Annexe 1

AVENANT N° 1 A LA CONVENTION FINANCIERE 2026 ENTRE LE DEPARTEMENT DU NORD ET LE GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES DU NORD (GIP MDPH)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

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

Vu l'article L 146-4 du CASF qui prévoit la tutelle administrative et financière du Département sur le Groupement d'intérêt public-MDPH ;

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

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

Vu la délibération n°DirAPU/2025/423 du 08 décembre 2025 fixant l'acompte relatif à la contribution 2026 du Département au financement de la MDPH du Nord ;

Vu la délibération n°DirAPU/2026/321 du 12 octobre 2026 fixant le solde de la dotation départementale au financement de la MDPH du Nord et autorisant la signature d'un avenant à la convention financière 2026 ;

Vu la délibération de la Commission Exécutive de la MDPH du Nord du XXXX fixant le solde de la dotation départementale au financement de la MDPH du Nord et autorisant la signature d'un avenant à la convention financière 2026 ;

Vu le budget départemental de l'année 2026 ;

Vu le budget de la MDPH de l'année 2026 ;

Entre :

Le Département du Nord,
Hôtel du Département
51, rue Gustave Delory
59047 LILLE CEDEX
Représenté par Monsieur le Président du Département du Nord,

Ci-après désigné « le Département »
ET

Le Groupement d'Intérêt Public (GIP) dénommé « Maison départementale des personnes handicapées du Nord » (MDPH),
Représentée par sa Directrice,

Annexe 1

Ci-après désigné « la MDPH »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 :

La contribution financière du Département au titre de l'année 2026 fixée à l'article 2 de la convention financière conclue entre le Département du Nord et la MDPH du Nord est modifiée comme suit :

- 2 220 000 € pour financer le fonctionnement du GIP, après diminution de la subvention de fonctionnement à hauteur de 50 000 € pour l'année 2026 du fait de missions assurées désormais par des agents recrutés par le Département ;
- 700 000 € pour les locaux de la MDPH, dus au titre de l'année 2025 ;
- 300 000 € pour les dépenses relatives à la Carte mobilité inclusion (CMI).

La subvention départementale sera consacrée à la réalisation des objectifs suivants : assurer le bon fonctionnement de la MDPH ; stabiliser les personnels dans leurs fonctions ; moderniser la gestion des dossiers ; traiter les dossiers reçus et assurer des délais de réponse décents pour un service public de qualité ; développer et intégrer les différentes mesures réglementaires attribuées récemment aux MDPH ; soutenir et appuyer les Relais Autonomie dans leurs missions d'accueil.

La valorisation des dépenses engagées par les services du Département au titre du fonctionnement de la MDPH est estimée à 6 600 000 €, dont 4 100 000 € au titre du personnel et 2 500 000 € au titre des autres contributions. Cette valorisation ne fait pas l'objet d'un mouvement financier. Les conventions de mutualisation conclues avec le Département contribuent également à la maîtrise des coûts de fonctionnement.

La contribution 2026 au fonctionnement de la MDPH s'élèvera donc à 9 820 000 €.

Article 2 :

Les autres dispositions de la convention financière restent inchangées.

Fait en deux exemplaires originaux,

Fait à Lille, le,

Pour le Département du Nord,

Christian POIRET
Président du Département du Nord

Pour la Maison Départementale des Personnes handicapées du Nord,

Directrice de la MDPH du Nord

Annexe 2

Convention relative aux modalités de participation du Département du Nord au Fonds Départemental de Compensation du Handicap (FDCH)

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

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment son article L146-5 ;

Vu la délibération n°DirAPU/2024/172 de la Commission Permanente en date du 24 juin 2024 approuvant et autorisant la signature de la convention relative aux modalités d'organisation et de fonctionnement du Fonds départemental de compensation du handicap du Nord ;

Vu la délibération n°2024-09 de la Commission Exécutive de la Maison départementale des personnes handicapées en date du 04 juillet 2024 approuvant et autorisant la signature de la convention relative aux modalités d'organisation et de fonctionnement du Fonds départemental de compensation du handicap du Nord ;

Vu la délibération n°DirAPU/2025/368 de la Commission Permanente du Département du Nord en date du 13 octobre 2025 approuvant et autorisant la signature de la convention relative aux modalités de participation financière du Département du Nord au fonctionnement du Fonds départemental de compensation du handicap du Nord ;

Vu la délibération n°DirAPU/2026/321 de la Commission Permanente du Département du Nord en date du 12 octobre 2026 approuvant et autorisant la signature de la convention relative aux modalités de participation financière du Département du Nord au fonctionnement du Fonds départemental de compensation du handicap du Nord ;

Vu la délibération de la Commission Exécutive de la Maison départementale des personnes handicapées en date du XXXX approuvant et autorisant la signature de la convention relative aux modalités de participation financière du Département du Nord au fonctionnement du Fonds départemental de compensation du handicap du Nord ;

Vu le budget départemental pour l'année 2026 ;

Vu le budget de la MDPH pour l'année 2026 ;

Le Département du Nord,
Hôtel du Département
51, rue Gustave Delory
59047 LILLE CEDEX
Représenté par Monsieur le Président du Département du Nord,

Ci-après désigné « le Département »

ET

Le Groupement d'Intérêt Public (GIP) dénommé « Maison départementale des personnes handicapées du Nord » (MDPH),
Représenté par sa Directrice,

Ci-après désigné « la MDPH »

Conviennent ce qui suit :

PREAMBULE

Le Département du Nord s'engage, au titre de l'article L. 146-5 du Code de l'action sociale et des familles, à participer au Fonds départemental de compensation du handicap (FDCH), conformément à la convention relative aux modalités d'organisation et de fonctionnement signée entre les différents contributeurs du fonds. La présente convention a pour objet de fixer les modalités de participation financière du Département du Nord au FDCH pour l'année 2026.

