



DEPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

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

REUNION DU 26 MAI 2026

PRESIDENCE DE MONSIEUR JEAN-CLAUDE LEROY

Secrétaire : Mme Emmanuelle LAPOUILLE

Étaient présents : M. Jean-Claude LEROY, Mme Mireille HINGREZ-CÉRÉDA, M. Daniel MACIEJASZ, Mme Valérie CUVILLIER, Mme Maryse CAUWET, M. Ludovic LOQUET, 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, M. Pierre GEORGET, Mme Carole DUBOIS, M. Olivier BARBARIN, M. Etienne PERIN, Mme Maryse DELASSUS, M. Claude BACHELET, M. Bruno COUSEIN, Mme Emmanuelle LAPOUILLE, M. Alexandre MALFAIT, Mme Sylvie MEYFROIDT, M. Frédéric MELCHIOR, Mme Brigitte PASSEBOSC, M. François LEMAIRE, M. Marc SARPAUX, Mme Marie-Line PLOUVIEZ, M. Steeve BRIOIS, M. Ludovic PAJOT, M. René HOCQ, Mme Emmanuelle LEVEUGLE.

Excusé(s) : Mme Blandine DRAIN, M. Laurent DUPORGE, Mme Zohra OUAGUEF, Mme Maïté MULOT-FRISCOURT, Mme Stéphanie RIGAUX, M. Philippe FAIT.

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 AU SYSTÈME D'INFORMATION DES MAISONS
DÉPARTEMENTALES POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES POUR L'ANNÉE
2026**

(N°2026-170)

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°2023-530 du Conseil départemental en date du 04/12/2023 « Schéma Autonomie 2023 - 2027 : Vivre en autonomie dans un département inclusif » ;

Vu la délibération n°2022-503 du Conseil départemental en date du 12/12/2022 « Agir avec vous pour l'épanouissement de tous dans le Pas-de-Calais - Pacte des solidarités humaines » ;

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 04/05/2026 ;

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 pour les Personnes Handicapées du Pas-de-Calais (MDPH 62), la convention tripartite relative « au projet de développement du programme SI MDPH, incluant la conception et la mise en œuvre d'un SI National (version 1) portant sur l'évaluation » pour l'année 2026, 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 26 mai 2026

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

Signé

Maryline VINCLAIRE

Réf. Dossier :

Date de notification :

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

2026

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 la **MDPH** du Pas de Calais représentée par sa présidente 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 2026 ;

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 25/03/2026 ;

Vu la délibération du Commission permanente du Pas de Calais, en date du 26/05/2026.

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.*

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention précise les conditions et modalités de la contribution financière de la CNSA au projet intitulé « Convention relative au projet de développement du programme SI-MDPH, incluant la conception et à la mise en œuvre d'un SI National (version 1) portant sur l'évaluation » initié et conduit par les porteurs de projet.

ARTICLE 2. DURÉE

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an et 3 mois à compter du 1^{er} janvier 2026.

ARTICLE 3. ENGAGEMENT DE LA CNSA

La CNSA s'engage à verser aux porteurs de projet une subvention forfaitaire de **140 000 € (cent quarante mille euros)**.

Les dépenses éligibles sont celles engagées par les porteurs de projet entre le 1^{er} janvier 2026 et le 31 décembre 2026.

Le montant de la subvention de la CNSA est établi sous réserve de la réalisation des actions mentionnées à *l'annexe 6b* 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 6* 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 6*, 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 ;
- Transmettre un fichier de suivi d'activité chaque mois (annexe 3)
- 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 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.

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

- 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 5* ;
- 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 80% du montant de la subvention, soit 112 000€ (cent douze mille euros) 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} janvier et le 31 mars, le versement de l'acompte sera réalisé en **avril** ;
 - Si la notification de la convention est effectuée entre le 1^{er} avril et le 30 juin, le versement de l'acompte sera réalisé en **juillet** ;
 - Si la notification de la convention est effectuée entre le 1^{er} juillet 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 décembre, le versement de l'acompte sera réalisé en **février** de l'année suivante.

