



GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC

**MAISON
DEPARTEMENTALE DES
PERSONNES
HANDICAPEES DE LA
VIENNE**

Commission Exécutive du 15 décembre 2025

Procès-verbal et Délibérations



GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC

MAISON
DÉPARTEMENTALE DES
PERSONNES
HANDICAPÉES DE LA
VIENNE

**Commission Exécutive du
15 décembre 2025**



Ordre du jour - Délibérations

1. Adoption d'une convention de partenariat pour le déploiement d'un accueil de proximité des usagers de la Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne au sein du pôle handicap de la Commune de Châtellerault
2. Adoption de l'avenant n°6 à la convention entre le Service Public de l'Emploi (SPE) et la Maison Départementale des Personnes Handicapées
3. Adoption d'une convention de collaboration entre la Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne et le Centre de Recherche Sociologique et Politique de Paris (CRESPPA) dans le cadre du projet de recherche Segreghan
4. Participation de l'employeur aux contrats santé des agents de la Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne
5. Autorisation d'engager les dépenses d'investissement 2026
6. Délibération autorisant la Présidente à répondre à l'Appel à Manifestation d'Intérêt lancé par la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie, Mesure 17 – Expérimentation de l'Intelligence Artificielle en MDPH
7. Adhésion à l'Agence des Territoires de la Vienne
8. Conclusion de la Convention Vienne Autonomie Services 2026 entre le Conseil Départemental de la Vienne, le Groupement de coopération médico-social et la Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne



Ordre du jour – suivi des délibérations

- | |
|--|
| 9. Poursuite du développement du partenariat avec les Espaces France Services |
| 10. Retour sur les 3 sessions de webinaires proposés par la MDPH |
| 11. Renouvellement à venir de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées |
| 12. Informations sur le déménagement de la MDPH au sein de la future Maison des Solidarités de Poitiers (MDS), sur le site de la Direction Générale Adjointe des Solidarités (DGAS) |



GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC

DELIBERATIONS

**Commission Exécutive du
15 décembre 2025**



Adoption d'une convention de partenariat pour le déploiement d'un accueil de proximité des usagers de la Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne au sein du pôle handicap de la Commune de Châtellerault

- Un partenariat existant depuis 2011
- Un partenariat de grande proximité permettant l'accompagnement de personnes en situation de handicap au plus près de chez eux
- La nécessité d'actualiser la convention pour la mettre à jour de nos pratiques

Il est proposé à la Commission Exécutive :

- **D'acter la conclusion de la convention de partenariat entre la commune de Châtellerault et la MDPH ci-jointe en annexe ;**
- **De donner tout pouvoir à Madame la Présidente pour la signature de ladite convention.**



Adoption de l'avenant n°6 à la convention entre le Service Public de l'Emploi (SPE) et la Maison Départementale des Personnes Handicapées

Le partenariat entre la MDPH de la Vienne et le Service Public pour l'Emploi (SPE) a été renouvelé par une convention du 6 février 2018 approuvée par la Commission Exécutive du 27 novembre 2017.

Cette convention précise les conditions et modalités de :

- Participation des acteurs du SPE aux travaux de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH,
- Transmission des données nécessaires à l'accomplissement de chacune des missions des parties.

Il est proposé à la Commission Exécutive :

De prolonger par voie d'avenant la convention avec le Service Public pour l'Emploi.



Adoption d'une convention de collaboration entre la Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne et le Centre de Recherche Sociologique et Politique de Paris (CRESPPA) dans le cadre du projet de recherche Segreghan

Dans le cadre d'un programme de recherche SEGREGHAN « Ségrégation du handicap et logement ordinaire » qui vise à mieux connaître les parcours et les expériences résidentielles des personnes en situation de handicap, le CRESPPA (unité rattachée au CNRS) a la charge d'analyser des parcours résidentiels de personnes bénéficiaires de prestations versées par la MDPH, en interrogeant les conditions de possibilité de l'autonomie résidentielle.

La MDPH souhaite permettre la réalisation de ce travail de recherche, ce qui implique la conclusion d'une convention de partenariat afin d'acter le process de recueil de consentement des personnes pour la participation à la recherche.

Il est proposé à la Commission Exécutive :

La conclusion d'une convention avec le CRESPPA et le CNRS



Participation de l'employeur aux contrats santé des agents de la Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne

- Une participation financière de l'employeur obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2026 à hauteur de 15 euros mensuels minimum
- Deux possibilités offertes par la réglementation :
 - * la labellisation (= l'employeur participe au contrat individuel souscrit directement par l'agent)
 - * la convention de participation (= un contrat groupe est souscrit par l'employeur)



Participation de l'employeur aux contrats santé des agents de la Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne

- La proposition d'acter un mécanisme comparable à celui qui sera mis en œuvre par le Conseil départemental
- La proposition de choisir la « labellisation », qui permet plus de souplesse et une liberté de choix pour les agents
- La proposition de participer à hauteur de 20 € mensuels pour les agents dont l'indice brut de rémunération est égal ou inférieur à 579 ; de participer à hauteur de 15 € mensuels pour les agents dont l'indice brut de rémunération est supérieur à 579.



La délibération proposée à l'adoption

Il est proposé à la Commission Exécutive :

- **D'adopter un positionnement identique à celui du Conseil départemental en matière de participation de l'employeur aux dépenses engagées par ses agents pour la souscription d'une mutuelle santé à savoir, à compter du 1^{er} janvier 2026 : de participer financièrement aux contrats labellisés des agents à hauteur de 20 € mensuels pour les agents dont l'indice brut de rémunération est égal ou inférieur à 579 et à hauteur de 15 € mensuels pour les agents dont l'indice brut de rémunération est supérieur à 579.**
- **De donner tout pouvoir à la Présidente pour la bonne réalisation des présentes.**



Autorisation d'engager les dépenses d'investissement 2026

« Jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent »

Il est proposé à la Commission Exécutive :

D'autoriser la Présidente, afin de permettre le bon fonctionnement du Groupement d'Intérêt Public Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne, d'ici au vote de son budget 2026, à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget primitif 2025 soit les montants suivants :

Article 2051 – Acquisition et installation nouveaux logiciels : 8 750 euros ;

Article 2181 – Installations générales et agencement aménagement divers : 8 750 euros ;

Article 21838 – Autres matériels informatiques : 16 600 euros ;

Article 21848 – Matériel de bureau et mobilier : 9 000 euros ;

Article 2185 – Matériel de téléphonie : 2 000 euros ;

Article 2188 – Matériel médical signalétique : 1 000 euros.

De donner tout pouvoir à la Présidente pour la bonne réalisation des présentes.



Délibération autorisant la Présidente à répondre à l'Appel à Manifestation d'Intérêt lancé par la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie, Mesure 17 – Expérimentation de l'Intelligence Artificielle en MDPH

- La MDPH est engagée dans un projet de déploiement de la gestion documentaire intelligente
- Objectif = gagner du temps pour développer l'accompagnement des personnes et réaliser des « découpages » d'éléments non réalisés à ce jour pour optimiser le temps d'évaluation
- Un Appel A Manifestation d'Intérêt publié par la CNSA pour financer le déploiement de ce type de solution puis partager les résultats avec les autres MDPH
- Le projet pour la MDPH de la Vienne de répondre à cet AMI.



La délibération proposée à l'adoption

Il est proposé à la Commission Exécutive :

**De décider de répondre à l'Appel à Manifestation d'Intérêt – Mesure 17 –
Expérimentation de l'Intelligence Artificielle en MDPH,**

**D'autoriser la Présidente tout mettre en œuvre pour la bonne réalisation des
présentes et notamment à signer le cadre d'adhésion à l'appel à manifestation
d'intérêt, ci-joint en annexe.**



Adhésion à l'Agence des Territoires de la Vienne

La MDPH bénéficie d'un Délégué à la Protection des Données (DPD) mutualisé par l'Agence des Territoires de la Vienne.

Disposer d'un DPD constitue une obligation. Le travail engagé depuis 2022 sur cette thématique avance conformément aux prévisions (création d'un registre des traitements, revue du site internet de la MDPH, adoption d'une politique générale de protection des données).

Le coût pour 2026 est de 5 565 euros.



Conclusion de la Convention Vienne Autonomie Services 2026 entre le Conseil Départemental de la Vienne, le Groupement de coopération médico-social et la Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne

- Une convention visant à faciliter l'accès aux aides techniques des bénéficiaires en facilitant l'économie circulaire
- Un fonctionnement porté par le GCMS « Espace Vienne Autonomie » et VYV 3 Cœur d'Aquitaine
- La proposition de renouveler le conventionnement permettant le fonctionnement de ce dispositif.



GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC

SUIVI DES
DELIBERATIONS et
INFORMATIONS

Commission Exécutive du
15 décembre 2025



POURSUITE DE L'EVOLUTION DU PARTENARIAT AVEC LES ESPACES FRANCE SERVICES

- Comme en 2024 et dans le cadre du Pacte Local des Solidarités, la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) soutient la poursuite du développement du partenariat avec les Espaces France Services par l'attribution d'une subvention à hauteur de 28 634 euros.
- Le projet d'extension va être travaillé à l'occasion d'une prochaine réunion de travail afin de développer le maillage territorial et l'accès aux droits sur l'ensemble du territoire départemental.
- En parallèle, une convention type de partenariat entre la MDPH et les structures porteuses des Espaces France Services est en cours d'élaboration et sera proposée à l'occasion d'une prochaine Commission Exécutive.



RETOUR SUR LES WEBINAIRES A L'ATTENTION DES PARTENAIRES « LES LUNDIS AVEC MA MDPH »

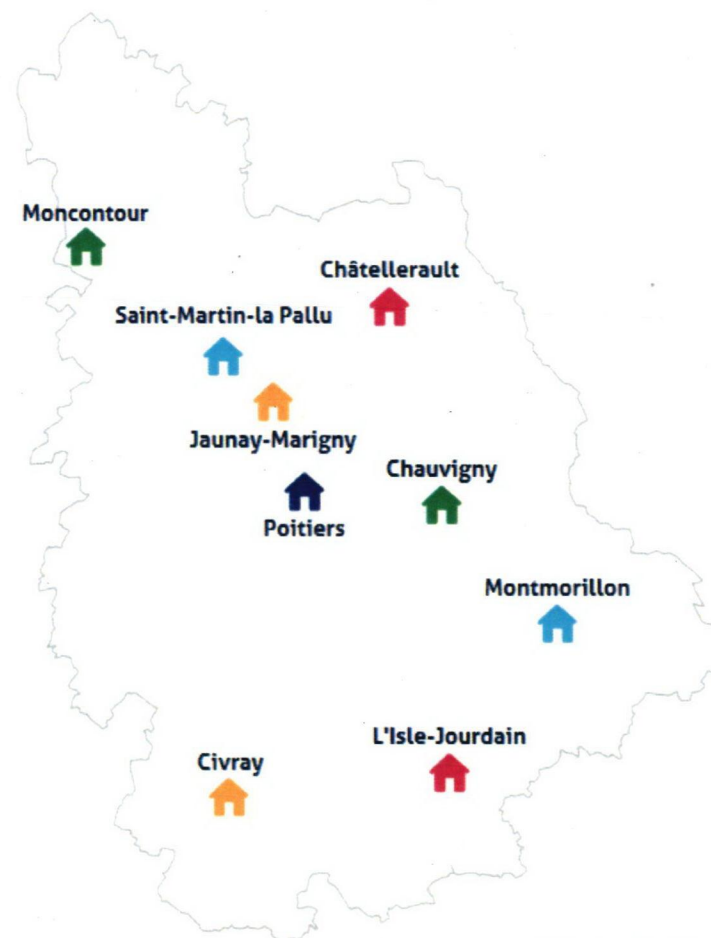
Un objectif double objectif de :

- développement des partenariats
- favoriser l'interconnaissance entre les acteurs institutionnels dans la finalité poursuivie par le Service Public Départemental de l'Autonomie

L'organisation de 3 webinaires « **les lundis avec ma MDPH** » les 10, 24 novembre et 1^{er} décembre

- Comment bien constituer un dossier de demande auprès de la MDPH
- Les circuits d'une demande auprès de la MDPH
- Zoom sur l'évaluation.

Invitations à partir la semaine prochaine



Les lieux d'accueil au 1^{er} janvier 2025



RENOUVELLEMENT A VENIR DE LA CDAPH

- Les membres de la CDAPH sont nommés par arrêté conjoint du Préfet et du Président du Conseil départemental pour une durée de 4 ans, conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).
- L'arrêté en vigueur arrive à son terme le 13 mars 2026.
- Les démarches sont donc engagées en lien avec la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) et le Conseil Départemental pour procéder au renouvellement de la CDAPH afin que la composition de la CDAPH « 2026-2030 » puisse être actée.



Informations sur le déménagement de la MDPH au sein de la future Maison des Solidarités de Poitiers (MDS), sur le site de la Direction Générale Adjointe des Solidarités (DGAS)

- Les travaux de la MDPH sont engagés et devraient durer 5 mois.
- L'information a été communiquée le plus largement possible aux partenaires et aux usagers.
- Un affichage sur le bâtiment de la MDPH a été réalisé. Un flyer est systématiquement joint aux convocations aux consultations afin de guider au mieux les personnes concernées.
- Les horaires de certaines instances (CDAPH et réunions d'équipes pluridisciplinaires partenariales) ont été revus pour permettre leur bon fonctionnement et s'adapter au bâtiment de la Direction Générale Adjointe des Solidarités (DGAS).
- Les horaires d'accueil du public sont modifiés pour être identiques à ceux de la DGAS et éviter toute difficulté ou confusion pour les usagers :
 - Du lundi au jeudi : 08h30-12h30 / 13h30-17h00
 - Le vendredi : 08h30-12h30 / 13h30-16h30



Retour sur les premiers webinaires organisés par la MDPH à l'attention des partenaires

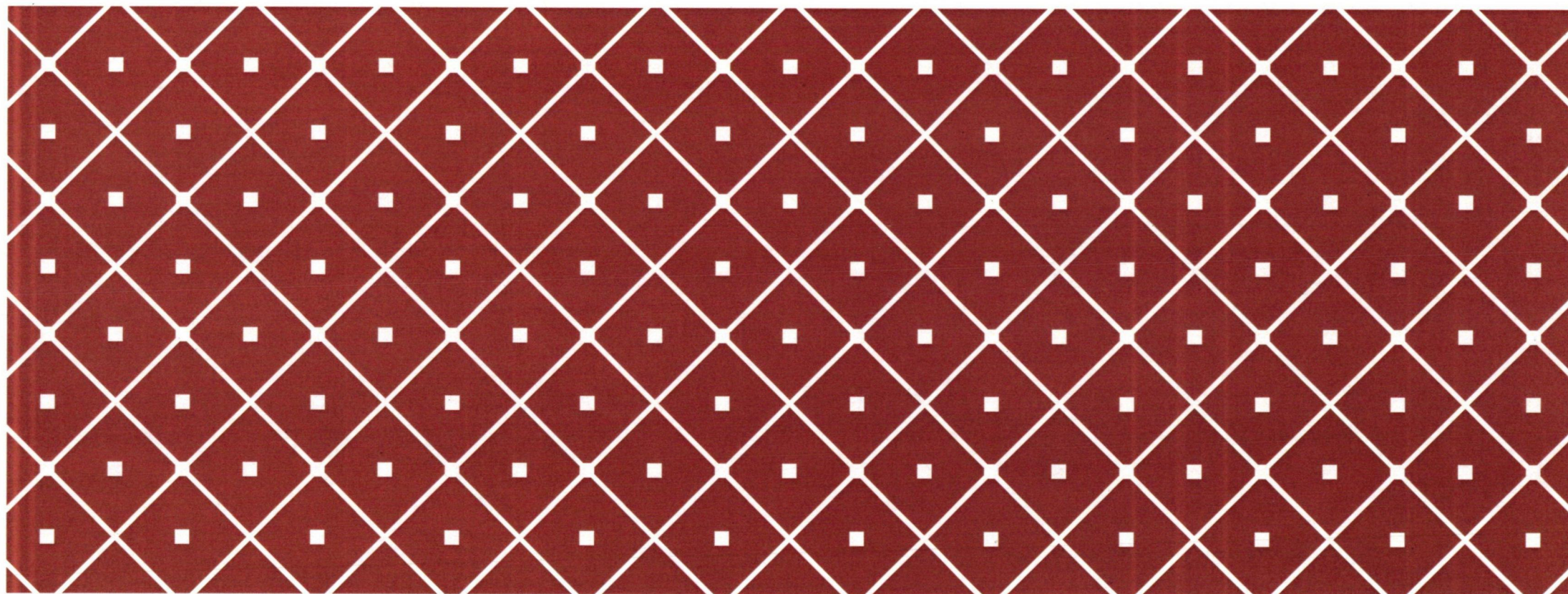
- Un nouveau format permettant l'interconnaissance
- 45 minutes divisées en 2 temps : présentation puis Questions/Réponses
- 3 thématiques abordées :
 - La constitution d'un dossier de demande auprès de la MDPH
 - Le circuit d'une demande au sein de la MDPH
 - Zoom sur l'évaluation.
- l'envoi aux participants des enregistrements, supports et d'un questionnaire pour envisager la suite



Retour sur les premiers webinaires organisés par la MDPH à l'attention des partenaires

- 1^{er} webinaire : 82 inscrits, **58 présents**. Parmi les partenaires représentés : la Carsat centre ouest, Grand Poitiers, Poitiers, MJPM 86, Poitiers, Progecat, la fondation OVE, le CCAS de Migné-Auxances, vyv3, AFG Autisme, CHU, Département, Unafam, IRFREP, STI Loudun, Ateliers Cord'âges, CHL, Mission Locale Nord Vienne, Deastanceservices, RE-Cycles Poitiers, Groupe Pluri Associatif, Territoire Zéro Chômeurs de Longue Durée Jaunay-Marigny, Adsea, CAF
- 2nd webinaire : 67 inscrits, **43 présents**. Parmi les partenaires représentés : le Conseil départemental, Grand Poitiers, Poitiers, les Ateliers Cord'âges, vyv3, l'IRFREP, la fondation OVE, le CART (Adsea 86), le CCAS de Migné-Auxances, MJPM86, STI Loudun, le CHU, le CHL, Indigo formation, le GIHP, le Pari 86, l'AFM téléthon, l'APF, Progecat.
- 3^{ème} webinaire : 79 inscrits, **46 présents**. Parmi les partenaires représentés : MJPM, Fondation OVE, CHL, Vyv3, Ateliers Cord'âges, Grand Poitiers, Poitiers, Département, CHU, Grand Chatellerault, IRFREP, Udaf, Adsea, AFG Autisme, Unafam, Adef Résidence, STI Loudun, CAF.