ARTICLE 1 : DÉLÉGATION DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE

Le Département du Nord apporte sa contribution financière au FDCH au moyen d'une dotation annuelle qui s'inscrit dans le cadre d'un budget retraçant, dans ses produits, les contributions des différents partenaires financeurs du fonds. Cette dotation est destinée au financement des aides techniques, des aménagements de véhicules ou de logement et des demandes d'aides exceptionnelles, dans la limite des frais pouvant rester à charge des personnes handicapées.

ARTICLE 2 : MODALITÉS D'ÉTUDE DES DOSSIERS

Les quatre représentants du Département du Nord présents au Comité de gestion du Fonds départemental de compensation du handicap se prononcent en séance sur la participation du FDCH, conformément au règlement intérieur adopté par l'ensemble des contributeurs. Ils se déterminent sur la base du dossier présenté par l'équipe technique de la MDPH, dans le cadre d'une décision commune opposable à tous les financeurs.

ARTICLE 3 : CRITÈRES D'INTERVENTION

Le Département du Nord participe au Fonds départemental de compensation du handicap dans le respect des critères usuels de sa politique d'intervention en matière d'action sanitaire et sociale et d'aides individuelles. Pour prétendre à une intervention du FDCH, le demandeur doit être titulaire d'une notification en cours de la CDAPH présentant un accord pour l'ACTP ou pour la PCH au titre du volet « aides techniques » et/ou du volet « aménagement de logement et aménagement de véhicule ».

ARTICLE 4 : NOTIFICATION DES DÉCISIONS

Les décisions de financement sont notifiées par la MDPH, sous une forme comportant le logo du Département du Nord et le montant de l'aide financière octroyée par le FDCH. Le Département du Nord est destinataire, après chaque commission, d'une copie des notifications décidées, validées, refusées ou classées sans suite, via la plateforme sécurisée Nord Échange du Département.

ARTICLE 5 : SUIVI DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE

La MDPH tient une comptabilité analytique des engagements respectifs de chaque financeur. Elle indique au Département du Nord le montant des crédits engagés dans l'année, le montant des paiements de l'année ainsi que l'exercice auquel ces paiements se rapportent, le montant des sommes dégagées et leur année de référence. Elle établit, au 31 décembre de l'année N-1, un bilan financier et qualitatif de l'utilisation des fonds alloués par le Département du Nord. Ce rapport d'activité doit parvenir au Département au plus tard le 30 juin de l'année N.

ARTICLE 6 : MONTANT ET VERSEMENT DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE

Le montant de la participation financière du Département du Nord s'établit à 100 000,00 € pour l'année 2026. Le versement de la participation financière du Département du Nord est effectué en une seule fois au Fonds départemental de compensation du handicap, selon les règles comptables en vigueur.

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est valable du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026.

ARTICLE 8 : LITIGES

Le tribunal administratif de Lille est compétent pour juger des litiges relatifs à la présente convention.

Fait à Lille, le,

Pour le Département du Nord,	Pour la Maison départementale des personnes handicapées du Nord,
Christian POIRET Président du Département du Nord	Directrice de la MDPH du Nord

Annexe 3

Réf. Dossier :
Date de notification :

CONVENTION RELATIVE A LA CONCEPTION ET A LA MISE EN ŒUVRE D'UN SI NATIONAL MDPH, ENTRE, LA CAISSE NATIONALE DE SOLIDARITE POUR L'AUTONOMIE, LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU NORD ET LA MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES DU NORD 2026-2029

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

et la **MDPH du Nord** Calais représentée par sa directrice, 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 Nord 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 permanente du Conseil départemental du Nord n°DirAPU/2026/321 du 12 octobre 2026 relative au soutien de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie ;

Vu la délibération de la commission exécutive du GIP MDPH du Nord en date du XXXXX.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

Dans le cadre de la restitution du Tour de France des solutions, présenté le 10 juillet 2025, l'État a défini un plan d'actions de 18 mesures prioritaires organisées autour de quatre axes : simplification des démarches, amélioration de l'accompagnement, réduction des délais et modernisation des outils

Parmi ces actions, la modernisation des systèmes d'information constitue un levier essentiel pour améliorer la qualité de service rendu aux usagers, améliorer le processus de traitement des demandes par les professionnels et renforcer l'équité de traitement sur l'ensemble du territoire. Cette ambition se traduit par la mise en œuvre d'un système d'information national MDPH (SI **NATIONAL MDPH**), dont la construction et le déploiement sont prévus de manière progressive.

Ce SI PH national a vocation à, notamment :

- Appuyer l'harmonisation des pratiques de traitement des demandes entre MDPH,
- Simplifier les démarches pour les usagers via des parcours numériques unifiés,
- Améliorer le pilotage de l'activité et les délais de traitement,
- Favoriser une meilleure coordination entre les acteurs
- Renforcer l'équité de traitement

Dans cette perspective, la présente convention s'inscrit dans une démarche de co-construction visant à s'appuyer sur des MDPH pilotes, préfigurant le SI **NATIONAL MDPH** et contribuant à sa mise en œuvre cible pour l'ensemble des MDPH.

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 à la conception et à la mise en œuvre d'un SI National MDPH conduit par les porteurs de projet.

ARTICLE 2. DURÉE

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter du 1er juillet 2026.

