durant l'année, elle permet de valider l'attribution de l'acompte au porteur, réservant ainsi les crédits dans le budget de la CNSA et sécurisant son versement à l'échéance suivante.

Ainsi, la communication des comptes rendus annuels et/ou de l'attestation de consommation d'acompte au-delà du 30 juin décale le versement du second acompte à l'échéance de l'année suivante.

- **Un dernier acompte**, correspondant au solde, à hauteur maximum de 10%, soit au maximum d'un montant de 47 437,50 € (quarante-sept mille quatre cent trente-sept euros et cinquante centimes) sera versé en fonction de la date de réception et de validation par la CNSA du compte rendu financier définitif et du rapport final détaillé prévu à l'article 4 de la présente convention, suivant les fenêtres de versement ci-après détaillées :
 - Si le compte rendu financier est reçu, entre le 1^{er} février et le 30 avril, le versement du solde sera réalisé en **mai** ;
 - Si le compte rendu financier est reçu, entre le 1^{er} mai et le 31 juillet, le versement du solde sera réalisé en **août** ;
 - Si le compte rendu financier est reçu, entre le 1^{er} août et 31 octobre, le versement du solde sera réalisé en **novembre** ;
 - Si le compte rendu financier est reçu, entre le 1^{er} novembre et le 31 janvier, le versement du solde sera réalisé en **février** suivant.

Les versements seront effectués par virement au compte bancaire de la Banque de France, tenue par la PAIERIE DEPARTEMENTALE DU PAS-DE-CALAIS, pour le compte de la MDPH du Pas-de-Calais dont le RIB est fourni en *annexe 3*.

La participation de la CNSA vise à couvrir partiellement le besoin de financement du projet et ne peut permettre de dégager un excédent.

La subvention octroyée par la CNSA est donc susceptible de faire l'objet d'une demande de remboursement, après prise en compte des dépenses subventionnables effectives de l'action menée et du montant des ressources constatées telles que résultant du compte rendu financier, ainsi qu'en cas d'utilisation de la subvention à d'autres fins que celles prévues initialement et inscrites à la présente convention.

Le porteur assume l'entière responsabilité juridique et financière de l'utilisation de ces fonds. Il s'engage à fournir à la CNSA, à sa demande, toutes pièces justificatives des dépenses réalisées dans le cadre de la présente convention.

L'ordonnateur de la dépense est le Directeur de la CNSA.

Le comptable assignataire de la dépense est le Directeur comptable de la CNSA.

ARTICLE 6. SANCTION ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une 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 de deux 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, de modification substantielle ou de retard significatif 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.

En cas de réalisation d'un audit, si les résultats de l'audit révélaient que le porteur n'a pas dépensé les montants alloués par la CNSA ou ne les a pas dépensés conformément à l'objet de la présente convention, le porteur s'engage à rembourser la part des dépenses improprement ou non réalisées.

La non-production de documents et fichiers mentionnées à l'article 4 de la convention, le refus de communication ou la communication tardive du compte rendu financier, le refus de communication des comptes] ou le refus de communication de justificatifs de dépense justifiera la suppression de la subvention et la restitution par le porteur de projet de tout ou partie de la subvention versée.

ARTICLE 7. COMMUNICATION, CONCURRENCE ET TRANSPARENCE

Communication : Les porteurs de projet s'engagent à faire mention de la participation de la CNSA sur tout support de communication et dans leurs relations avec les tiers relatives à l'objet de la présente convention. Le financement accordé par la CNSA dans le cadre du projet doit être porté à la connaissance des bénéficiaires des actions conduites. Quand le financement est utilisé pour la publication ou la production de documents écrits, audiovisuels ou numériques, la participation de la CNSA doit obligatoirement y être mentionnée par le logo « Avec le soutien de la CNSA » fourni par la CNSA (*annexe 7*). Le logo « Avec le soutien de la CNSA » ne doit être utilisé qu'en lien direct avec le projet financé. La CNSA se réserve le droit de refuser que son logo soit utilisé ou que la mention de sa participation soit citée.

Concurrence et transparence : Les porteurs de projet s'engagent à respecter, selon les cas, les règles de concurrence et de passation des marchés publics ainsi que les règles de transparence applicables aux subventions publiques.

Propriété intellectuelle : en application de l'article L. 111-1 du code de la propriété intellectuelle, les porteurs de projet, auteurs de toutes œuvres de l'esprit réalisées dans le cadre de la présente convention, détiennent, sur ces œuvres, un droit de propriété exclusif et opposable à tous.