Par ordre de connexion



MERCI



GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC GIP Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne	RÉPUBLIQUE FRANCAISE Département de la Vienne
SÉANCE DU 15 DECEMBRE 2025	EXTRAIT DU PROCES VERBAL De l'adoption D'une convention de partenariat entre la MDPH 86 et le pôle handicap de la commune de Châtellerault

**ADOPTION D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE DEPLOIEMENT
D'UN ACCUEIL DE PROXIMITE DES USAGERS DE LA MAISON
DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES (MDPH) DE LA VIENNE AU
SEIN DU POLE HANDICAP DE LA COMMUNE DE CHATELLERAULT**

Dans le cadre de l'application de la loi du 11 février 2005, la Ville de Châtellerault s'est engagée dans une démarche inclusive, en intégrant pleinement la question du handicap dans ses politiques publiques et dans l'organisation de ses services.

Depuis septembre 2011, la commune de Châtellerault a mis en place au sein de son organisation un « pôle handicap » dédié à l'accueil, l'information et l'accompagnement des personnes en situation de handicap, de leurs familles et de leurs aidants, dans leurs démarches administratives, sociales ou citoyenne en leur apportant des informations personnalisées et adaptées à leur situation.

Un partenariat a été engagé à cette période entre la ville de Châtellerault et la MDPH de la Vienne, aux termes d'une convention signée le 23 septembre 2011 pour permettre l'accueil, l'accompagnement et l'orientation des usagers de la MDPH dans la constitution et la transmission de leur dossier administratif par le Pôle Handicap de la commune.

Depuis lors, le partenariat entre la MDPH et le pôle handicap est effectif et permet un accueil de proximité renforcé des usagers de la MDPH.

Il apparaît nécessaire d'actualiser la convention précitée.

Aussi, il est proposé à la Commission Exécutive la conclusion d'une nouvelle convention de partenariat entre la MDPH et la Ville de Châtellerault.

Le projet de convention est ci-joint en annexe.

La Commission Exécutive, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

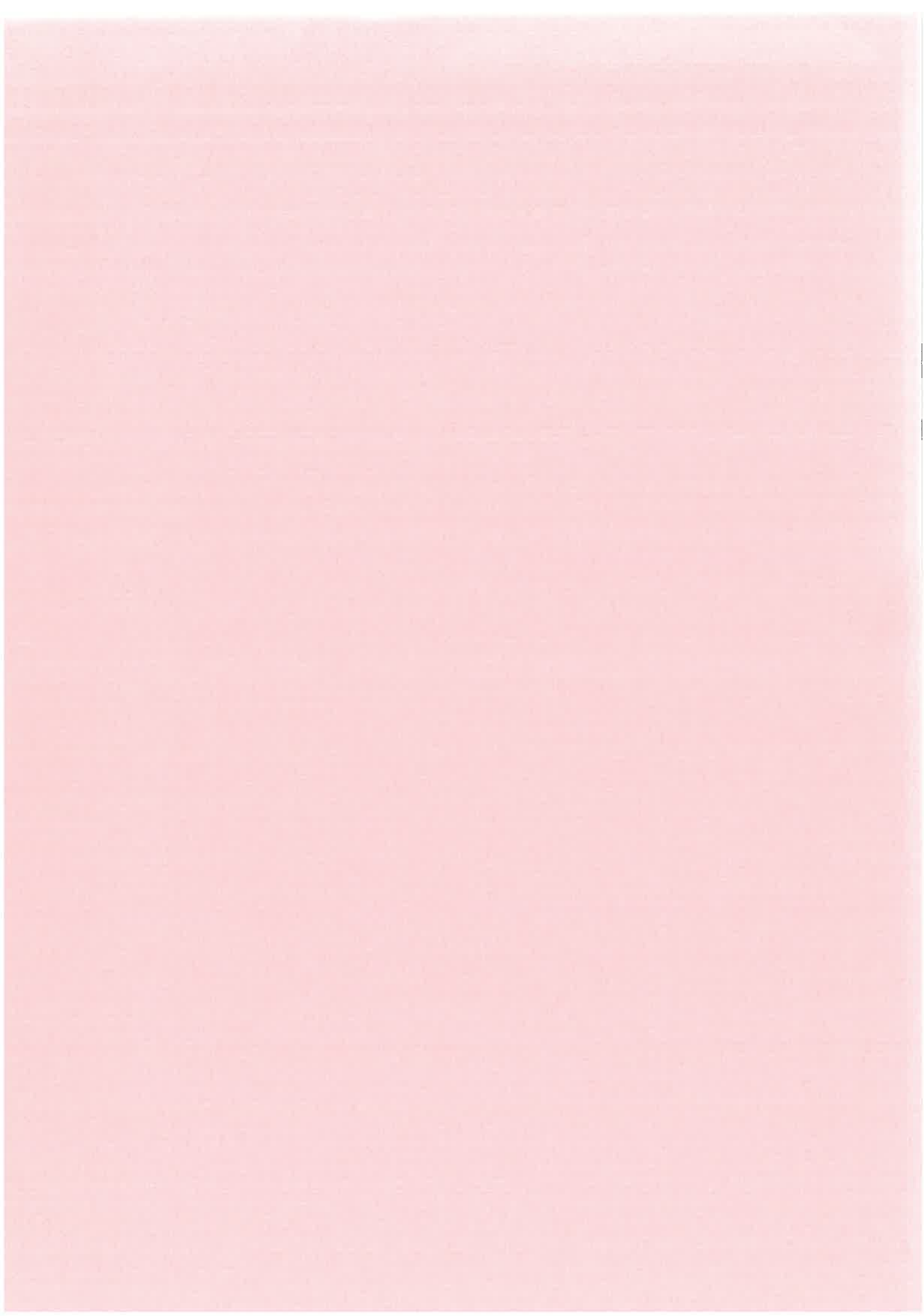
- **D'acter la conclusion de la convention de partenariat entre la commune de Châtellerault et la MDPH ci-jointe en annexe ;**
- **De donner tout pouvoir à Madame la Présidente pour la signature de ladite convention.**

Pour signature et certification du caractère exécutoire



Valérie DAUGE

**1^{ère} Vice-Présidente du Conseil Départemental
Présidente de la Commission Exécutive du GIP-MDPH de la
Vienne.**





**CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE DEPLOIEMENT D'UN ACCUEIL DE
PROXIMITE DES USAGERS DE LA MDPH DE LA VIENNE AU SEIN DU POLE
HANDICAP DE LA COMMUNE DE CHATELLERAULT**

ENTRE :

Le Groupement d'Intérêt Public

« **Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne** » (MDPH),
dont le siège social est 39 rue de Beaulieu 86000 POITIERS.

Représenté par Madame Valérie DAUGE, Vice-Présidente du Conseil Départemental
de la Vienne, présidente du GIP – MDPH, présidente de la commission exécutive.

D'une part,

ET :

La Commune de CHATELLERAULT

dont le siège social est 78 Boulevard de Blössac 86100 Châtellerault

Représenté par Monsieur Jean-Claude BAUDRY

Dûment autorisé par arrêté n° 2020-110 Ville de Châtellerault en date du 6 juillet
2020.

D'autre Part,

Vu la délibération de la Commission Exécutive du GIP-MDPH en date du 15
décembre 2025

PRÉAMBULE

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 créé, dans chaque département, une maison départementale des personnes handicapées afin d'offrir un accès unique aux droits et prestations, à toutes les possibilités d'appui dans l'accès à la formation et à l'emploi et à l'orientation vers des établissements et services ainsi que de faciliter les démarches des personnes handicapées et de leur famille.

La maison départementale des personnes handicapées exerce une mission d'accueil, d'information, d'accompagnement et de conseil des personnes handicapées et de leur famille, ainsi que de sensibilisation de tous les citoyens au handicap.