- **Un second acompte**, correspondant au solde, à hauteur maximum de 20%, soit au maximum d'un montant de 28 000 € (vingt-huit mille euros) 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} janvier et le 31 mars, le versement du solde sera réalisé en **avril** ;
 - Si le compte rendu financier est reçu entre le 1^{er} avril et le 30 juin, le versement du solde sera réalisé en **juillet** ;
 - Si le compte rendu financier est reçu entre le 1^{er} juillet 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 décembre, le versement du solde sera réalisé en **février** de l'année suivante.

Les versements seront effectués par virement au compte bancaire de la Banque de France, tenue par la PAIRIE DEPARTEMENTALE DU PAS-DE-CALAIS, pour le compte de la MDPH du Pas-de-Calais dont le RIB est fourni en *annexe 4*.

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 et financier de la CNSA.

ARTICLE 6. DROIT A L'ERREUR

Le porteur de projet est présumé avoir agi de bonne foi dans la transmission des rapports intermédiaires et définitifs, ainsi que des documents financiers prévus à l'article 4 de la présente convention.

De même, la CNSA est présumée avoir agi de bonne foi dans l'analyse desdits documents et dans le versement de la subvention conformément aux dispositions de l'article 5.

En application du principe du droit à l'erreur, chaque partie est fondée à corriger, sans qu'aucune sanction ne soit encourue de ce seul fait, toute erreur matériellement constatée, dès lors que celle-ci est commise de manière non intentionnelle, sans caractère frauduleux ni volonté délibérée de dissimulation.

Le porteur de projet dispose, à compter de la date de transmission des documents dans lesquels l'erreur a été identifiée, d'un délai d'un an pour produire les éléments justificatifs nécessaires à sa régularisation. Cette demande de correction doit être adressée au directeur de la CNSA.

De manière symétrique, la CNSA dispose d'un délai d'un an à compter de la date du versement concerné pour signaler toute erreur détectée et engager, le cas échéant, une procédure de régularisation.

En cas d'erreurs détectées par le dispositif d'audit des données communiquées à la CNSA par le porteur, notamment financières, prévu aux articles 4 et 7 de la présente convention, celles-ci relèvent d'une procédure distincte qui suit des règles et des délais propres.

ARTICLE 7. AUDIT 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 écrit 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 justifiera la suppression de la subvention et la restitution par le porteur de projet de tout ou partie de la subvention versée.

ARTICLE 8. CONFIDENTIALITE, COMMUNICATION, CONCURRENCE ET TRANSPARENCE

Confidentialité : chaque partie reconnaît que la négociation et l'exécution de la convention peut l'amener à prendre connaissance d'informations propres à l'autre partie. Chaque partie prend donc l'engagement et se porte fort pour son personnel et ses sous-traitants du respect de l'obligation de ne pas utiliser à d'autres fins que l'exécution de la convention et de ne communiquer à quiconque, soit directement, soit indirectement, les renseignements, informations ou documents (qu'ils portent ou non une mention de confidentialité), et notamment les données du porteur de projet, obtenus à l'occasion de l'exécution de la convention ou à l'occasion d'échanges ou de visites précédant la conclusion de la convention.

Dans tous les cas, la partie destinataire des informations confidentielles se porte garante du respect de cet engagement de confidentialité par les personnes ayant connaissance des informations confidentielles, qu'il s'agisse notamment de ses employés ou sous-traitants.

Toutefois, ne sont pas considérées comme des informations confidentielles :

- Les informations, légitimement connues de la partie réceptrice préalablement à leur communication (à charge pour la partie invoquant cette connaissance préalable d'en apporter la preuve),
- Les informations obtenues de tiers non tenus d'une obligation de secret par des moyens légitimes,
- Les informations qui étaient dans le domaine public ou qui y tombent sans que la partie réceptrice ait commis de faute.

La présente obligation de confidentialité survivra pendant une durée de cinq (5) ans à compter de l'expiration de la convention. Nonobstant ce qui précède, chaque partie pourra divulguer la convention ou des informations confidentielles sans le consentement de l'autre, dans la stricte mesure où cette divulgation est requise par décision d'un tribunal, d'une administration ou de tout autre organisme gouvernemental compétent ou en application d'une obligation légale ou déontologique, sous réserve, toutefois, que cette partie transmette immédiatement à la partie détentrice de ces informations confidentielles l'injonction du tribunal ou toute demande en ce sens ce, pour permettre à cette dernière de rechercher tout moyen de protection, prévenir ou restreindre une telle divulgation .