La cession globale des œuvres de l'auteur est nulle, toutefois, en application de l'article L. 131-3 du code de la propriété intellectuelle, les porteurs de projet concèdent à la CNSA, à titre non exclusif, le droit de diffuser ces travaux, dont le rapport final mentionné à l'article 4 de la présente convention, à titre gracieux sur l'ensemble des moyens de communication de la CNSA.

ARTICLE 8. 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, les porteurs de projet sont garants 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 9. MEDIATION OBLIGATOIRE PREALABLE

Les parties s'engagent à favoriser une solution amiable en cas d'inexécution partielle 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. LITIGES

Les litiges survenant du fait de l'exécution de la présente convention, à défaut d'accord amiable intervenu entre les Parties, seront portés devant le Tribunal Administratif de Paris.

ARTICLE 11. RESPONSABILITE TECHNIQUE

Le travail des porteurs de projet est réalisé sous la responsabilité de la MDPH du Pas de Calais.

Au sein de la CNSA, le projet est suivi par la Direction d'accès aux droits et des parcours.

ARTICLE 12. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Les dates intermédiaires de livrables, telles que mentionnées à l'article 4, peuvent être ajustées sans avenant à condition que cela ait fait l'objet d'une demande écrite du porteur et d'une validation écrite de la CNSA.

ARTICLE 13. ANNEXES

Les annexes font partie intégrante de la convention

Annexe 1 : Budget prévisionnel de l'ensemble du projet

Annexe 2 : Compte rendu financier

Annexe 3 : Relevé d'identité bancaire

Annexe 4 : Recommandations et plans type des rapports

Annexe 5 : Annexe technique décrivant le projet subventionné

Annexe 6 : Attestation de consommation des acomptes

Annexe 7 : Logo de la CNSA

Fait en trois exemplaires originaux à Paris, le

(dernier signataire)

Pour la CNSA :
Le Directeur,

Pour : le Département du Pas-de-Calais
Le Président du Conseil départemental du
Pas de Calais

Maëlig LE BAYON

Jean-Claude LEROY

Pour : le GIP MDPH du Pas-de-Calais
La Présidente du GIP MDPH du Pas de
Calais

Karine GAUTHIER

Le contrôleur général économique et financier,
Marie-Christine PARENT

Annexe 1

Budget prévisionnel de l'ensemble du projet

Budget prévisionnel en dépenses : 474 375 €, contenant les dépenses suivantes liés à la mise en œuvre des actions (annexe 5c) :

- Charges de personnel
- Frais liés à la mobilisation de prestations associés aux actions
- Achats (matières et fournitures)
- Frais de mission et déplacements
- Forfait de gestion administrative
- Matériel dédié au projet
- Publicité, Publications

Budget prévisionnel en recettes : 474 375 € de la subvention CNSA

Les coûts listés ci-dessus nécessaires à la réalisation du projet sous réserve qu'ils soient :

- dépensés pendant le temps de réalisation du projet et dans les limites fixées par le phasage décrit dans présent article ;
- déterminés et dépensés selon les principes de bonne gestion ;
- identifiables et contrôlables.

Annexe 2

Compte rendu financier

Le compte rendu financier doit pouvoir permettre de retracer d'une part les ressources effectivement affectées au projet conduit, objet de la présente convention, et d'autre part les dépenses effectuées pour la réalisation du projet. Il doit être assorti d'une description détaillée des dépenses réalisées et accompagné des pièces justificatives nécessaires, le porteur doit fournir les explications des écarts entre le compte-rendu financier et le budget prévisionnel.

DEPENSES		RECETTES	
Postes Montants en € (TTC)		Postes Montants en € (TTC)	
Charges de personnel affectées au projet	€	Recettes hors subventions	€
Charges de personnel permanent	€	Ressources propres	€
Charges de personnel temporaire	€	Autres recettes – Ligne 1	€
		Autres recettes – Ligne 2	€
<u>Achat de prestations (détailler)</u>	<u>€</u>		
		<u>Subventions acquises</u>	<u>€</u>
Achat de prestations 1	€		
Achat de prestations 2	€	Subvention acquise – CNSA	€
Achat de prestations 3	€	Subvention acquise – Organisme 1	€
		Subvention acquise – Organisme 2	€
<u>Dépenses annexes</u>	<u>€</u>	Subvention acquise – Organisme 3	€
Achats (matières et fournitures)	€	Subvention acquise – Organisme 4	€
Publicité-Publications	€	Subvention acquise – Organisme 5	€
Frais de mission, déplacements	€		
Matériel dédié au projet	€	<u>Subventions en cours de demande</u>	<u>€</u>
Forfait de gestion administrative	€	Subvention en cours de demande – Organisme 1	€
		Subvention en cours de demande – Organisme 2	€
Autres dépenses liées au projet	€	Subvention en cours de demande – Organisme 3	€
Autres dépenses 1	€		
Autres dépenses 2	€		
Autres dépenses 3	€		
TOTAL DEPENSES	€	TOTAL RECETTES	€