Elle met en place et organise le fonctionnement de l'équipe pluridisciplinaire et de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) qui se prononce sur l'attribution des droits et l'orientation des personnes en situation de handicap.

Dans le cadre de l'application de la loi du 11 février 2005, la Ville de Châtelleraut s'est engagée dans une démarche inclusive, en intégrant pleinement la question du handicap dans ses politiques publiques et dans l'organisation de ses services.

Depuis septembre 2011, la commune de Châtelleraut a mis en place, au sein de son organisation un « pôle handicap » dédié à l'accueil, l'information et l'accompagnement des personnes en situation de handicap, de leurs familles et de leurs aidants, dans leurs démarches administratives, sociales ou citoyenne en leur apportant des informations personnalisées et adaptées à leur situation.

Dans cette dynamique, et afin de renforcer l'accessibilité des services pour les personnes en situation de handicap, la MDPH de la Vienne et la ville de Châtelleraut ont engagé un travail partenarial poursuivant les objectifs suivants :

- Simplifier les démarches administratives des usagers en situation de handicap.
- Favoriser un accompagnement de proximité.
- Garantir une orientation plus adaptée vers les services compétents.

La MDPH de la Vienne et la commune de Châtelleraut ont décidé de formaliser cette coopération par la signature de la présente convention.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de coopération entre la MDPH de la Vienne et la commune de Châtelleraut, via le Pôle Handicap, dans le but d'améliorer l'accueil, l'information, l'accompagnement et l'orientation des personnes en situation de handicap ou de leurs aidants dans leurs démarches auprès de la MDPH et de leur offrir un accompagnement de proximité de qualité.

TITRE I LES MODALITÉS DE COLLABORATION

A/ PERIMETRE DE LA COOPERATION

Article 1 : Population concernée

Les modalités prévues dans la présente convention s'appliquent à toutes les personnes, adultes, domiciliées sur le territoire de la commune de Châtellerault, nécessitant un accompagnement pour la reconnaissance d'un handicap et l'accès aux droits et dispositifs sociaux.

Cela concerne à la fois les usagers déjà connus de la MDPH de la Vienne, et ceux susceptibles de relever de dispositifs dédiés aux personnes en situation de handicap.

Le Pôle Handicap de Châtellerault n'est pas en charge, à ce jour, de l'accueil des usagers mineurs. Les enfants et adolescents (0-18), ainsi que leur famille seront donc orientés vers la MDPH.

Article 2 : Aides et prestations concernées

La présente convention porte sur l'ensemble des demandes relevant de la compétence de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) A titre d'exemple : les demandes d'attribution de droits ou de prestations telles que l'Allocation Adulte Handicapé, la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH), la Carte Mobilité Inclusion etc.

B/ ENGAGEMENTS DES PARTIES

Article 1 : Engagements de la MDPH

1.1 Mise à disposition d'outils et de supports

La MDPH s'engage à mettre à disposition des agents du Pôle Handicap :

- Les outils de communication et de gestion de l'activité conformes au Règlement UE 2016-679 relatif à la protection des données à caractère personnel (RGPD) et celles de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- Les supports d'information actualisés nécessaires à l'accompagnement des usagers.
- Les dossiers de demande de compensation du handicap

1.2 Formation des partenaires

La MDPH de la Vienne s'engage à :

- Assurer aux agents du Pôle Handicap une formation théorique portant notamment sur :
 - le handicap,
 - les droits prestations cartes et orientations,
 - le fonctionnement de la MDPH,
 - les types de demandes,
 - l'accueil administratif renforcé des personnes en situation de handicap,
- Assurer une formation pratique par immersion des agents au sein des différents services et des équipes pluridisciplinaires de la MDPH.
- Proposer si besoin et sur demande du Pôle Handicap une formation théorique et pratique sur l'accueil du public mineur.
- Assurer une formation continue en fonction des besoins identifiés et des évolutions législatives ou réglementaires.

1.3 Soutien aux partenaires

La MDPH de la Vienne s'engage à :

- Répondre à toutes les sollicitations des agents du Pôle Handicap par la mise à disposition d'une ligne téléphonique dédiée.
- Intégrer les agents du Pôle Handicap à toutes les réunions d'équipes traitant des sujets les concernant.

1.4 Accompagnement des usagers orientés par les agents du Pôle Handicap

La MDPH de la Vienne garantit un accueil spécialisé pour les usagers identifiés par le Pôle Handicap, par :

- La mise à disposition, si besoin, de plages horaires dédiées en visioconférence, dans le respect des horaires d'ouverture de la MDPH.
- La mise en place d'un calendrier partagé pour faciliter la prise de rendez-vous de manière autonome.

Article 2 : Engagements du Pôle Handicap de la commune de Châtellerault.

2.1 Accueil renforcé et accompagnement individualisé

Le Pôle Handicap s'engage à assurer, auprès des usagers, un accompagnement renforcé incluant :

- Un accueil physique adapté pour les personnes en situation de handicap.
- La mise à disposition d'un local adapté et accessible aux personnes en situation de handicap et respectant la confidentialité des échanges.
- La remise des dossiers.
- Des conseils sur les droits mobilisables, les types de demandes envisageables, les orientations possibles et les démarches associées.

- Un soutien à la complétude des dossiers MDPH : vérification de la recevabilité, aide à la constitution du dossier administratif, à la collecte des pièces justificatives...
- Une aide à la rédaction du formulaire, en lien avec les attentes de la personne, ses besoins spécifiques et son environnement.
- Une explication personnalisée des décisions/notifications transmises par la CDAPH, pour en faciliter la compréhension.
- La réception des dossiers et la vérification de leur recevabilité administrative.
- La communication d'informations sur l'état d'avancement des demandes, dans la mesure des informations disponibles à travers par exemple l'accès au compte personnel à l'initiative de l'utilisateur.

Le Pôle Handicap informe la MDPH de la Vienne de toute difficulté majeure rencontrée dans l'accompagnement des usagers.

2.2 Transmission des dossiers

Le Pôle Handicap s'engage à :

- Transmettre, dans les meilleurs délais, l'intégralité des dossiers complets à la MDPH de la Vienne, sans en conserver de copie.
- En cas de situation urgente (ex : Risque de rupture de droits...), l'agent peut procéder à la numérisation temporaire du dossier afin de le transmettre par mail à la MDPH. Dans ce cas :
 - Le dossier papier complet devra tout de même être envoyé dans un second temps.
 - Les documents numérisés devront être détruits après transmission.

2.3 Orientation vers un accueil spécialisé

Le Pôle Handicap s'engage à repérer les situations qui nécessitent un accueil spécialisé ou un accompagnement social renforcé, sortant de son périmètre d'intervention.

Dans ces cas, les agents orientent les usagers vers les services compétents de la MDPH de la Vienne en les accompagnant dans la prise de rendez-vous.

2.4 Utilisation des outils MDPH

Le Pôle Handicap s'engage à utiliser les outils numériques ou supports fournis par la MDPH.

Une note d'information annexée à la présente convention précisera :

- Les horaires d'ouverture de la MDPH de la Vienne.
- Les coordonnées des interlocuteurs privilégiés au sein de la MDPH de la Vienne.

Cette annexe pourra être mise à jour à tout moment, sans nécessiter de modification de la convention, et sera transmise au Pôle Handicap.

Le Pôle Handicap s'engage à renseigner le suivi de ses actions liées à l'accueil pour la MDPH de la Vienne à partir de l'outil de suivi mis à disposition par cette dernière.

2.5 Participation aux formations et réunions d'équipe.

Le Pôle Handicap s'engage à participer :

- A la formation initiale.
- Aux formations organisées par la MDPH et aux réunions d'équipes, dans la limite de ses possibilités.

2.6 Engagement de confidentialité.

Le Pôle Handicap s'engage à garder la stricte confidentialité et à ne pas divulguer à des tiers les informations confidentielles ou sensibles échangées dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Article 3 : échanges et informations

Afin de garantir la cohérence et la complémentarité de leurs interventions, chaque partenaire s'engage à s'informer mutuellement des actions de communication ou d'information qu'ils organisent en lien avec le public (ex : journées portes ouvertes, forums, événements de sensibilisation...).

Lorsque cela est pertinent, chaque partenaire s'engage à proposer aux autres partenaires une participation active à ces événements, afin d'apporter une vision globale de l'accompagnement des usagers.

Article 4 : protection des données personnelles

Les données personnelles sont toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.

Le traitement des données personnelles caractérise toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel.

Dans le cadre de la présente convention, chacune des parties traite et transmet des données personnelles dans le but d'informer et d'accompagner les usagers dans l'exercice de leurs droits en matière de handicaps.

Les personnes concernées par le traitement de leurs données sont les personnes mentionnées au titre I de la présente convention.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles les parties s'engagent à respecter, en ce qui les concerne, les dispositions du Règlement UE 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 et celles de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Elles collaboreront de bonne foi à cette fin, dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

Les parties n'encourront aucune responsabilité contractuelle au titre du présent contrat, dans la mesure où le respect du RGPD les empêcherait d'exécuter l'une de leurs obligations au titre de ce contrat.