De manière dérogatoire à ce qui précède, en cas de suspicion de fraude, la CNSA est exempte de l'obligation d'informer l'autre partie de la demande de transmission d'informations confidentielles.

Communication : Toute publication ou production de documents écrits, audiovisuels ou numériques dans le cadre de la convention doit être soumise préalablement à l'accord de la CNSA.

En cas d'accord de la CNSA, le porteur doit utiliser le logo « Avec le soutien de la CNSA » qui ne peut être utilisé qu'en lien 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 : le porteur de projet s'engage 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, le porteur de projet, auteur de toutes œuvres de l'esprit réalisées dans le cadre de la présente convention, détient, 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, le porteur de projet concède 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 9. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

- Définitions

Donnée à caractère personnel : désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, économique, culturelle ou sociale.

Traitement de données à caractère personnel : Toute opération, ou ensemble d'opérations, portant sur de telles données, quel que soit le procédé utilisé, automatisé ou non (collecte, enregistrement, organisation, conservation, adaptation, modification, extraction, consultation, utilisation, communication par transmission diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, rapprochement ou interconnexion, verrouillage, effacement ou destruction, ...).

Finalité du traitement : La finalité du traitement est l'objectif principal du traitement. Les données sont collectées pour un but bien déterminé et légitime et ne sont pas traitées ultérieurement de façon incompatible avec cet objectif initial. Ce principe de finalité limite la manière dont le responsable de traitement peut utiliser ou réutiliser ces données dans le futur.

Responsable de traitement désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union européenne ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union européenne ou par le droit d'un État membre.

Sous-traitant désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement.

Violation de données à caractère personnel : une violation de la sécurité se caractérise par la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données personnelles transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données, de manière accidentelle ou illicite.

Analyse d'impact (AIPD) : étude qui doit être menée lorsqu'un traitement de données personnelles est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées.

- Généralités

Conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au Règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), chacune des parties s'engage à respecter l'ensemble des dispositions du RGPD et prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

- Durées de conservation des données à caractère personnel

Conformément au RGPD, les données à caractère personnel sont conservées pour une durée strictement nécessaire à la réalisation de la finalité du traitement qui sera précisée par le porteur de projet pour tout traitement.

Par ailleurs :

- Les données de contact nécessaires au suivi de l'exécution de la présente convention, uniquement à des fins administratives, sont conservées maximum trois ans à compter de la fin de la présente convention ;
 - Coordonnées (noms, prénoms, adresse email, téléphone) des interlocuteurs techniques hors coordonnées prévues à la convention : 1 an au plus à l'issue du traitement ;
 - Données de connexion (adresses IP, journaux d'événements) du porteur : un (1) an conformément à la délibération CNIL n° 2021-122 du 14 octobre 2021 portant adoption d'une recommandation relative à la journalisation ;
 - Données comptables : 10 ans conformément à la réglementation en vigueur.
- Finalité

La CNSA pourra être amenée à collecter des données à caractère personnel au titre de la gestion administrative de la présente convention. Chacune des parties peut être amenée à collecter nom(s), prénom(s), fonction et adresse courriel professionnelle des représentants légaux du porteur et des interlocuteurs désignés par chacune des parties pour la bonne exécution de la présente convention. Chaque partie s'engage à ce titre à informer lesdites personnes concernées du contenu du présent article.

- Transferts hors UE

Chacune des parties garantit à l'autre partie le respect des obligations légales et réglementaires en vigueur lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel notamment en matière de flux transfrontières hors de l'Union Européenne. Il est convenu entre les parties qu'aucun transfert de données hors UE n'est autorisé.

- Notification de violation de données à caractère personnel

Le porteur de projet notifie à la CNSA toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification doit être faite au délégué à la protection des données à l'adresse « demandes-RGPD@cnsa.fr » et doit être accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à la CNSA, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente et aux personnes concernées selon le niveau de risque pour les droits et libertés desdites personnes physiques concernées. Dans la mesure où il ne serait pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

- Exercice des droits des personnes concernées

Chaque partie est seule responsable de la gestion des demandes de droits émises par les personnes concernées pour les traitements qu'elles mettent en œuvre.