Fait à _____, le _____

Signature du représentant légal

Annexe 3

Relevé d'identité bancaire

Banque de France
1, Rue la Vrillière
75001 PARIS

PAIERIE DEPARTEMENTALE
DU PAS-DE-CALAIS
9 RUE DU CRINCHON
62008 ARRAS CEDEX

Relevé d'Identité Bancaire (RIB) 053

RIB :

IBAN :

BIC :

Payable par virement – indiquer en référence de paiement « **MDPH62 –Poste 062090 - Code BC 59600** »

Nb : Le numéro d'engagement sera communiqué chaque année auprès du correspondant de la CNSA -
laurent.baudru@cnsa.fr

Annexe 4

RAPPORT FINAL

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 porteurs de projet.
- ✓ 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 5

Annexe technique décrivant le projet subventionné

Annexe 5a) : Description du périmètre fonctionnel du SI MDPH

Afin de répondre aux objectifs et enjeux du programme SI MDPH (automatisation, simplification, accompagnement renforcé du public, connaissance accrue des publics et de leurs besoins), plusieurs projets composent le programme SI MDPH :

- L'ensemble des processus métier (de la demande à la décision) décrit au sein d'un tronc commun, cœur de métier ;
- Des échanges avec les partenaires : livret parcours inclusif, échanges avec les CAF, l'imprimerie nationale, Pôle Emploi, le système d'information de suivi des orientations,
- La remontée de données vers le centre de données CNSA ;
- Un module de demande en ligne : le téléservice MDPH En Ligne pour simplifier les démarches des usagers et réduire les actes de saisies des agents.

Le périmètre couvert par les interconnexions du SI MDPH avec les SI des partenaires de la CNSA est le suivant :

- Echanges CAF : des échanges dématérialisés d'informations avec les CAF (signalement à la CAF / MSA du dépôt du formulaire de « demande auprès de la MDPH » par une personne, sollicitant le bénéfice de l'AAH et/ou du CRH ; mise à disposition par la MDPH des informations formulaire de « demande auprès de la MDPH », accompagnées des décisions de la CDAPH y afférant, afin de permettre aux CAF / MSA d'effectuer l'étude administrative et l'ouverture des droits aux prestations handicap) ;
- Echanges Pôle Emploi : la transmission dématérialisée des décisions d'orientation professionnelle, de RQTH aux agences de Pôle Emploi ;
- Echanges avec les établissements et services médico-sociaux (ESMS) : la transmission dématérialisée des décisions d'orientations auprès des solutions de « suivi des orientations » portées par les ARS et les ESMS ;
- Echanges avec l'Education nationale : une interface avec le Livret Parcours Inclusif ;
- Echanges avec l'imprimerie nationale : la transmission dématérialisée des informations nécessaires pour l'édition des Cartes Mobilité Inclusion (CMI) à l'Imprimerie nationale.

Le périmètre fonctionnel du SI MDPH évolue chaque année avec la mise en œuvre d'une ou plusieurs versions majeures et ou mineures répondant à des enjeux d'harmonisation :

- Harmonisation de l'ensemble du processus « cœur de métier » de la gestion des recours et conciliations ;
- Harmonisation de la gestion des demandes de révision formulées par des tiers (directeurs d'ESMS, CAF, PCD...)
- Prise en compte d'événements entraînant des ruptures dans la gestion des demandes et des clôtures ;
- Harmonisation du plan d'accompagnement global (PAG) ;
- Gestion d'orientations professionnelles spécifiques :
 - o Mise en situation professionnelle en ESAT (MISPE) ;
 - o Pôle de compétences et de prestations externalisées (PCPE) : création d'un nouveau droit attribuable dans le cadre d'une demande de compensation ;
 - o Emploi accompagné (EA) : apport de quelques précisions.

