



AVENANT N°1 à la convention entre la CNSA, le Département de la Vienne et la Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne pour le déploiement d'une solution de Gestion Electronique des Documents au sein de la MDPH

Entre, d'une part,

La Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA),
Établissement public national à caractère administratif
dont le siège social est situé 66 avenue du Maine – 75 682 PARIS Cedex 14
représentée par sa directrice, **Madame Virginie MAGNANT**
Ci-après désignée « la CNSA »

Et, d'autre part,

Le Département de la Vienne, représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Alain PICHON
Ci-après dénommé « **le Département** »,

et le **Groupement public d'intérêt (GIP) Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne**

dont le siège social est situé 39 rue de Beaulieu, 86 000 Poitiers
représenté par la Présidente de la Commission Exécutive du GIP MDPH, Madame Valérie DAUGE
Ci-dessous dénommée « **la MDPH** ».

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le code de la Sécurité Sociale et notamment ses articles L 223-5 et L. 223-8 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la feuille de route stratégique annexée par avenant à la convention pluriannuelle 2021-2024 relative aux relations entre la CNSA, le Département et la MDPH de la Vienne en date du 15 juin 2022 ;

Vu le budget de la CNSA voté pour l'année 2024 ;

Vu la délibération du Conseil Départemental du 21 juin 2024 autorisant la signature du présent avenant n°1,

Vu la délibération de la Commission Exécutive du GIP MDPH en date du 3 avril 2024 autorisant la signature du présent avenant n°1,

Vu la convention entre la CNSA, le Département de la Vienne et la MDPH pour le déploiement d'une solution de Gestion Electronique des Documents au sein de la MDPH signée le 13 décembre 2022, objet du présent avenant ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objet de prolonger la durée de la convention jusqu'au 30 novembre 2024.
À cet effet, il modifie l'article 10 et l'annexe 1 de la convention du 13 décembre 2022 susvisée.

Article 2 – Modification de l'article 10 : « Durée de la convention, avenant et résiliation »

La 1^{ère} phrase de l'article 10 est modifiée comme suit :

« La présente convention est conclue pour une période allant du 1^{er} décembre 2022 au 30 novembre 2024 ».

Article 3 – Modification de l'annexe 1 : « Plan d'actions en vue du déploiement de la GED »

Le calendrier de déploiement est actualisé en conséquence, conformément à l'annexe 1 modifiée, jointe au présent avenant.

Article 4 – Dispositions finales

Les autres articles de la convention demeurent inchangés.

Fait en trois exemplaires originaux,

A Paris, le 30/04/2024

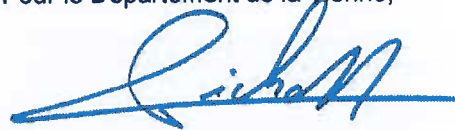
La Directrice de la CNSA,



Virginie MAGNANT

A Poitiers, le

Pour le Département de la Vienne,



Le Président du Conseil Départemental,
Alain PICHON

A Poitiers, le

Pour la MDPH de la Vienne,



La Présidente de la Commission Exécutive du GIP MDPH,
Valérie DAUGE

ANNEXE 1 : Plan d'actions en vue du déploiement de la GED

Quelques chiffres relatifs à la MDPH

- Effectifs : 41 ETP
- Nombre de dossiers de demandes déposés en 2021 : 10 411
- Nombre de décisions et avis rendus en 2021 : 22 840

La MDPH utilise le logiciel métier IODAS (Inetum). Le Département dispose de compétences en interne à la DTN (une personne dédiée MDPH/PAPH) mais il rencontre beaucoup de difficultés avec l'éditeur sur la disponibilité des ressources.