ARTICLE 3. ENGAGEMENT DE LA CNSA[1]

La CNSA s'engage à verser aux porteurs du projet une subvention forfaitaire **360 000 € (360 000 euros).**

Les dépenses éligibles sont celles engagées par les porteurs de projet entre le 1er juillet 2026 et le 30 juin 2029

Le montant de la subvention de la CNSA est établi sous réserve de la réalisation des actions mentionnées à *l'annexe 5b* 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 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 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 **108 000 €** (cent huit 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 1er février et le 30 avril, le versement de l'acompte sera réalisé en **mai** ;
    - Si la notification de la convention est effectuée entre le 1er mai et le 31 juillet, le versement de l'acompte sera réalisé en **août** ;
    - Si la notification de la convention est effectuée entre le 1er août et 31 octobre, le versement de l'acompte sera réalisé en **novembre** ;
    - Si la notification de la convention est effectuée entre le 1er 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 **108 000 €** (cent huit mille euros) 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 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 les porteurs justifient 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 les porteurs 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 aux porteurs, 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 **108 000 €** (cent huit mille euros) sera versé au plus tard le 30 septembre 2028, 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 les porteurs justifient 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 les porteurs 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 aux porteurs, 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 36 000 € (trente-six 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 1er février et le 30 avril, le versement du solde sera réalisé en **mai** ;
    - Si le compte rendu financier est reçu, entre le 1er mai et le 31 juillet, le versement du solde sera réalisé en **août** ;
    - Si le compte rendu financier est reçu, entre le 1er août et 31 octobre, le versement du solde sera réalisé en **novembre** ;
    - Si le compte rendu financier est reçu, entre le 1er novembre et le 31 janvier, le versement du solde sera réalisé en **février** suivant.

Les versements seront effectués par virement au compte bancaire XXXXX, pour le compte de la XXXXX 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. 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, 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 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. DONNÉES À CARACTÈRE 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 règlementation 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 : [adresse email à compléter].

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 :
Entité de rattachement : (porteur de projet ou CNSA)
Fonction :
Mail professionnel :
Numéro de téléphone professionnel :

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 de communication des documents intermédiaires, 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 : Relevé d'identité bancaire
Annexe 4 : Recommandations et plans type des rapports
Annexe 5 : Annexe technique décrivant le projet subventionné
Annexe 6 : Logo de la CNSA

Fait en deux exemplaires originaux à Paris, le xxxx (dernier signataire)

Pour la CNSA :
Le Directeur,

Maëlig LE BAYON

Pour :
Le Président du Conseil départemental du Nord

Christian POIRET

La Directrice de la MDPH

Le contrôleur général économique et financier,
Marie-Christine PARENT

Annexe 1

Budget prévisionnel de l'ensemble du projet

Budget prévisionnel en dépenses : (**360 000 €**), contenant les dépenses suivantes liées à la mise en œuvre des actions (annexe 5b) :

- 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 : 360 000 € 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	€
Achat de prestations (détailler)	€		
		Subventions acquises	€
Achat de prestations 1	€		
Achat de prestations 2	€	Subvention acquise – CNSA	€
Achat de prestations 3	€	Subvention acquise – Organisme 1	€
		Subvention acquise – Organisme 2	€
Dépenses annexes	€	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	€	Subventions en cours de demande	€
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

RIB

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 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 5

Annexe technique décrivant le projet subventionné

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

SI NATIONAL MDPH

Objectifs et enjeux

Le SI **NATIONAL MDPH** poursuit plusieurs objectifs complémentaires.

Le premier consiste à améliorer le service rendu aux personnes en situation de handicap et à leurs proches en proposant un parcours plus fluide, plus lisible et davantage dématérialisé. Le futur système permettra notamment une meilleure continuité du traitement des dossiers, une amélioration de la traçabilité des décisions et une simplification des échanges avec les usagers.

Le deuxième objectif est d'accompagner les MDPH dans l'exercice de leurs missions en mettant à leur disposition un outil moderne, homogène et évolutif. Le SI **NATIONAL MDPH** doit contribuer à sécuriser les processus métiers, faciliter l'intégration des évolutions réglementaires, améliorer le pilotage de l'activité et réduire les tâches répétitives grâce à l'automatisation de certains traitements.

Le programme vise également à renforcer les échanges avec l'ensemble de l'écosystème du handicap (Départements, établissements et services médico-sociaux, organismes de protection sociale, partenaires nationaux, services de l'État, etc.) grâce à une gestion centralisée et harmonisée des interfaces et des échanges de données.

Enfin, le SI NATIONAL MDPH constitue un levier important pour la CNSA et les pouvoirs publics en permettant de disposer d'une source nationale de données fiables, et sécurisées, facilitant le pilotage de la branche Autonomie, l'évaluation des politiques publiques, la production de statistiques nationales ainsi que la maîtrise des risques.

Au-delà des aspects fonctionnels, le programme poursuit également un objectif d'efficience économique en mutualisant les développements, les infrastructures techniques et les services transverses, afin de réduire durablement les coûts de maintenance et d'évolution des systèmes d'information.

Principes de construction

Le SI **NATIONAL MDPH** est conçu selon une démarche de co-construction associant étroitement les MDPH et les Départements. Cette approche vise à garantir que le futur système réponde aux besoins opérationnels des utilisateurs tout en tenant compte des réalités de terrain.

Le développement est conduit selon une approche itérative, s’appuyant sur des phases de conception poussées visant à produire des prototypes opérationnels dont la validation déclenche les travaux de réalisation.

Le programme s'appuie également sur les actifs existants de la CNSA, notamment les briques déjà développées dans le cadre des systèmes d'information dans le champ de l'autonomie, afin de favoriser la mutualisation des développements, la cohérence technique et l'accélération de la mise en œuvre.