Le programme d'harmonisation des systèmes d'information des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) est mené par paliers successifs. Chaque palier correspond à un périmètre de fonctionnalités de l'outil métier conformément aux enjeux et exigences de la CNSA.

Les référentiels et spécifications du SI MDPH sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.cnsa.fr/grands-chantiers/programme-si-commun-mdph/les-referentiels-du-systeme-dinformation-commun>

Actuellement en phase de conception, le système d'information national portant sur l'évaluation sera déployé prochainement et interconnecté avec les solutions harmonisées des MDPH.

Annexe 5b) : Identification des territoires départementaux accompagnés

Les porteurs de projet accompagnent les départements et MDPH suivants, utilisateurs de la solution GENESIS de l'éditeur WORDLINE, et mettent en œuvre, à cet effet, les actions prévues à l'annexe 5c) :

- Ardèche
- Alpes-Maritimes
- Corrèze
- Gard
- Indre et Loire
- Lot
- Pas de Calais
- Seine-Maritime
- Tarn
- Vaucluse
- Val de Marne

Annexe 5c) : Description des actions

En tant que référents de proximité, les porteurs de projet s'engagent à réaliser, auprès des départements et MDPH des territoires mentionnés à l'annexe 5b, les actions suivantes :

- Action 1 : Assister les utilisateurs dans l'usage du SI MDPH.
- Action 2 : Assister au paramétrage des nouvelles versions du SI MDPH.
- Action 3 : Former les utilisateurs du SI MDPH.
- Action 4 : Participer à l'animation et à la promotion du SI MDPH.
- Action 5 : Participation aux réunions mensuelles de suivi organisées par la CNSA.

Action 1 : Assistance utilisateurs au SI MDPH

Objectifs :

Cette action a pour objectif d'appuyer les utilisateurs des départements et MDPH cités à l'annexe 5b dans l'utilisation du SI-MDPH. Les utilisateurs du SI MDPH peuvent solliciter un centre de services mis à disposition par la CNSA, point de contact unique, pour signaler l'existence d'anomalies, poser des questions métiers ou effectuer des demandes d'évolutions concernant le SI MDPH. Le centre de service apporte un support de 1er niveau auprès des utilisateurs du SI MDPH. Le centre de service peut orienter les utilisateurs des départements et MDPH mentionnés à l'annexe 5b vers les bénéficiaires pour toute demande d'appui nécessitant l'intervention d'une assistance de second niveau.

Les sujets nécessitant une intervention de second niveau sont les suivants :

- Adaptation d'un paramétrage local ;
- Aide à la résolution de problèmes dans l'utilisation du SIH et ses périphériques (exemples : flux France Travail, Flux CAF, export CMI, export VT.....) ;
- Fonctions liées au centre de données ;
- Appui à la production d'outils de pilotage (appui à la construction de requêtes décisionnelles) ;
- Appui à la qualification et à la fiabilisation des données du SI MDPH.

L'assistance utilisateurs est organisée de la façon suivante

- le référent proximité assure la réponse de premier niveau ;
- le centre de services est le point d'entrée unique pour les questions/demandes métiers, évolutions du SI et les incidents utilisateurs.

Les porteurs de projet s'engagent à communiquer à la CNSA les documents suivants :

- Rapport mensuel des interventions réalisées au titre de l'action « *assistance utilisateurs au SIH* ».

Action 2 : Assistance au paramétrage des nouvelles versions du SI MDPH

Objectif :

A la suite de la mise à disposition par l'éditeur de nouvelles versions du SI MDPH, les porteurs de projet s'engagent à assister les départements et MDPH cités à l'annexe 5b au paramétrage de ces nouvelles versions. Cette action couvre l'assistance au paramétrage en lien avec le calendrier de livraison des nouvelles versions et/ou services Pack

Assistance des utilisateurs via :

- la préparation des sessions d'appropriation
- l'élaboration de supports concourant à l'appropriation des sujets (guides dédiés, vidéos, etc.)

Un suivi régulier est assuré avec chaque MDPH accompagnées et des adaptations sont proposées en fonction des besoins d'accompagnement (Préconisation : 1h/semaine en individuel et un échange en commun de 1h/15jours)

Les porteurs de projet s'engagent à :

- Aider les territoires mentionnés à l'*annexe 5b* à l'identification des pré-requis nécessaires à l'installation de chaque nouvelle version. Lorsque ces pré-requis nécessitent l'acquisition de licences ou droits d'usages particuliers, les porteurs de projet ne pourront être tenus responsables d'un territoire de satisfaire ces pré-requis ;
- Assurer un appui à ces territoires de manière à accompagner le déploiement des nouvelles versions du SI-MDPH.