Mise en œuvre du déploiement

Projet structurant pour faciliter les processus de traitement des demandes, le déploiement de la GED au sein de la MDPH sera réalisé dans le cadre des principes directeurs suivants :

- une intégration de l'outil de GED avec la solution harmonisée du SI MDPH,
- la formalisation de l'organisation du travail des professionnels avec la dématérialisation des documents portant notamment sur :
 - o la gestion du courrier entrant, gestion des absences,
 - o la gestion des pics d'activité,
 - o les circuits de traitement dans l'outil métier et les conséquences de numérisation sur le travail des professionnels de la MDPH,
 - o La prévention des risques d'allongement du temps des évaluations et les dispositifs d'accompagnement du changement envisagés pour accompagner de façon renforcée les évaluateurs,
 - o le versement des éditions bureautiques produites depuis la solution harmonisée du SI MDPH dans la GED,
- une estimation du volume des dossiers papier à numériser, leur mode de reprise et la rédaction en lien avec les Archives Départementales des conventions de numérisation (du flux et du stock) décrivant les processus permettant la destruction des dossiers papier une fois numérisés,
- la réalisation d'un « test » en condition opérationnelle dans la planification du projet,
- l'adéquation des matériels avec le mode dématérialisé : double-écrans pour la consultation/saisie, portables pour l'évaluation, scanners en nombre suffisant pour l'équipe en charge de la numérisation,
- l'acquisition d'une solution et des équipements dans le cadre d'une procédure de marché public,
- la mise en œuvre des opérations de numérisation du stock de dossiers par un prestataire extérieur choisi à cet effet.

La MDPH communique à la CNSA dans les conditions prévues à l'annexe 4 un compte rendu de l'avancement du plan d'actions.

Le Département dispose de la solution GECCO (Alfresco d'Inetum). Le choix envisagé pour la GED est Multigest avec un mode d'acquisition via l'UGAP.

La MDPH s'engage à communiquer à la CNSA dès que possible le choix de la solution/intégrateur retenu ainsi que le calendrier de mise en œuvre.

Description de la situation

Le courrier (90 à 120 plis quotidiens) est traité par un pôle accompagnement et parcours des usagers de sept personnes qui fait également l'accueil physique et la saisie dans IODAS jusqu'à l'accusé de réception des demandes. En général, il y a besoin de renforts pendant le 1^{er} semestre et la charge de travail est normale au 2nd semestre.

Les scénarios sont à construire/à approfondir sur la numérisation du courrier.

Les agents n'ont pas l'habitude de travailler avec le portefeuille.

La saisie de la synthèse d'évaluation se fait dans la solution métier IODAS mais les équipes établissent néanmoins une fiche papier.

Les processus avec la GED doivent être définis, le versement des éditions bureautiques issues de la solution métier IODAS doit être anticipé. Un accompagnement des équipes est à prévoir.

Le nombre de dossiers adultes et enfants est d'environ 30 500. Il sera communiqué selon les modalités prévues à l'article 4 de la convention.

Les dossiers sont structurés avec des pochettes : CMI, AEEH, scolarité, notification, Allocation Adulte Handicapé (AAH), Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH), Recours Administratif Préalable Obligatoire (RAPO), procès verbal de Commission des Droits et de l'Autonomie (CDA), orientation – environ 16 catégories possibles.

Ils contiennent beaucoup d'agrafes et, particularité de la MDPH, il existe deux dossiers pour un même usager dans deux lieux de stockage au rez-de-chaussée, le médical et l'administratif. Il faudra donc prévoir de les rassembler avant de les numériser.

Le travail a été réalisé avec les Archives Départementales :

- rédaction, lancement et choix d'un prestataire pour la numérisation du stock de dossiers papier ;
- cadrage, étalonnage de la prestation et lancement en production et suivi ;
- rédaction des conventions de numérisation.

Le matériel de la MDPH est acquis par la MDPH mais prescrit et installé par les services du Département (DTN). Les PC sont fixes mais le renouvellement par des ordinateurs portables (une quinzaine) est en cours afin de favoriser la mobilité. Des besoins complémentaires en double-écrans (une trentaine) ont été relevés.

Il est à prévoir l'acquisition et le déploiement d'environ 15 ordinateurs portables avec 1 écran et 30 écrans pour les postes fixes.

Calendrier de déploiement

Compte-tenu des éléments ci-dessus, le calendrier suivant avant numérisation est prévu pour la mise en œuvre de la GED au sein de la MDPH :



La reprise se terminera au plus tard fin **novembre 2024**.