Chacune des parties s'engage à ce que les personnes concernées reçoivent les informations requises dans la politique de traitement de données personnelles et l'exercice de leurs droits (droit à l'information, droit d'accès, droit de rectification, droit de limitation, droit d'opposition, notamment)

L'échange des données à caractère personnel dans le cadre de la présente convention se fera sur la base de la mission d'intérêt public des partenaires.

Les type de données à caractère personnel traitées sont :

- Des données d'identification (informations relatives à l'état civil, la profession, les coordonnées téléphoniques, postales et électronique, numéros de sécurité sociale, d'affiliation CAF)
- Des informations à caractère social ou juridique (existence d'une mesure de protection, droits ouverts en matière de handicap...).
- Des commentaires sur la situation personnelle et professionnelle des usagers.
- Des données médicales.

La MDPH s'engage à :

- Ne conserver que les données nécessaires à la mise en œuvre des moyens pour traiter les demandes dans le respect des obligations légales et réglementaire.

La conservation de ces données s'effectuera via un outil de gestion électronique des données garantissant leur sécurité et leur protection contre les risques d'accès illégitime, de modification non désirée ou de disparition.

La conservation des données s'effectuera pour la durée légale de conservation, soit 5 ans à partir de la fin du traitement de la demande. Passé ce délai une partie des données pourra être versée aux archives départementales, pour le reste, il sera procédé à la destruction.

- Garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles traitées, en mettant en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées.

Le Pôle Handicap s'engage à :

- Ne pas conserver les données après accompagnement de l'utilisateur et transmettre l'intégralité des documents remis à la MDPH de la Vienne.

- Ne pas conserver de copie des documents contenant des données personnelles et de détruire l'ensemble des documents numérisés après transmission à la MDPH.

- Garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles traitées, en mettant en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées

Chacune des parties s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la seule finalité prévue par la présente convention.

- Ne pas vendre, céder, louer et transférer les données à caractère personnel sous quelque raison que ce soit sans obtenir l'accord explicite préalable de l'autre partie.

- Ne pas réaliser de copies ou duplications des données à caractère personnel sans l'autorisation écrite préalable de l'autre partie, à moins que ces copies ou duplications soient nécessaires à l'accomplissement des finalités de la convention

- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité de nature à éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des données à caractère personnel.

- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :

- S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale de confidentialité.

- Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

- Informer, au plus tard dans les 48 heures, l'autre partie de toute suspicion de violation de données à caractère personnel, accidentelle ou non, et de tout manquement à la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel et si nécessaire, après concertation avec le délégué à la protection des données, notifier, dans les 72 heures :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés.

- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues.

- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel.

- La description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

- Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

- S'aider mutuellement pour la réalisation d'analyse d'impact relative à la protection des données et pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

- Faire évoluer la relation partenariale en fonction des besoins et des bonnes pratiques identifiées.

- Communiquer à l'autre partie le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données si elle en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données :

DPO MDPH 86 : Agence des Territoires 86, dpd@86.fr, Tél : 05.49.00.60.00
DPO Ville de Châtelleraut : Agence des Territoires 86, dpd@86.fr, Tél : 05.49.00.60.00

TITRE II SUIVI DE LA CONVENTION

Article 1 : évaluation et suivi

Un bilan de la collaboration sera réalisé conjointement afin d'évaluer les actions menées et d'identifier les pistes d'amélioration tous les ans.

Article 2 : Résiliation de la convention

Chaque partie peut, à tout moment, résilier la présente convention par Lettre Recommandée avec Avis de Réception adressée à l'autre partie.

La résiliation prend effet à la date souhaitée par la partie à l'origine de la résiliation. Le délai ne peut, toutefois être inférieur à trois mois à compter de la réception de la lettre recommandée avec AR.

Article 3 : Durée et révision.

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de la signature et sera renouvelable par tacite reconduction.

Elle pourra être révisée à tout moment sous forme d'avenant à la demande de l'une ou l'autre des parties signataires.

Fait à

Le

Mme Valérie DAUGE
Présidente du GIP MDPH de la Vienne

M. Jean-Claude BAUDRY
Elu au handicap

GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC GIP Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne	RÉPUBLIQUE FRANCAISE Département de la Vienne
SÉANCE DU 15 DECEMBRE 2025	EXTRAIT DU PROCES VERBAL De l'adoption De la conclusion de l'avenant n°06 à la convention entre le SPE et la MDPH de la Vienne

CONCLUSION DE L'AVENANT N° 06 A LA CONVENTION ENTRE LE SERVICE PUBLIC DE L'EMPLOI (SPE) ET LA MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES DE LA VIENNE RELATIVE AUX RELATIONS ENTRE POLE EMPLOI, CAP EMPLOI, LA MISSION LOCALE ET LA MDPH

Le partenariat entre la MDPH de la Vienne et le Service Public pour l'Emploi (SPE) a été renouvelé par une convention du 6 février 2018 approuvée par la Commission Exécutive du 27 novembre 2017.

Cette convention précise les conditions et modalités de :

- Participation des acteurs du SPE aux travaux de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH,
- Transmission des données nécessaires à l'accomplissement de chacune des missions des parties.

Elle organise également les procédures et circuits dans un objectif de facilitation et simplification de parcours.

Un avenant n°1 du 20 mai 2020 approuvé par la Commission Exécutive du 25 novembre 2019 a été conclu afin d'intégrer le réseau des missions locales parmi les acteurs du Service Public pour l'Emploi (SPE).

Un avenant n° 2 a été acté par la Commission Exécutive réunie le 22 mars 2021 afin de simplifier le recours au Dispositif Emploi Accompagné.

Un avenant n° 3 a été acté par la Commission Exécutive réunie le 2 mars 2022 afin de prolonger la convention jusqu'au 31 décembre 2022.

Les avenants n° 4 et 5 ont été actés par la Commission Exécutive réunie le 3 avril 2024 afin de prolonger la convention jusqu'au 31 décembre 2025.

La Commission Exécutive, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

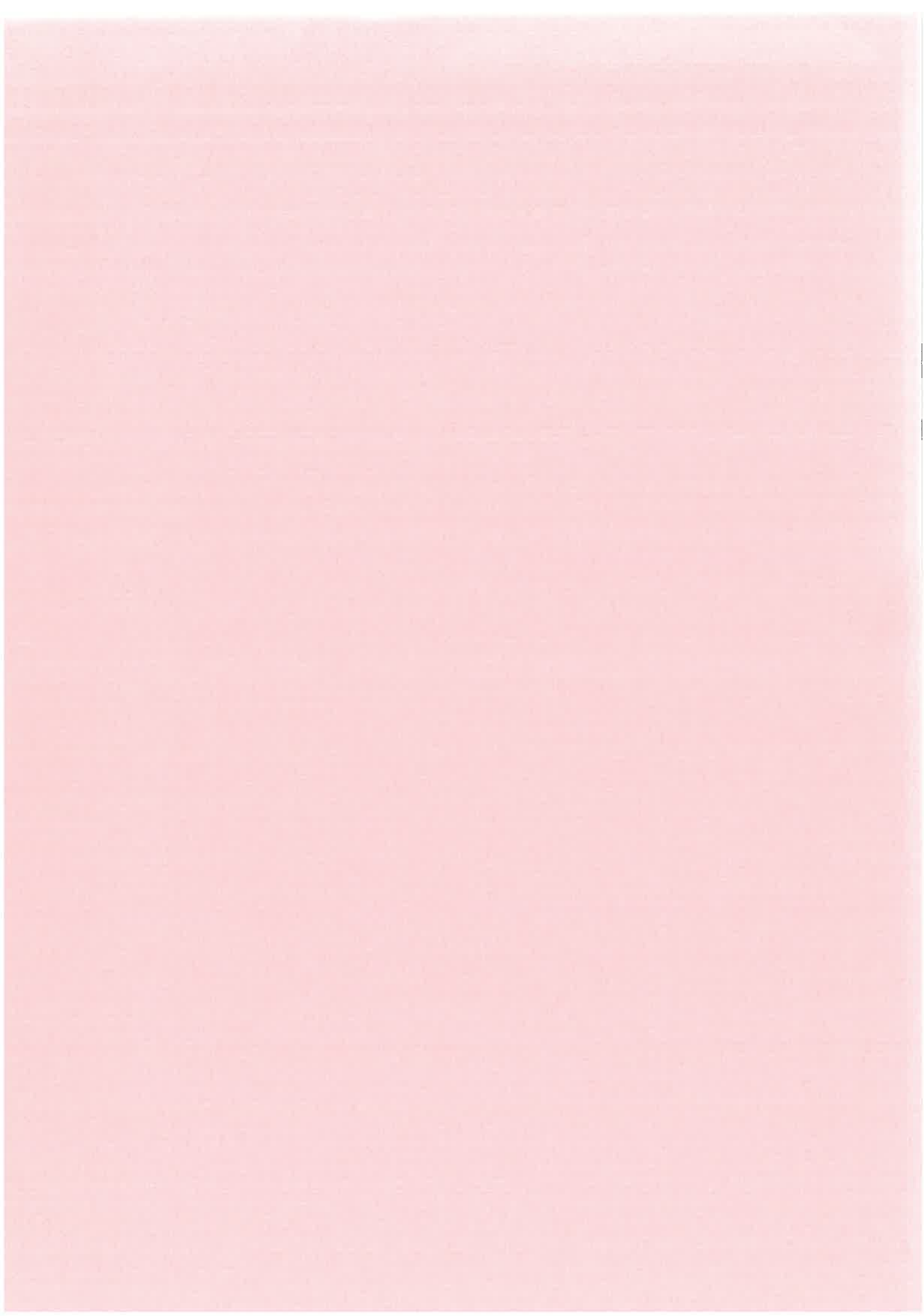
- **D'approuver la conclusion de l'avenant n° 6 à la convention entre le Service Public de l'Emploi (SPE) et la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) de la Vienne relative aux relations entre Pôle Emploi, Cap Emploi, les Missions Locales et la MDPH, ci-joint en annexe.**
- **D'autoriser Madame la Présidente du GIP-MDPH à signer ledit avenant et de lui donner tout pouvoir pour la bonne réalisation des présentes.**