Enfin, le déploiement du SI **NATIONAL MDPH** sera accompagné d'un dispositif complet de conduite du changement comprenant notamment des actions de formation, des supports d'accompagnement, des outils d'assistance et un suivi rapproché des territoires.

Périmètre

Les actions de la MDPH s'étendent à l'ensemble du périmètre du SI **NATIONAL MDPH** Ce dernier couvrira, à terme, l'ensemble du processus de traitement des demandes adressées aux MDPH, depuis le dépôt de la demande jusqu'au suivi des décisions et de leur mise en œuvre.

Son périmètre fonctionnel comprendra donc, notamment :

- le dépôt des demandes, qu'il soit réalisé en ligne ou au format papier ;
- l'instruction des dossiers ;
- l'évaluation des besoins et des situations ;
- la préparation et la gestion des décisions ;
- les fonctionnalités de post-décision et de suivi des droits ;
- les outils de pilotage opérationnel ;
- les échanges avec les partenaires et les principaux systèmes d'information de l'écosystème ;
- les services transverses nécessaires au fonctionnement du système (gestion documentaire, éditique, sécurité, signature électronique, traçabilité, interfaces techniques, etc.).

La construction et le déploiement du SI **NATIONAL MDPH** seront réalisés de manière progressive. Les premières versions permettront d'expérimenter les différentes briques fonctionnelles avant leur généralisation, avec l'appui des MDPH pilotes qui contribueront activement à leur conception, à leur validation et à leur amélioration continue.

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. Évolutions réglementaires

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 5b) : Description des actions

Les bénéficiaires assurent le rôle de pilote pour l'ensemble du périmètre fonctionnel défini en annexe 5a.

La MDPH s'engage à intervenir sur l'ensemble du périmètre décrit en annexe 5a).

En cas de changements survenant dans le périmètre décrit en annexe 5a), 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 NATIONAL MDPH

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

Axe 1 : Identifier une équipe projet ;
Axe 2 : Tester la conformité de fonctionnement du SI **NATIONAL MDPH**;
Axe 3 : Organiser des tests d'usage ou d'expérimentations ponctuelles du SI **NATIONAL MDPH**;
Axe 4 : Administrer le SI NATIONAL MDPH
Axe 5 : Participer à la conception du SI NATIONAL MDPH

Le périmètre cible du SI NATIONAL MDPH est défini de manière homogène pour l'ensemble des MDPH pilotes, à l'exception de certaines actions ou fonctionnalités dont la mise en œuvre n'est pas attendue pour les bénéficiaires.

Axe 1 : Identifier une équipe projet

Action 1.1 : Identification de référent(s) projet

La MDPH désigne un ou plusieurs **référents projet SI NATIONAL MDPH**, dont un **interlocuteur principal** disposant d'une connaissance opérationnelle :

- du système d'information métier utilisé par la MDPH (SIH) et de ses interfaces,
- de l'organisation locale et des pratiques,
- des modalités de mobilisation des ressources internes et de l'éditeur de la solution locale.

Le(s) référent(s) projet assure(nt) la coordination des actions locales nécessaires au bon déroulement des activités prévues par la convention (tests, administration, interfaçage) et constitue(nt) le point d'entrée formel de la CNSA.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- **Désigner au moins deux interlocuteurs** : un titulaire (interlocuteur principal) et un suppléant, et notifier sans délai toute modification de ces désignations (changement de personne, de périmètre, indisponibilité durable).
- **Assurer, directement ou par coordination**, la planification, la réalisation et le suivi des actions locales concernant le SI **NATIONAL MDPH** (y compris, en cas de besoin, celles nécessitant l'intervention de l'éditeur du SIH ou de prestataires locaux).
- **Informer la CNSA**, selon une périodicité et des modalités définies conjointement avec la CNSA, de l'avancement, des contraintes pesant sur les travaux et des points de blocage.

- **Alerter formellement la CNSA** de tout risque bloquant (planning, sécurité, conformité, interopérabilité, disponibilité des environnements…) et transmettre, le cas échéant, les mesures correctrices envisagées ; à défaut de mesure identifiée, solliciter un arbitrage.
- **Répondre aux sollicitations de la CNSA** relatives au fonctionnement du SIH, aux modalités d'interfaçage et aux pratiques d'organisation utiles pour les travaux de conception ou en préparation à une mise en usage.
- **Produire, consigner et transmettre à la CNSA,** sur demande, les éléments de traçabilité nécessaires au suivi des actions prévues par la présente convention**,** incluant a minima :
  - les résultats de tests (cas exécutés, statut, preuves associées le cas échéant) ;
  - les constats et décisions (arbitrages, points bloquants, actions correctrices) ;
  - les anomalies (qualification, étapes de reproduction, environnement, versions, niveau de sévérité)

La CNSA s'engage à :

- **Mettre à disposition un outillage commun** permettant la centralisation des remontées des MDPH.
- **Désigner des interlocuteurs privilégiés** pour les MDPH pour le suivi du projet, des actions…
- **Répondre aux sollicitations des MDPH** quel qu'en soit l'objet**.**