Les porteurs de projet s'engagent à communiquer à la CNSA :

- Les documents d'accompagnement à l'assistance au paramétrage d'une nouvelle version.

Action 3 : Formation des utilisateurs

Objectifs :

Des phases d'appropriation des nouveaux concepts faisant l'objet d'une harmonisation dans le SI MDPH et des sessions de formations seront organisées par les bénéficiaires au bénéfice des territoires mentionnés en *annexe 5b*.

A la suite de la mise à disposition de nouvelles versions par les éditeurs, les porteurs de projet organiseront des sessions de formation au bénéfice des territoires mentionnés en *annexe 5b*. Ces formations permettront aux utilisateurs du SI MDPH de connaître les nouveautés et d'en maîtriser l'usage dans le SI.

Les porteurs de projet s'engagent à :

- Préparer des supports de formation permettant la présentation des nouveaux concepts harmonisés dans le SI MDPH, et les nouvelles fonctionnalités mises à disposition par l'éditeur du SI MDPH. Ces supports seront illustrés par des captures d'écrans du SI MDPH, et des manipulations nécessaires pour l'adaptation locale ou l'actualisation de la solution. Les porteurs de projet appuient par ailleurs les territoires mentionnés à l'*annexe 5b* dans le paramétrage local de la solution conformément aux dispositions de l'action 2.
- organiser de temps communs mensuels mobilisant l'ensemble des territoires mentionnés à l'*annexe 5b* permettant le traitement des questionnements relatifs à la prise en main des nouveautés (nouveaux concepts et nouvelles fonctionnalités).
- réaliser des formations auprès de chaque territoire mentionné à l'*annexe 5b* (en mode présentiel et/ou distanciel). Le référent de proximité s'engage à réaliser un déplacement par an auprès de chaque MDPH accompagnée.
- Deux types de formation seront proposées :
 - Formation des nouveaux agents des MDPH (1 séquence à programmer selon un calendrier à convenir avec le département formé) ;
 - Formation suite à la mise à disposition d'une nouvelle version majeure du SI MDPH et de 2 versions mineures.

Les porteurs de projet s'engagent à communiquer à la CNSA les documents suivants :

- Supports de formation (en format papier et/ou dématérialisé favorisant l'appropriation de l'outil métier et la consolidation des apprentissages ;
- Rapport d'activité annuel des actions de formation dispensées.

Action 4 : Participer à l'animation et à la promotion du SI MDPH

Objectifs :

Les référents de proximité organisent des points d'échange réguliers avec les territoires mentionnés à l'*annexe 5b*. Ces points permettent notamment d'assurer la diffusion des informations, à sensibiliser à l'intérêt de la documentation, et assurer la promotion de guides de saisies et/ou modes opératoires produits par la CNSA. Ils permettent également de recueillir la satisfaction des départements accompagnés et recenser les doléances.

Les porteurs de projet s'engagent à :

- Assurer la bonne transmission des informations utiles dispensées par le programme SI MDPH ;
- Suivre la bonne prise en main des outils mis à disposition des MDPH ;
- Organiser une réunion par trimestre dans chaque MDPH des territoires mentionnés en *annexe 5b* pour faire un bilan de l'usage du SI, planifier les opérations d'appui et de formation, recueillir les doléances sur le plan du SI, recueillir les besoins particuliers d'appui de la MDPH pouvant faire l'objet, le cas échéant, d'un accompagnement particulier de la CNSA.

Action 5 : Participer aux réunions mensuelles du comité « référents de proximité SI MDPH »

Objectifs :

Le comité « référents de proximité SI MDPH » est un point de partage entre les référents de proximité SI MDPH et la CNSA.

Ce comité est réuni par la CNSA :

- à un rythme mensuel (pour l'échange avec l'éditeur sur l'avancement des travaux communs, le partage de difficultés et de bonnes pratiques ;
- à un rythme trimestriel (avec l'ensemble des référents proximité (dont un en présentiel à la CNSA pour renforcer le réseau sur l'expertise des sujets spécifiques et le partage sur la fonction de référents de proximité) .