Chacune des parties s'engage à transmettre sans délai à l'autre partie toute demande d'exercice de droit qui relève de la responsabilité de traitement de l'autre partie. Lesdites demandes seront transmises aux coordonnées suivantes :

- pour la CNSA : demandes-rgpd@cnsa.fr ;
- pour le porteur de projet : [mdph62.delegue.protection.donnees@mdph62.fr].

ARTICLE 10. MEDIATION OBLIGATOIRE

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 11. 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 12. DONNEES DE CONTACT

Les données de contact des interlocuteurs pouvant être contactés dans le cadre de la présente convention sont :

Nom & prénom : FACQ MURIEL

Entité de rattachement : (porteur de projet ou CNSA)

Fonction : Responsable Service Système d'Informations et Statistiques

Mail professionnel : facq.muriel@mdph62.fr

Numéro de téléphone professionnel : 03 21 21 84 42

Afin de veiller à la bonne exécution de la présente convention, ces informations de contact sont transmises à chaque partie. Elles pourront être conservées jusqu'à la pleine exécution des obligations de chacune des parties à la convention puis jusqu'à 3 ans à des fins probatoires.

Ce traitement est réalisé dans l'intérêt légitime de chacune des parties à assurer la bonne exécution des conventions auxquelles elle est partie et à assurer sa défense en cas de contentieux.

Afin de répondre aux exigences légales imposées en matières fiscales et comptables, la durée de conservation relatives aux données fiscales et comptables est portée à 10 ans s'agissant des informations intégrées à la présente convention et aux pièces justificatives afférentes à cette dernière.

ARTICLE 13. 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 14. 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 : Fichier de suivi d'activité mensuel

Annexe 4 : Relevé d'identité bancaire

Annexe 5 : Recommandations et plans type des rapports

Annexe 6 : Annexe technique décrivant le projet subventionné

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

Maëlig LE BAYON

Jean-Claude LEROY

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

Karine GAUTHIER

Le contrôleur général économique et financier,
Christophe TASSART

Annexe 1

Budget prévisionnel de l'ensemble du projet

Budget prévisionnel en dépenses : (140 000 €), contenant les dépenses suivantes liés à la mise en œuvre des actions (annexe 6b) :

- 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 : 140 000 € 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 4

Relevé d'identité bancaire

Annexe 5

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 se feuille de route : charge et planning

 - ✓ Partie 3 – Résultat attendu
 - ✓ Description synthétique des résultats
 - ✓ Conformité des résultats vis-à-vis des objectifs
 - ✓ Justification en cas d'écart avec les objectifs définis

 - ✓ Partie 4 : Evaluation du projet
 - ✓ Difficultés rencontrées
 - ✓ Facteurs clés de succès

Annexe 6

Annexe technique décrivant le projet subventionné

Annexe 6a) : Description du périmètre fonctionnel du SI MDPH

SI-EVALUATION national (SI MDPH)

La création de ce SI national doit permettre :

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

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

Cette ambition vise à répondre à 3 enjeux :

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

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

Fonctionnalités :

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

Flux de données associés :

- Historique de l'évaluation harmonisée provenance du SI Harmonisé (SIH)
- Données de mise à jour usager (déménagement, décès...)
- Historique des propositions et décisions / nouvelles décisions

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

Fonctionnalités :

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

Flux de données associés :

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

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

Fonctionnalités :

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

Flux de données associés :

- Nouveaux dossiers à évaluer (nouveaux dossiers-demandes, demande de révision de tiers, sursis à statuer sur dossier de demande antérieure)
- Dossiers à réévaluer (RAPO nécessitant une réévaluation)
- Lecture des documents / nouvelles pièces
- Historique des dossiers associés à la personne (en 1ère alimentation)
- Mise à jour usager
- Historique des décisions et nouvelles décisions

4)Maîtriser opérationnellement les délais de traitement des dossiers en phase d'évaluation et pré-proposition et développer à cet effet des outils de pilotage de l'activité