Action 1.2 : Identifier les acteurs du projet
Le(s) référent(s) projet identifie(nt), en tant que de besoin, les acteurs locaux requis pour exécuter les actions prévues à la convention (ressources internes, éditeur, prestataires), et garantit(issent) leur mobilisation effective.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- Établir et tenir à jour la **liste nominative** des interlocuteurs, par domaine, incluant a minima :
  - **La gestion des habilitations** (environnements de formation et de production) ;
  - **L'analyse, la conception et la validation des prototypes** présentés par la CNSA
  - **La recette fonctionnelle** des composants (modules, flux, décisionnel…) du SI **NATIONAL MDPH**;
  - **La supervision et l'exploitation** des flux (formation/production) (pour les MDPH concernées) ;
  - **Le traitement des anomalies** (formation/production), y compris leur **qualification**, **reproduction** et **priorisation** ;
  - **L'organisation de tests d'usage** (UX) et/ou d'**expérimentations ponctuelles** ;
  - **Les réponses aux sollicitations** relatives au SIH, aux pratiques métier et à l'organisation ;
  - **La sécurité des systèmes d'information** (incluant, le cas échéant, la gestion des incidents SSI et des accès) ;
  - **La protection des données à caractère personnel** (référent DPO ou relais RGPD) ;
  - Les opérations liées à l'**infrastructure et à l'administration système et réseau**.

- Transmettre cette liste à la CNSA et notifier toute évolution **dans un 1 mois maximum**, à compter de la notification de la présente convention..

La CNSA s'engage à :

- **Établir, tenir à jour et communiquer**à la MDPH, la liste des interlocuteurs, par domaine de responsabilité.
- **Notifier aux MDPH, sans délai**, toute évolution de cette liste.

Axe 2 : Tester la conformité de fonctionnement du SI NATIONAL MDPH

Le périmètre de test couvre, sur les environnements de recette, de formation et de production :

- L'intégralité des composants du SI **NATIONAL MDPH** (incluant modules cœurs, flux, brique décisionnelle, ….) ;
- Pour les MDPH concernées, le module flux et les échanges de données entre le SIH (SI-MDPH) et la brique évaluation du SI **NATIONAL MDPH**, incluant :
  - les flux SIH → Brique évaluation
  - les flux Brique évaluation → SIH;
- L'accès, le cas échéant, aux solutions de gestion électronique de documents lorsque celles-ci conditionnent les tests de bout en bout.

Action 2.1 : Mise à disposition et maintien des environnements de test
Mettre en œuvre des environnements permettant la réalisation de tests de bout en bout et l'injection de jeux de données permettant de couvrir les cas d'usage attendus.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- **mettre à disposition,** maintenir et sécuriser un environnement de recette distinct de la production, accompagné de jeux de données fictifs ou irréversiblement anonymisés, suffisamment représentatifs des parcours métier simples, complexes **pour** permettre aux MDPH de réaliser leurs tests sans recourir à des données réelles de production ;

- **s'assurer** de la disponibilité des prérequis techniques locaux (SIH, connecteurs, GED, réseaux, habilitations) nécessaires à l'exécution des tests ;
- **constituer, maintenir et partager** des jeux de données de test pertinents (anonymisés/pseudonymisés lorsque requis) et compatibles avec les scénarios de tests définis avec la CNSA.

Action 2.2 : Recette fonctionnelle complète et tests d'intégration (pilotage CNSA)
Réaliser la recette fonctionnelle complète du SI **NATIONAL MDPH** et, pour les MDPH concernées, les tests d'intégration SIH/SI **NATIONAL MDPH** sous pilotage de la CNSA (ou de ses représentants), afin d'établir la conformité de fonctionnement et l'aptitude au déploiement.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- **Exécuter l'ensemble des** tests de bout en bout couvrant les scénarios définis et **co-construits** dans le plan de tests piloté par la CNSA (incluant flux entrants/sortants et contrôles de cohérence de données) ;
- **Réaliser les contrôles de bonne intégration** : cohérence des données échangées, complétude, absence de régressions, comportements attendus en cas d'erreur ;
- **Documenter les résultats** (cas exécutés, preuves, statuts) et partager un bilan de recette avec la CNSA sur la base d'un de documents établis par la CNSA.
- **Proposer des évolutions du plan de tests,** afin d'ajuster et améliorer celui-ci.

La CNSA assure :

- La mise à disposition d'un plan de recette.
- Le pilotage du plan de recette, la consolidation inter-MDPH, la priorisation des corrections attendues

Action 2.3 : Remontée, qualification et suivi des anomalies (recette / formation / production)
Mettre en œuvre un processus formalisé de remontée, de qualification et de suivi des anomalies affectant le SI **NATIONAL MDPH** les flux et l'interfaçage avec les SI locaux.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- **déclarer** toute anomalie en fournissant a minima : environnement, versions, données d'entrée, étapes de reproduction, résultat attendu/constaté, impacts, éléments de preuve (captures, journaux, traces) si disponibles ;
- **qualifier** l'anomalie (fonctionnelle/technique ; module cœur/flux ; SIH/GED/plateforme d'échange (si concernée)) et attribuer un niveau de criticité selon une grille partagée (bloquante / majeure / mineure) ;
- **alerter** sans délai la CNSA (ou son représentant) de toute anomalie ou incident bloquant, ainsi que de tout risque identifié susceptible de compromettre la conformité de fonctionnement ou la mise en service.