Pour signature et certification du caractère exécutoire



Valérie DAUGE

1^{ère} Vice-Présidente du Conseil Départemental
Présidente de la Commission Exécutive du GIP-MDPH de la
Vienne



**AVENANT A LA CONVENTION ENTRE LE SERVICE PUBLIC DE L'EMPLOI (SPE)
ET LA MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES (MDPH) DE**
.....
**RELATIVE AUX RELATIONS ENTRE FRANCE TRAVAIL, CAP EMPLOI, MISSION
LOCALE ET LA MDPH**

Entre les soussignés :

Le préfet du département, Monsieur Serge BOULANGER, représentant le service public de l'emploi

France Travail représenté par son Directeur départemental Monsieur Benoit MEYER, 27 rue du Pré Médard, 86280 Saint-Benoît,

Cap Emploi représenté par Monsieur François TINLAND, 3 rue de la Goélette, 86280 Saint-Benoît, pris en sa qualité de Président de l'organisme gestionnaire de Cap Emploi,

La Mission Locale d'Insertion du Poitou, représentée par son Président, Monsieur Michel François, 30 rue des Feuillants, 86000 Poitiers,

La Mission Locale Rurale Centre et Sud Vienne, représentée par sa Présidente, Madame Françoise MICAULT, 13 rue Norbert Portejoie, 86400 Civray,

La Mission Locale Nord Vienne, représentée par son Président, Monsieur Jean-Pierre ABELIN, Bâtiment l'Atelier, 209 Grand Rue de Châteauneuf, 86100 Châtelleraut,

et,

La Maison départementale des personnes handicapées représentée par Madame Valérie DAUGE en sa qualité de Présidente de la COMEX de la MDPH de la Vienne sis 39 rue de Beaulieu, 86000 Poitiers, ci-après dénommée MDPH,

Vu le code du travail, notamment ses articles L-5212-13, L. 5213-2-1, R 5213-1 et R 5213-7,

Vu le code de l'action sociale et des familles notamment ses articles L146-3 et suivants et R146-16 à R146-48,

Vu le code de la santé publique,

Vu le code de la sécurité sociale et notamment ses articles L.821-1 et L. 821-2,

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles,

Vu la loi n°87-517 du 10 juillet 1987, en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés,

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 la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels,

Vu la loi n° 2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi,

Vu le décret n°2007-965 du 15 mai 2007 relatif au traitement automatisé de données à caractère personnel,

Vu le décret n° 2017-879 du 9 mai 2017 modifiant les dispositions concernant le système d'information des maisons départementales des personnes handicapées et le système national d'information statistique mis en œuvre par la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie,

Vu le décret n°2015-59 du 26 janvier 2015 autorisant un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à l'accompagnement des jeunes pour l'accès à l'emploi, dénommé « I-MILO »,

Vu le décret n° 2017-879 du 9 mai 2017 modifiant les dispositions concernant le système d'information des maisons départementales des personnes handicapées et le système national d'information statistique mis en œuvre par la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie,

Vu le décret n° 2024-1268 du 31 décembre 2024 relatif au système d'information de l'opérateur France Travail et portant diverses dispositions relatives aux traitements de données à caractère personnel dans le champ de l'emploi, de l'insertion et de la formation professionnelle

Vu la convention du 19 décembre 2005 constitutive du groupement d'intérêt public, structure juridique constituant la Maison départementale des personnes handicapées/Maison départementale de l'autonomie,

Vu la convention quinquapartite signée entre l'État, l'Agefiph, le FIPHFP, Chéops et Pôle emploi le 4 septembre 2020,

Vu l'accord cadre de partenariat renforcé 2015-2017 signé entre l'Etat, Pôle emploi et l'UNML le 10 février 2015 prolongé jusqu'au 31 décembre 2020

Vu la convention nationale pluriannuelle multipartite d'objectifs et de moyens pour l'emploi des travailleurs handicapés signée entre l'Etat, Pôle Emploi, l'AGEFIPH, le FIPHFP la CNSA, CHEOPS, l'UNML, Régions de France, la CNAMTS, le RSI et la CCMSA le 16 novembre 2017, prolongée jusqu'au 31 décembre 2025

Vu la convention tripartite 2019-2022 signée entre l'Etat, l'Unedic et Pôle emploi le 20 décembre 2019,

Vu la convention pluriannuelle d'objectifs avec un organisme de placement spécialisé 2023-2027 signée entre l'Etat, l'AGEFIPH, le FIPHFP, Pôle Emploi et l'organisme gestionnaire du Cap emploi le 4 septembre 2006,

Vu l'avis de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) du 3 novembre 2006 et son courrier du 18 juillet 2011 relatif au dossier unique du demandeur d'emploi (DUDE).

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DU PRESENT AVENANT

Le présent avenant a pour objet, de prolonger la durée de la convention entre l'Etat, France Travail, l'organisme gestionnaire du Cap emploi, la MDPH et les Missions Locales, signée le 6 février 2018.

ARTICLE 2 : PROLONGEMENT DE LA CONVENTION SPE - MDPH

Le présent avenant prolonge jusqu'au 31 décembre 2026 la convention entre le service public de l'emploi (SPE) et la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) de la Vienne et les Missions Locales relative aux relations entre France Travail, Cap Emploi et la MDPH, arrivant à échéance le 31 décembre 2025.

Le présent avenant prend effet le 1^{er} janvier 2026

ARTICLE 3 : MODIFICATION DU PREAMBULE DE LA CONVENTION

Afin d'intégrer les évolutions introduites par la loi n°2023-1196 pour le plein emploi du 18 décembre 2023 concernant l'articulation entre les MDPH et le service public de l'emploi, il est ajouté le paragraphe suivant :

« Depuis le 1^{er} janvier 2024, il n'y a plus d'orientation par la MDPH en milieu ordinaire de travail. L'orientation en milieu ordinaire de travail devient un droit universel : chacun est présumé pouvoir travailler en milieu ordinaire

France Travail en lien avec Cap Emploi :

- propose un accompagnement adapté à leurs besoins aux personnes ayant fait l'objet d'une décision de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé mentionnée à l'article L. 5213-2 et inscrites ou souhaitant être inscrites en tant que demandeurs d'emploi et répondre aux besoins de recrutement des entreprises
- formule à la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées des propositions en matière d'orientation vers le milieu protégé et vers les établissements et les services de réadaptation professionnelle.

Dans le cadre cette seconde mission, une phase pilote est engagée dans des départements volontaires afin que France Travail, Cap emploi et les MDPH proposent un accompagnement à toute personne en situation de handicap à la recherche d'un emploi pour déterminer avec elle, notamment sur la base d'immersions, l'environnement professionnel le plus adapté à ses besoins.

Cette évolution des missions des opérateurs du service public de l'emploi entraîne une refonte du partenariat existant entre le service public de l'emploi et les MDPH. Aux termes de la loi n° 2023-1196 pour le plein emploi, la convention nationale prévue par décret traduira la nouvelle articulation entre le service public de l'emploi et les MDPH.

ARTICLE 4 : AUTRES DISPOSITIONS DE LA CONVENTION

Tous les autres articles restent inchangés.