Par ailleurs un point de 1h30 est organisé chaque mois avec chaque référent de proximité sur l'avancement du déploiement des versions dans chacune des MDPH accompagnées (repérage des alertes et anticipation des difficultés) afin de partager :

- l'avancée des travaux ;
- les bonnes pratiques ;
- des documents de référence ;
- les difficultés rencontrées ;
- les feuilles de route éditeur.

Les porteurs de projet s'engagent à :

- Préparer les réunions mensuelles du comité, et consolider les retours terrains
- Organiser les échanges mensuels entre la CNSA et le référent de proximité

La CNSA pourra proposer des temps d'échanges avec ses experts métiers en fonction de besoin d'accompagnement spécifique des référents de proximité.

Annexe 6

Attestation de consommation des acomptes

Je soussigné XXX, statut du signataire, agissant au nom de XXX, atteste que dans le cadre de la convention CNSA – XXX, conclue au titre du budget d'intervention de la CNSA du : __/__/__, XXX a consommé un minimum de 50% de(s) acompte(s) déjà versés par la CNSA à la date de signature de la présente attestation.

Pour servir et valoir ce que de droit,

À _____ Le __/__/__

Signature

Annexe 7

Logo de la CNSA

Avec le soutien de la



COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

REUNION DU 7 JUILLET 2025

**CONVENTION RELATIVE À LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DE LA CNSA
DANS LE CADRE DE SA MISSION DE SOUTIEN DES RÉFÉRENTS DE
PROXIMITÉ 2025-2028**

Le programme d'harmonisation des « systèmes d'information des maisons départementales des personnes handicapées » (SI MDPH) pour tendre vers un système commun, mis en œuvre par la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (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 les MDPH dans l'adaptation de leur mode de fonctionnement interne et dans leurs relations avec leurs partenaires du secteur médico-social, pour permettre la mise en œuvre des droits et prestations pour les personnes en situation de handicap.

Il est mené par paliers successifs, chaque palier correspondant à un périmètre de fonctionnalités de l'outil métier, conformément aux enjeux et exigences de la CNSA.

Après une phase (palier 1) de conception et de déploiement d'une première version de solutions harmonisées du SI MDPH, la seconde phase (palier 2), mise en place en 2021, a pour vocation de permettre l'extension et l'approfondissement du périmètre harmonisé.

Dans le cadre du réseau territorial de référents de proximité SI MDPH, initié par la CNSA en 2021, la MDPH du Pas de Calais est pilote national du palier 2 du SI MDPH, pour le parc éditeur informatique Worldline. Son rôle consiste à accompagner des départements utilisant la même solution logicielle. Les départements concernés sont, depuis 2021, l'Indre-et-Loire, le Pas-de-Calais, la Seine-Maritime et le Val-de-Marne, rejoints en 2022 par l'Ardèche, les Alpes-Maritimes, la Corrèze, le Gard, le Lot, le Tarn et le Vaucluse.

La mission de la MDPH, référent territorial SI, décrite à l'annexe 5 de la convention, est la suivante :

- assister les utilisateurs dans l'usage du SI MDPH
- assister au paramétrage des nouvelles versions du SI MDPH
- former les utilisateurs du SI MDPH
- participer à l'animation et à la promotion du SI MDPH
- participer aux réunions mensuelles de suivi organisées par la CNSA.

Une première convention qui couvrait la période du 1er septembre 2021 au 30 aout 2024 a été prolongée jusqu'au 31 mars 2025, par délibération de la Commission Permanente du 16 septembre 2024..

Au regard du bilan de cette première période, la CNSA souhaite apporter de nouveau son soutien financier à la MDPH du Pas-de-Calais, pour lui permettre de poursuivre la mission de référent SI MDPH, par le versement d'une subvention d'un montant de 474 375 € pour la période s'étendant du 1er avril 2025 au 30 juin 2028.

Il convient de statuer sur cette affaire et, le cas échéant :

- de m'autoriser à signer au nom et pour le compte du Département avec la CNSA et la MDPH du Pas-de-Calais la convention relative aux modalités de participation financière de la CNSA dans le cadre du projet intitulé « Mise à disposition d'un référent de proximité SI-MDPH » 2025-2028 dans les termes du projet joint en annexe.

La 2ème Commission - Solidarités Humaines a émis un avis favorable sur ce rapport lors de sa réunion du 24/06/2025.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil Départemental

SIGNE

Jean-Claude LEROY