La CNSA s'engage à :

- **Mettre à disposition un outillage commun** pour la remontée et le suivi des sollicitations (signalement d'anomale, demande d'amélioration, question…) formulées par les MDPH**raiter les sollicitations** formulées par les MDPH

Action 2.4 : Mise en production – supervision du fonctionnement des composants du SI NATIONAL MDPH Assurer, en production :
- **la supervision opérationnelle** des flux d'échanges avec les briques nationales
- **la détection, qualification et remontée des anomalies** intervenant sur ce périmètre

Les flux couverts par la présente action comprennent :

- Pour les MDPH dont le SI-MDPH sera interconnecté à la brique évaluation :
  - les flux SIH (SI-MDPH) → SI **NATIONAL MDPH**;
  - les flux SI **NATIONAL MDPH** → SIH (SI-MDPH) ;
- Pour les autres
  - Flux financiers

Les bénéficiaires s'engagent à :

- **mettre en œuvre la supervision des flux** précités (réception, émission, rejets, délais de traitement), côté MDPH/CD, et réaliser des contrôles fonctionnels minimaux de cohérence et de complétude des données échangées et intégrées ;
- **assurer la surveillance** du bon fonctionnement en production de ces flux ;
- **transmettre à la CNSA** toute anomalie constatée en production en fournissant les éléments nécessaires à la qualification (contexte, module concerné, flux concerné le cas échéant, environnement, versions, impacts, étapes de reproduction, éléments de preuve disponibles) ;
- **activer sans délai le circuit** d'escalade en cas d'incident bloquant, de rupture d'échanges, de suspicion de perte/corruption de données, ou d'anomalie majeure affectant le module flux ou le module cœur et susceptible de compromettre la continuité ou la conformité de fonctionnement.

La CNSA s'engage :

- **mettre en œuvre la supervision des flux** précités (réception, émission, rejets, délais de traitement), côté CNSA, et réaliser des contrôles fonctionnels minimaux de cohérence et de complétude des données échangées et intégrées ;
- **assurer la surveillance** du bon fonctionnement en production de ces flux ;
- **informer les MDPH** de toute anomalie constatée en production en fournissant les éléments nécessaires à la qualification (contexte, module concerné, flux concerné le cas échéant, environnement, versions, impacts, étapes de reproduction, éléments de preuve disponibles) ;

- **alerter** en cas d'incident bloquant, de rupture d'échanges, de suspicion de perte/corruption de données, ou d'anomalie majeure affectant le module flux ou le module cœur et susceptible de compromettre la continuité ou la conformité de fonctionnement.

Axe 3 – Organiser des tests d'usage ou des expérimentations ponctuelles du SI NATIONAL MDPH

Cet axe couvre les activités de tests et d'expérimentation du SI **NATIONAL MDPH**.

- **Test d'usage (dit « test utilisateur »)** : il consiste à observer, sur une durée courte, des utilisateurs finals réalisant des scénarios de travail représentatifs dans le SI **NATIONAL MDPH** à partir de jeux de données définis, afin de mesurer l'utilisabilité de la solution (capacité à accomplir une tâche correctement, facilement et dans un temps raisonnable), certains éléments de performance d'usage (temps, erreurs, incompréhensions, sollicitations d'assistance) ainsi que l'atteinte de la valeur escomptée.
- **Expérimentation ponctuelle** : elle consiste à mettre en usage le SI **NATIONAL MDPH** selon un protocole défini, pendant une durée de plusieurs semaines, afin d'observer des effets sur l'activité (qualité, délais, organisation, continuité), sur un panel d'utilisateurs finals formés.

Action 3.1 : Organisation de tests d'usage (tests utilisateurs) du SI NATIONAL MDPH

Mettre en œuvre, sous pilotage de la CNSA (ou de ses représentants), des tests d'usage visant à évaluer l'utilisabilité et la performance d'usage du SI **NATIONAL MDPH** au moyen de protocoles, scénarios et jeux de données définis.

Aux fins des tests d'usage, les mesures recueillies peuvent inclure notamment : **le temps de réalisation**, **le taux de réussite**, **le nombre d'erreurs et/ou de retours en arrière**, **le recours à une assistance**, ainsi qu'une **appréciation qualitative structurée** des difficultés rencontrées.

Les tests d'usage sont conduits sur la base d'un **protocole formalisé**, comprenant des **scénarios**, des **jeux de données** associés et des **indicateurs** de mesure.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- **désigner les utilisateurs finals** participant aux tests d'usage (profils et métiers précisés) et s'assurer de leur disponibilité selon un calendrier fixé conjointement ;
- **participer, selon des modalités co-élaborées avec la CNSA**, à une phase de formation préalable des participants, distincte de la phase d'observation ;
- **exécuter les tests** sur un environnement de formation ou, le cas échéant, sur l'environnement de production lorsque le protocole le prévoit expressément et que les conditions de sécurité et de protection des données sont garanties ;
- **mettre à disposition des jeux de données et/ou dossiers** permettant de dérouler les scénarios ; à défaut, faciliter l'injection ou la sélection de jeux de données fournis/validés par la CNSA ;
- **permettre l'observation de l'exécution des scénarios** (présentiel ou distanciel), selon un protocole préétabli (règles d'observation, consignes, recueil des mesures) ;

La CNSA s'engage :

- **Mettre à disposition un outillage commun** permettant l'organisation et le suivi des phases de test et d'expérimentation ;

- **Participer à la préparation** de ces phases ;
- **Former les utilisateurs** mobilisés pour ces phases.

Axe 4 : Administration de la solution durant la phase de validation

Assurer l'ensemble des actions d'administration, de paramétrage et d'exploitation **locales** nécessaires :

- au bon fonctionnement du SI **NATIONAL MDPH**;
- à l'interopérabilité entre le SI **NATIONAL MDPH** et son écosystème ;
- à la sécurité, à la disponibilité des environnements et au maintien en conditions opérationnelles du périmètre local.

Cet axe couvre notamment : l'administration des environnements techniques (infrastructure, sécurité, réseau), la gestion des habilitations, les paramétrages des SI tiers, sous la responsabilité de la MDPH, nécessaires à l'intégration, ainsi que le paramétrage du SI **NATIONAL MDPH** lorsque celui-ci relève d'un **paramétrage local** (ex. portefeuilles).