Fait à Poitiers, le

Le Préfet du département

Monsieur Serge BOULANGER

La président(e) de la MDPH

Madame Valérie DAUGE

Le Directeur départemental de France Travail

Monsieur Benoît MEYER

Le Président de l'organisme gestionnaire de Cap Emploi,

Monsieur François TINLAND

Le Président de la Mission Locale d'Insertion du Poitou

Monsieur Michel François

La Mission Locale Rurale Centre et Sud Vienne,

Madame Françoise MICAULT

La Mission Locale Nord Vienne,

Monsieur Jean-Pierre ABELIN

GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC GIP Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne	RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Département de la Vienne
---	--

SÉANCE DU 15 DECEMBRE 2025	EXTRAIT DU PROCES VERBAL De l'adoption D'une convention de collaboration CRESPPA
-----------------------------------	---

**ADOPTION D'UNE CONVENTION DE COLLABORATION AVEC LE CENTRE DE
 RECHERCHE SOCIOLOGIQUE ET POLITIQUE DE PARIS (CRESPPA) ET LE CENTRE
 NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
 DANS LE CADRE DU PROJET DE RECHERCHE SEGREGHAN**

Le CRESPPA, Centre de recherches sociologiques et politiques de Paris, est une Unité de Recherche Mixte rattachée au CNRS, Centre National de la Recherche Scientifique, en partenariat avec l'Université Paris 8 Vincennes Saint-Denis, et l'Université Paris Nanterre, il fédère le CSU, "Cultures et Sociétés Urbaines", le GTM, "Genre, Travail, Mobilités" et le LabTop, "Laboratoire Théorie du politique".

Dans le cadre d'un programme de recherche SEGREGHAN « Ségrégation du handicap et logement ordinaire » qui vise à mieux connaître les parcours et les expériences résidentielles des personnes en situation de handicap, le centre de recherche a la charge d'analyser des parcours résidentiels de personnes bénéficiaires de prestations versées par la MDPH, en interrogeant les conditions de possibilité de l'autonomie résidentielle, objectif des politiques publiques du handicap.

Cette étude a pour but de produire des connaissances utiles pour les politiques publiques du handicap et du logement, afin d'améliorer les dispositifs d'accompagnement et la gestion des prestations concernées, sensibiliser les acteurs du logement ordinaire aux enjeux du handicap, mais aussi porter à la connaissance du public les expériences des personnes en situation de handicap.

La collaboration avec la MDPH vise à permettre la réalisation d'entretiens qualitatifs approfondis avec un échantillon représentatif d'usagers de la MDPH de la Vienne, bénéficiaires de la PCH, de l'AAH et de l'AEEH.

Elle repose sur :

- Un tirage au sort et une extraction pseudonymisée par la MDPH.

- L'envoi des courriers d'information et de consentement aux usagers par la MDPH.
- La transmission sécurisée des données des personnes ayant consenti.

Comprendre les difficultés rencontrées par les personnes en situation de handicap en matière de logement est essentiel pour améliorer les politiques publiques, optimiser les dispositifs d'aide et anticiper les besoins. Ce qui correspond aux missions de la MDPH.

Ainsi, il est proposé à la Commission Exécutive la conclusion d'une convention de collaboration afin d'encadrer les échanges dans le respect du RGPD, en précisant les responsabilités et la confidentialité.

Le projet de convention est ci-joint en annexe.

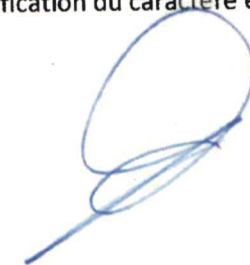
Vu le projet de convention présenté ce jour,

Sur proposition de la Présidente du GIP MDPH de la Vienne,

La Commission Exécutive, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

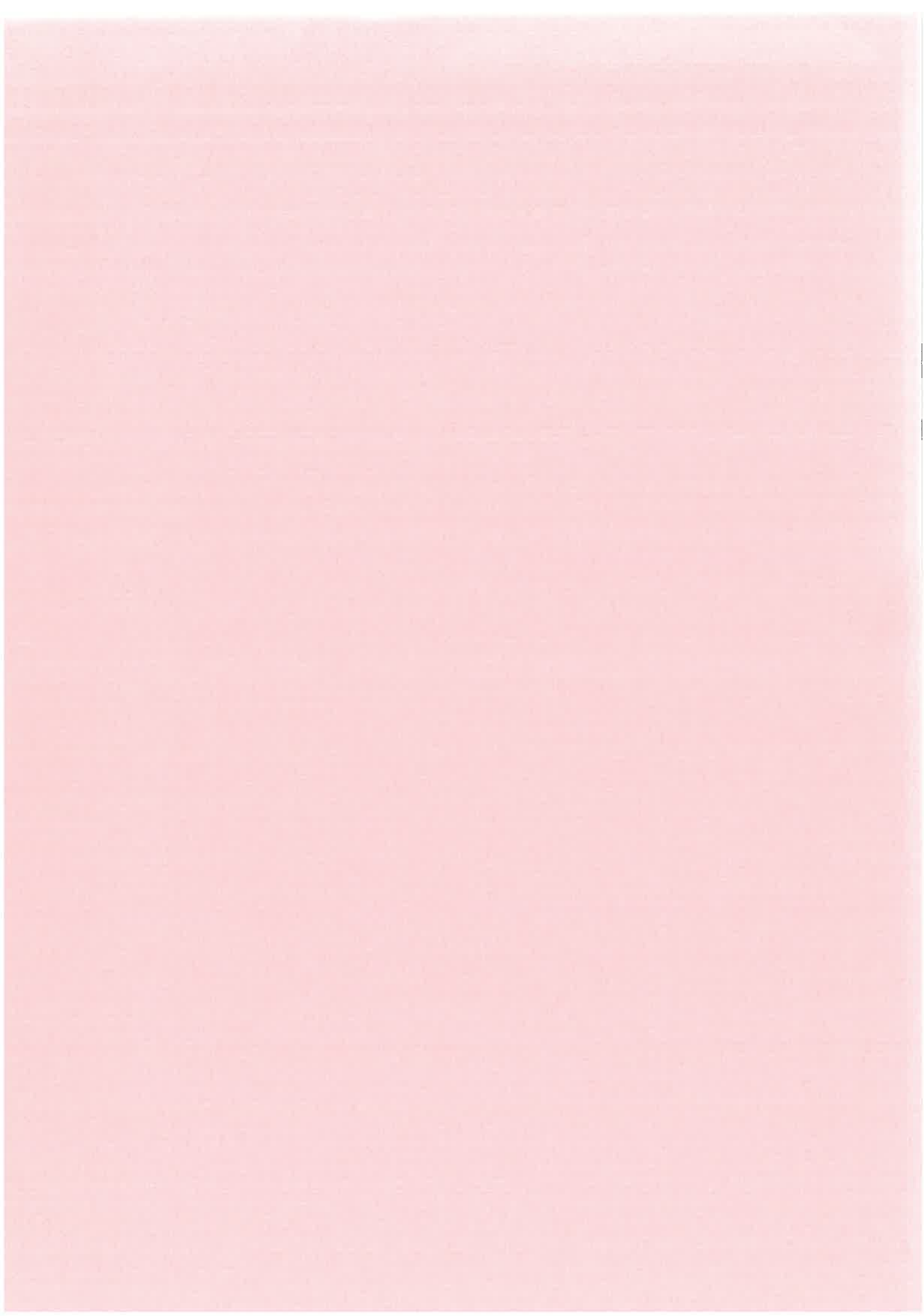
- **D'acter la conclusion de la convention de collaboration entre le Centre de Recherche Sociologique et Politique de Paris (CRESPPA), le Centre National de la Recherche Scientifique (CNRS) et la MDPH ci-jointe en annexe.**
- **De donner tout pouvoir à Madame la Présidente pour la signature de ladite convention.**

Pour signature et certification du caractère exécutoire



Valérie DAUGE

1^{ère} Vice-Présidente du Conseil Départemental
Présidente de la Commission Exécutive du GIP-MDPH de la
Vienne





**CONVENTION DE COLLABORATION ENTRE LA MAISON DÉPARTEMENTALE
DES PERSONNES HANDICAPÉES DE LA VIENNE (MDPH 86) ET LE CENTRE
DE RECHERCHE SOCIOLOGIQUE ET POLITIQUE DE PARIS (CRESPPA) ET LE
CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE (CNRS)
DANS LE CADRE DU PROJET DE RECHERCHE SEGREGHAN**

ENTRE :

Le Groupement d'Intérêt Public

« **Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne** » (MDPH),
dont le siège social est 39 rue de Beaulieu 86000 POITIERS.

Représenté par Madame Valérie DAUGE, Vice-Présidente du Conseil Départemental
de la Vienne, présidente du GIP – MDPH, Présidente de la commission exécutive.
Ci-après désigné par « **MDPH** »,

D'une part,

ET :

Le **CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE (CNRS)**, dont le siège
est 3 rue Michel-Ange 75016 PARIS,

Représenté par Monsieur Antoine PETIT, Président Directeur Général, lequel a donné
délégation de signature à Madame Catherine LARROCHE, déléguée régionale du
CNRS Ile de France Meudon, 1 place Aristide Briand, 92190 Meudon, ci-après désigné
par « **CNRS** ».