Fonctionnalités :

- Identifier les dossiers urgent / prioritaires

Flux de données associés :

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

SI harmonisé des MDPH (SI MDPH)

Chantiers d'harmonisation : Tronc commun du métier des MDPH

1. Transfert de dossiers inter-MDPH
2. Mise à jour de l'extraction CNSA (prise en compte des impacts des chantiers de l'année 1 sur le dictionnaire de données)
3. Mise à jour du SI-MDPH en vue de son interconnexion avec le SI-Évaluation
4. Évolutions réglementaires
5. Interconnexion SI-MDPH / SI-Evaluation

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 6b) : Description des actions

La MDPH assure le rôle de pilote pour l'ensemble du périmètre fonctionnel défini en annexe 6a.

La MDPH pilote s'engage à travailler sur l'ensemble du périmètre décrit en annexe 6a).

En cas de changements survenant dans le périmètre décrit en annexe 6a), le bénéficiaire apporte sa contribution dans les limites de sa capacité engagée sur le programme.

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

SI-EVALUATION national (SI MDPH)

Les bénéficiaires s'engagent à réaliser, les actions suivantes :

Axe 1 : Identification des référents

Axe 2 : Conception

Axe 3 : Conduite du changement et intégration métier et technique

Axe 4 : Tests et vérification de bon fonctionnement

Axe 5 : Administration de la solution

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

Axe 1 : Identification de référents

Action 1.2 : Identification de référents SI

Identifier un ou plusieurs interlocuteurs ayant une expertise avérée du système d'information (administration technique et fonctionnelle) en mesure de réaliser ou faire réaliser et coordonner des actions techniques en vue de permettre l'utilisateur du SIE et des flux associés en environnement de formation et de production.

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

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Identifier au moins un interlocuteur dont un interlocuteur principal sur les aspects techniques
- Se rendre disponibles pour l'ensemble des ateliers de conception, conduite du changement et tests
- Se rendre disponible pour l'ensemble des ateliers ayant une composante métier (conception et conduite du changement)
- Coordonner les travaux métier ou SI
- Alerte l'équipe projet SIE des difficultés rencontrées
- Mettre en visibilité de l'équipe projet SIE les avancées sur les différents sujets métiers ou techniques.
- Former les utilisateurs finaux
- Organiser, avec si nécessaire la contribution des équipes CNSA (conduite du changement et projet) les phases de tests ou d'expérimentations du produit en conditions simulées (environnement de formation) ou réelles (environnement de production)

Axe 2 : Conception

Action 2.1 : Anticipation et identification

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

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

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

En lien avec la CNSA anticiper les ajustements organisationnels et / ou de paramétrage de SI-MDPH harmonisé à opérer.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Contribuer aux travaux sur un minimum de 16 ateliers d'une durée de l'ordre de 2 heures pendant une période de 9 mois.

Axe 3 : Conduite du changement et intégration métier et technique

Action 3.1 : Conception des outils

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Contribuer à la conception du plan de formation et aux outils afférents (kit de formation)
- Participer aux travaux sur un minimum de 16 ateliers, pendant une période de 9 mois, dans le but de concevoir une stratégie de formation et un kit de formation.

Action 3.2 : Paramétrage

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Identifier et mettre en œuvre les travaux d'adaptation / paramétrage du SI métier MDPH en vue de permettre l'interfaçage avec le SI-Evaluation
- Anticiper et réaliser les travaux d'adaptation technique nécessaires pour permettre l'intégration du SI évaluation.
- Assurer la mise en service du pilote :
- Vérifier l'absence anomalie bloquante directement liée à un défaut de paramétrage technique local.
- Former les utilisateurs finaux
- Organiser, avec si nécessaire la contribution des équipes CNSA (conduite du changement et projet) les phases de tests ou d'expérimentations du produit en conditions simulées (environnement de formation) ou réelles (environnement de production)
-

Axe 4 : Tests et vérification de bon fonctionnement

Périmètre de test :

Le périmètre de test concerne :

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

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

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

Action 4.1 : Environnement de test

Mettre en œuvre un environnement de test et de préproduction dédié et alimenté de données autorisant la réalisation de tests de bout en bout pour la mise en œuvre des échanges récurrents / reprise des données. Cet environnement de test sera intégré à la solution d'échange des données mise disposition par la CNSA.