Action 4.1 : Administration technique locale (infrastructure, sécurité, réseau, éditeur)

Mettre en œuvre et maintenir les prérequis techniques locaux permettant l'accès du SI **NATIONAL MDPH** aux SI locaux (ex : SI-MDPH si concerné, SI Financiers, GED, …).

Les bénéficiaires s'engagent à :

- **réaliser et maintenir** l'ensemble des actions relevant de leur responsabilité en matière d'infrastructure, de réseau et de sécurité (notamment : configuration, certificats le cas échéant, règles de filtrage, ouvertures de ports, DNS/proxy, supervision technique), nécessaires au bon fonctionnement du SI **NATIONAL MDPH**;
- **assurer la coordination**, le cas échéant, avec leur éditeur et/ou prestataires locaux pour garantir la compatibilité technique, les mises à jour, et la continuité de service du SI **NATIONAL MDPH** et des composants locaux participant à l'interopérabilité ;
- **traiter toute anomalie imputable à un paramétrage ou à une configuration locale** (incluant la remise en conformité des prérequis techniques).

Action 4.2 : Habilitations et administration de la sécurité fonctionnelle
Assurer la gestion des habilitations des utilisateurs du SI **NATIONAL MDPH**, sur le périmètre local, conformément aux profils et règles d'accès applicables.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- **gérer les habilitations des utilisateurs** du SI **NATIONAL MDPH** sur leur périmètre de responsabilité, pour les environnements de formation, de recette et de production ;
- **gérer les demandes d'évolution d'accès** (création, modification, retrait) selon un processus interne documenté et tracer les opérations réalisées.

Action 4.3 : Paramétrage fonctionnel local (SIH et SI NATIONAL MDPH
Réaliser et maintenir les paramétrages fonctionnels relevant du périmètre local, nécessaires au fonctionnement du SI **NATIONAL MDPH** (y compris les paramétrages locaux tels que les portefeuilles, étiquettes etc…).

Les bénéficiaires s'engagent à :

- **anticiper, réaliser et maintenir les paramétrages fonctionnels locaux du SI NATIONAL MDPH PH** nécessaires à son bon fonctionnement ;
- **réaliser et maintenir les paramétrages locaux du SI NATIONAL MDPH** qui leur incombent (incluant, lorsque prévu, le paramétrage et l'administration des portefeuilles) ;
- **corriger sans délai les anomalies ou manques résultant d'un paramétrage local** incorrect ou incomplet, dès lors qu'ils relèvent du périmètre de responsabilité des bénéficiaires.

Axe 5 – Participer aux travaux nationaux conduits par la CNSA

Cet axe couvre les ateliers de travail autour de la conception et de validation des prototypes du SI **NATIONAL MDPH**

Action 5.1 : Travail sur les phases exploratoires

Lors des phases exploratoires, la CNSA organise des ateliers visant à présenter différentes pistes de réflexion quant aux fonctionnalités / outils à développer. Ces ateliers s'appuient sur des documents / maquettes / prototypes produits par la CNSA, présentant les pistes de réflexion étudiées par l'équipe projet de la CNSA et soumises à analyse par les MDPH pilotes.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- **Participer aux ateliers des phases exploratoires** organisés par la CNSA ;
- **Analyser les pistes présentées par la CNSA** et faire des retours à la CNSA quant à ces pistes : choix des pistes à retenir, points d'attention, proposition de nouvelles pistes, …

La CNSA s'engage :

- **Organiser et préparer** ces ateliers exploratoires ;
- **Informer les MDPH**, en amont des ateliers, en précisant les sujets qui seront abordés ;
- **Produire les comptes rendus** des ateliers.

Action 5.2 : Travail sur les phases de validation de conception

Lors des phases de validation de conception, la CNSA organise des ateliers visant à présenter les éléments de conception (prototypes fonctionnels essentiellement mais documents ou maquettes également) soumis à la validation des MDPH. Cette étape de validation est importante puisque ce sont les éléments de conception validés qui partiront en développement et intégrerons l'outil final.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- **Participer aux ateliers des phases de validation de conception** organisés par la CNSA ;
- Faire des retours à la CNSA quant aux éléments présentés : Points d'attention, risques, validation, propositions de modification, …

La CNSA s'engage :

- **Organiser et préparer** ces ateliers de validation ;
- **Informer les MDPH**, en amont des ateliers, en précisant les sujets qui seront abordés ;
- **Produire les comptes rendus** des ateliers.

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 version applicatives de la solution
- Action 4 : Participer à la création d'un guide d'utilisation de la solution pour les professionnels des MDPH
- Action 5 : Participer aux réunions du comité de partenariat du programme SI MDPH
- Action 6 : 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.

<u>Action 2 : Préparer les opérations de vérification de conformité</u>

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.

<u>Action 3 : Participer aux phases de recette applicatives</u>

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 (cf. annexe 10)

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 débuter 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 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 6 : Participer à la conception des sessions d'appropriation à destination des MDPH de généralisation.