Les bénéficiaires s'engagent à :

Mettre en œuvre un environnement de test et de préproduction dédié alimenté et intégré à la plateforme d'échange nationale.

Exigence de délais :

Les bénéficiaires s'engagent à mettre en œuvre l'environnement de test pour permettre de tester les flux SIE et SIH de bout en bout au plus tard 1 mois après communication par la CNSA des conditions d'accès à la solution d'échange de données.

Action 4.2 : Recette

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

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

Contribuer avec l'équipe produit à la réalisation de tests d'intégration technique et fonctionnels.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Réaliser l'ensemble des tests permettant de garantir qu'aucune anomalie fonctionnelle ou technique liés au bon fonctionnement du SI évaluation et à son alimentation ne subsiste avant mise en production
- Formaliser une synthèse de l'ensemble des anomalies détectés au cours des opérations de recette et les transmettre à la CNSA
- Garantir un démarrage de la mise en production et/ou mise en service sans anomalies bloquantes et/ou majeures

Le département s'engage à communiquer à la CNSA les documents suivants :

- Plan de tests et cahier de recette
- Synthèse des anomalies détectées

Exigence de délais :

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

Action 4.3 : Mettre en service le SI-évaluation et les flux associés de service

Mettre en production et en service la version du SI-MDPH permettant l'interconnexion et le fonctionnement du SIE.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Mettre en production et en service la version du SI-MDPH permettant l'interconnexion et la communication entre le SI-MDPH et le SI-E
- Mettre en service les flux de communication entre le SI-MDPH et le SIE
- Utiliser le SIE, en production, pour la réalisation de tout ou partie des évaluations de dossiers réels.

Exigence de délais :

Les bénéficiaires s'engagent à réaliser les opérations de mise en production et en service, décrites ci-avant, au plus tard 3 mois après la validation de la version du SI-MDPH permettant l'interconnexion avec le SIE.

Réaliser les contrôles permettant de valider le bon fonctionnement, en production, du couple SI-MDPH / SIE.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- remonter, sans délai, toute anomalie constatée dans le fonctionnement du SI Global, que ce soit au niveau du SI-MDPH, du SIE ou des flux d'interconnexion.

Action 4.4 : Suivi

Suivre le bon fonctionnement du SI évaluation pendant la phase de mise en service et, si des dysfonctionnements se présentent, en informer directement la CNSA

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Autoriser la mise en service de la version pilote après avoir validé le bon fonctionnement des échanges de données récurrents entre le SI-Evaluation, le SI-MDPH et son écosystème.

Exigence de délais :

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

Axe 5 : Administration de la solution

Action 5.1 : Sécurité

Aider l'équipe produit à formaliser les procédures d'habilitation

Les bénéficiaires s'engagent à :

Réaliser les habilitations des utilisateurs du SI-évaluation sur leur périmètre de responsabilité.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Habilitier, au moment de la mise en production la totalité des utilisateurs pilotes prévus.
- Habilitier, en préparation de la généralisation du SIE au sein de leur structure, l'ensemble des utilisateurs.

Action 5.2 : Fonctionnel (paramétrage fonctionnel)

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

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Corriger les anomalies ou les manques liés à une anomalie de paramétrage fonctionnel en moins d'un jour ouvré.
 - Mettre en œuvre les éventuelles adaptations de paramétrage du SI-MDPH pour assurer son bon fonctionnement avec le SIE
- b) Contribuer à la rédaction des guides d'administration fonctionnelle

Les bénéficiaires s'engagent à :

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

Action 5.3 : Fonctionnel (paramétrage technique)

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

Les bénéficiaires s'engagent à :

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

SI- harmonisé des MDPH (SI MDPH)

En tant que MDPH Pilote, 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 versions 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 retenus 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 et mise à disposition du parc éditeur).

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.

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 communiquer à la CNSA :

- Les plans de tests ;
- Le cahier de recette qui devra à minima couvrir toutes les exigences du référentiel fonctionnel et technique du système d'information commun des MDPH ;
- La stratégie globale de recette.