Objectifs :

La CNSA a en charge la réalisation de sessions de présentation (et des supports dédiés) à destination des MDPH de généralisation, permettant à ces dernières de s'approprier les nouveautés (évolutions, nouveaux modules) apportés par les différentes versions applicatives du SI-MDPH.
Ces sessions d'appropriation permettent de présenter les nouveaux concepts métier mais également les nouveaux modules applicatifs et sont donc 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 6

Logo de la CNSA

Avec le soutien de la

cnsa

Caisse nationale de
solidarité pour l'autonomie

RAPPORT N° DirAPU/2026/321

COMMISSION PERMANENTE
Réunion du 12 octobre 2026

OBJET : Soutien du Département au GIP MDPH via le versement du solde de la contribution financière au fonctionnement de la MDPH pour l'année 2026 et contribution Départementale 2026 au FDCH, et soutien de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA)

1. Soutien au Groupement d'intérêt public Maison départementale des personnes handicapées du Nord (IP MDPH du Nord)

Par délibération n° DirAPU/2025/423 de la Commission permanente du 8 décembre 2025, le Département du Nord a acté le versement d'un acompte relatif à sa contribution financière au fonctionnement du GIP MDPH du Nord en 2026 qui s'élève à 2 756 000 € et est décomposé comme suit :

- 700 000 € pour les locaux du GIP MDPH du Nord mis à disposition par le Département, dus au titre de l'année N-1 (2025) ;
- 240 000 € pour les dépenses relatives à la Carte mobilité inclusion (CMI), soit un acompte de 80 % ;
- 1 816 000 € pour le fonctionnement du GIP MDPH du Nord, soit 80 % de la dotation perçue en 2025.

Par la présente délibération, il est proposé de conclure un avenant à la convention financière 2026 entre le Département du Nord et le GIP MDPH du Nord en vue de verser le solde de 464 000 € décomposé comme suit :

- 60 000 € pour les dépenses relatives à la CMI ;
- 404 000 € pour la subvention de fonctionnement de la MDPH.

Dans la continuité des mutualisations engagées depuis 2023 et de renforcer la synergie entre les deux administrations, des vacances de postes ont été publiées pour 4 postes à pourvoir au sein des services départementaux de la DGA Autonomie. A l'issue de la procédure de recrutement, ces postes ont été pourvus par des personnels de la MDPH lauréats de concours. Ainsi, ces missions étant désormais assurées par des agents départementaux, il convient de diminuer la subvention de fonctionnement à hauteur de 50 000 € pour l'année 2026, sans que cela ne remette en cause son équilibre financier ni la continuité de ses missions auprès des usagers.

En effet, cet ajustement doit être apprécié au regard des différentes formes de soutien apportées par le Département au fonctionnement du GIP MDPH du Nord qui reposent également sur des leviers non financiers :

- les conventions de mutualisation conclues avec le Département, notamment dans le cadre du rapport n° DIRAPU/2025/424 relatif aux mutualisations de moyens et de locaux entre le Département du Nord et le GIP MDPH du Nord, qui permettent de maîtriser certaines dépenses courantes, notamment l'affranchissement, les fournitures et les véhicules ;

- les mises à disposition de personnel prévues par la délibération n° DGAA/2024/304, ainsi que les autres contributions départementales valorisées, concourent au fonctionnement de la MDPH sans donner lieu à un mouvement financier direct.

La valorisation de ces dépenses engagées pour le fonctionnement de la MDPH est estimée à 6 600 000 €, dont 4 100 000 € au titre de la mise à disposition de personnel et 2 500 000 € au titre des autres contributions des services du Département.

Au total, le Département du Nord contribue au fonctionnement du GIP MDPH du Nord à hauteur de 9 820 000 €.

Enfin, en application de l'article L. 146-5 du Code de l'action sociale et des familles, le Département du Nord s'engage à participer au Fonds départemental de compensation du handicap (FDCH), qui permet aux personnes en situation de handicap de solliciter une aide financière pour faire face aux frais de compensation restant à leur charge. Il est proposé que la contribution départementale 2026 au FDCH s'élève à 100 000 € et fasse l'objet d'une convention spécifique.

2. Soutien de la CNSA pour le développement du programme SI-MDPH

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

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

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

A ce titre, la CNSA s'engage à verser aux MDPH pilotes, telle la MDPH du Nord, une subvention totale de 360 000 € pour les dépenses éligibles engagées entre le 1er juillet 2026 et le 30 juin 2027, avec un acompte de 108 000 €.

La convention en annexe 3 du présent rapport, détaille les conditions et modalités de cette contribution financière de la CNSA.

En conséquence je propos à la Commission permanente :

- d'attribuer au Groupement d'intérêt public Maison départementale des personnes handicapées du Nord (GIP MDPH du Nord) les crédits complémentaires pour un montant de 464 000 € au titre du solde de la dotation départementale 2026 ;

- d'autoriser Monsieur le Président du Département à signer l'avenant à la convention financière 2026 entre le Département du Nord et le GIP MDPH du Nord, dans les termes du projet joint en annexe 1 ;

- d'attribuer une subvention départementale de 100 000 € au GIP MDPH du Nord dans le cadre du Fonds départemental de compensation du handicap (FDCH) au titre de l'année 2026 ;
- d'autoriser Monsieur le Président du Département à signer la convention financière 2026 entre le Département du Nord et le GIP MDPH du Nord, fixant les modalités de participation financière du Département du Nord au Fonds départemental de compensation du handicap, dans les termes du projet joint en annexe 2 ;

- d’autoriser Monsieur le Président à signer la convention liant le Département à la CNSA pour le développement du programme SI-MDPH dans les termes du projet joint en annexe 3 du rapport.

CODE GRAND ANGLE		ENGAGEMENTS		
OPERATION	ENVELOPPE	AUTORISES	DEJA CONTRACTES	PROPOSES DANS LE RAPPORT
14004OP003	14004E02	260 000,00	208 000,00	52 000,00
13003OP010	13003E15	40 000,00	32 000,00	8 000,00
14003OP011	14003E15	3 020 000,00	2 566 000,00	404 000,00
14003OP004	14003E15	100 000,00	0,00	100 000,00
14003OP001	14003E17			108 000,00

Christian POIRET
Président du Département du Nord