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 présentés à la CNSA avant le démarrage des phases de recette.

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 ergonomique.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Organiser, en lien avec leur éditeur, les différentes phases de recette des versions successives de la solution. Les recettes sont organisées sous forme de séminaires au cours desquels les nouvelles versions sont recettées en relation avec l'éditeur ;
- 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 ;
- 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

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

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

Exigences de délais

La MDPH s'engage à débiter la phase de recette d'une version applicative au plus tard 1 mois après la mise à disposition de cette version par son éditeur.

Exigences techniques

La MDPH s'engage à mettre en place un environnement de recette, conforme à l'environnement de production, dédié 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.

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 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 ;

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

- Guide d'utilisation

Exigences de délais

Les guides d'utilisation devront être remis à la CNSA au plus tard 1 mois après la validation d'une version applicative.

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, qualifier et prioriser les demandes d'évolution qui auront été communiquées par les MDPH au centre de service de la cellule nationale d'appui 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 ses 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 ;
- Participer aux réunions trimestrielles du comité de suivi utilisateur, organisées par la CNSA.

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.

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 ses travaux.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Participer aux réunions du comité de partenariat du SI MDPH.

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 derniers 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 personnalisés 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 7

Logo de la CNSA

Avec le soutien de la



DEPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

Pôle Solidarités
Secrétariat général du Pôle Solidarités
Mission Pilotage Administratif et Financier

RAPPORT N°18

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

REUNION DU 26 MAI 2026

CONVENTION RELATIVE AU SYSTÈME D'INFORMATION DES MAISONS DÉPARTEMENTALES POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES POUR L'ANNÉE 2026

Le Système d'Information (SI) commun des Maisons Départementales pour les Personnes Handicapées (MDPH) est un chantier impulsé par la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA) introduit par la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement. Cette loi confie à la CNSA la mission de conception et d'harmonisation des systèmes d'information MDPH et son interopérabilité avec les partenaires du médico-social.

Compte-tenu de sa complexité, le déploiement de ce processus d'harmonisation est réalisé par paliers successifs.

Le périmètre du palier 2 concerne notamment l'intégration par le nouveau SI du téléservice, des recours et conciliations, des plans d'accompagnement globaux (PAG), des échanges avec les partenaires (CAF, Education Nationale, Via Trajectoire).

La MDPH du Pas-de-Calais, qui a été la deuxième MDPH à déployer l'outil informatique GENESIS labellisé par la CNSA, assure le rôle de pilote pour la mise en œuvre du palier 2 (pour les MDPH du parc Worldline) à travers plusieurs conventions successives conclues, depuis le 1^{er} avril 2020, avec la CNSA et le Département du Pas de Calais.

Il est proposé la conclusion d'une nouvelle convention tripartite relative « au projet de développement du programme SI MDPH, incluant la conception et la mise en œuvre d'un SI National (version 1) portant sur l'évaluation, entre la CNSA, le Département du Pas-de-Calais et la MDPH 62 » annexée au présent rapport.

Cette convention prévoit de prolonger le rôle de pilote de la MDPH du Pas de Calais (pour le parc Worldline) pour le déploiement du palier 2 du SI harmonisé ainsi que pour le projet relatif à la conception et la mise en œuvre du futur SI National portant sur le processus d'évaluation des besoins des demandeurs.

Dans ce cadre, le Département du Pas-de-Calais et la MDPH 62 s'engagent,

à mettre en œuvre le projet défini dans l'annexe 6 de la convention.

La présente convention sera conclue pour une durée de 1 an et 3 mois, à compter du 1^{er} janvier 2026 (soit du 1^{er} janvier 2026 au 31 mars 2027) et intégrera comme dépenses éligibles, celles engagées par les porteurs de projet entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2026, avec une participation de la CNSA d'un montant total maximum de 140 000 €.

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 62, la convention relative « au projet de développement du programme SI MDPH, incluant la conception et la mise en œuvre d'un SI National (version 1) portant sur l'évaluation » pour l'année 2026, 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 04/05/2026.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil Départemental

SIGNE

Jean-Claude LEROY