Agissant au nom et pour le compte de :

- L'UNIVERSITE PARIS NANTERRE, Établissement public national à caractère
scientifique, culturel et professionnel, dont le siège est situé au 200 avenue de la
République 92050 Nanterre, France, N°SIRET : 19921204400010, code NAF 8542Z,
représenté par sa Présidente Madame Caroline ROLLAND-DIAMOND ;
- L'UNIVERSITE VINCENNES SAINT-DENIS, Établissement public à caractère
scientifique, culturel et professionnel, ayant son siège 2 rue de la Liberté 93200 SAINT-
DENIS, n° SIRET : 19931827000014, code NAF 85.42Z, représenté par Monsieur
Arnaud LAIME, Président.

Le CNRS, Paris Nanterre et Vincennes Saint-Denis agissant en leurs noms et au nom et pour le compte du Centre de Recherche Sociologique et Politique de Paris (CRESPPA) UMR 7217, situé au 59-61 rue Pouchet 75017 PARIS et représenté par Monsieur Cédric HUGREE Directeur de laboratoire, ci-après désigné par le « Laboratoire » ou le « CRESPPA »,
D'autre part

Vu la délibération de la Commission Exécutive du GIP-MDPH en date du 15 décembre 2025.

PREAMBULE

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 créé, dans chaque département, une maison départementale des personnes handicapées afin d'offrir un accès unique aux droits et prestations, à toutes les possibilités d'appui dans l'accès à la formation et à l'emploi et à l'orientation vers des établissements et services ainsi que de faciliter les démarches des personnes handicapées et de leur famille.

La maison départementale des personnes handicapées exerce une mission d'accueil, d'information, d'accompagnement et de conseil des personnes handicapées et de leur famille, ainsi que de sensibilisation de tous les citoyens au handicap.

Elle met en place et organise le fonctionnement de l'équipe pluridisciplinaire et de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) qui se prononce sur l'attribution des droits et l'orientation des personnes en situation de handicap.

Le CRESPPA, Centre de Recherches Sociologiques et Politiques de Paris, est une Unité de Recherche Mixte rattachée au CNRS, Centre National de la Recherche Scientifique, en partenariat avec l'Université Paris 8 Vincennes Saint-Denis, et l'Université Paris Nanterre, il fédère le CSU, "Cultures et Sociétés Urbaines", le GTM, "Genre, Travail, Mobilités" et le LabTop, "Laboratoire Théorie du politique".

Dans le cadre d'un programme de recherche SEGREGHAN « Ségrégation du handicap et logement ordinaire » qui vise à mieux connaître les parcours et les expériences résidentielles des personnes en situation de handicap, le centre de recherche a la charge d'analyser des parcours résidentiels de personnes bénéficiaires de prestations versées par la MDPH, en interrogeant les conditions de possibilité de l'autonomie résidentielle, objectif des politiques publiques du handicap.

Cette étude a pour but de produire des connaissances utiles pour les politiques publiques du handicap et du logement, afin d'améliorer les dispositifs d'accompagnement et la gestion des prestations concernées, sensibiliser les acteurs du logement ordinaire aux enjeux du handicap, mais aussi porter à la connaissance du public les expériences des personnes en situation de handicap.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de collaboration entre la MDPH et le centre de recherche sociologique et politique de Paris, dans le cadre du projet SEGREGHAN visant à permettre la réalisation d'entretiens auprès d'un panel d'usagers de la MDPH de la Vienne.

TITRE I - LES MODALITÉS DE COLLABORATION

La collaboration a pour objectif la réalisation d'une recherche scientifique visant à apporter une meilleure connaissance des conditions de logement, des trajectoires et de la ségrégation résidentielle des personnes connaissant des situations handicapantes. Il s'intéresse aux conditions d'adultes en situation de handicap et aux situations des parents d'enfant en situation de handicap.

La recherche est réalisée sous la responsabilité du CNRS.

La MDPH de la Vienne est sollicitée pour aider des chercheurs du CRESPPA et du CNRS à informer les bénéficiaires des prestations sur le projet de recherche, identifier les personnes susceptibles de répondre et à la mise en relation avec les chercheurs.

La MDPH mettra à disposition de ces chercheurs (CRESPPA, CNRS) les données listées ci-dessous pour les personnes ayant consenti au transfert de leurs données.

A/ PERIMETRE DE LA COOPERATION

Dans l'objectif de réaliser des entretiens qualitatifs approfondis avec un échantillon de 16 usagers de la MDPH de la Vienne, la collaboration vise à permettre la mise en contact avec des bénéficiaires des prestations suivantes :

- La Prestation de Compensation du Handicap (PCH).
- L'Allocations aux Adultes Handicapés (AAH).
- L'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH).

Elle repose sur :

- Un tirage au sort et une extraction pseudonymisée par la MDPH.
- La sélection des individus par l'équipe de recherche dans les locaux de la MDPH.
- L'envoi des courriers d'information et de consentement par la MDPH.
- La transmission sécurisée des données des personnes ayant consenti par la MDPH à l'équipe de recherche.
- La réalisation des entretiens par l'équipe de recherche.
- La destruction des données transmises par la MDPH à l'issue du projet par l'équipe de recherche.

B/ ENGAGEMENTS DES PARTIES

Article 1 : Engagements de la MDPH

Dans le cadre de la 1^{ère} Phase :

- La MDPH de la Vienne constitue, par un tirage au sort parmi les personnes de moins de 62 ans et ne résidant pas en établissement, un échantillon de :
 - 100 personnes bénéficiaires de la PCH
 - 100 personnes bénéficiaires de l'AAH
 - 100 personnes bénéficiaires de l'AEEH
- Elle procède, ensuite, à l'extraction pseudonymisée avec un ensemble de variables déterminées conformément aux objectifs de la recherche et au principe de minimisation des données.
Ces variables sont déterminées entre la MDPH et l'équipe de recherche comme suit, **dans la limite des informations saisies informatiquement** :
 - **Pour les bénéficiaires de l'AAH :**
 - L'âge, le sexe, la situation vis-à-vis de l'emploi,
 - La responsabilité légale
 - Le taux d'incapacité évalué conformément au guide barème du Code de l'Action Sociale et des Familles.
 - La structure du ménage, le statut d'occupation (locataire, propriétaire),
 - Le type de commune de résidence (en référence aux grilles de densité Insee en 7 postes)
 - La date de l'ouverture de droit.
 - La notion de première demande ou renouvellement
 - **Pour les bénéficiaires de la PCH :**
 - L'âge, le sexe, la situation vis-à-vis de l'emploi,
 - La responsabilité légale
 - Le taux d'incapacité évalué conformément au guide barème du Code de l'Action Sociale et des Familles.
 - La structure du ménage, le statut d'occupation (locataire, propriétaire),
 - Le type de commune de résidence (en référence aux grilles de densité Insee en 7 postes)
 - La date de l'ouverture de droit.
 - La notion de première demande ou renouvellement
 - **Pour les bénéficiaires de l'AEEH :**
 - L'âge, le sexe, de l'enfant.
 - L'autorité parentale et la responsabilité légale
 - La situation vis-à-vis de l'emploi des parents
 - Le taux d'incapacité évalué conformément au guide barème du Code de l'Action Sociale et des Familles.

- La structure du foyer, le statut d'occupation (locataire, propriétaire),
- Le type de commune de résidence (en référence aux grilles de densité Insee en 7 postes)
- La date de l'ouverture de droit.
- La notion de première demande ou renouvellement

Toute modification ou ajout de variable devra faire l'objet d'un avenant validé par les parties.

Dans le cadre de la 2^{nde} phase :

- La MDPH adresse un courrier à l'ensemble des personnes sélectionnées par l'équipe de recherche comprenant une note d'information, un formulaire de consentement et une enveloppe timbrée pour faciliter la réponse.
- La MDPH procède à la collecte des réponses retournées par les usagers et met à la disposition du responsable de l'équipe de recherche ou de son représentant les formulaires de consentement valablement signés pour la constitution des fichiers B.
Les formulaires non valablement signés seront détruits.
- A partir des fichiers créés par l'équipe de recherche, un fichier sera créé par la MDPH concernant les personnes ayant donné un consentement libre et éclairé à l'accès à ses données personnelles comportant les variables établies ci-dessus.
- La MDPH transfère les fichiers constitués au responsable de la recherche Via un service numérique sécurisé,

La MDPH de la Vienne :

- Ne participe pas à l'analyse des données.
- Ne peut être tenue responsable des conséquences de la recherche, des entretiens réalisés, ni de l'usage des données par le CRESPPA.

Article 2 : Engagements du CRESPPA

Dans le cadre de la 1^{ère} Phase :

- Le responsable de l'étude ou son représentant se déplace dans les locaux de la MDPH de la Vienne afin de sélectionner dans chaque fichiers pseudonymisés :
 - 50 adultes bénéficiaires de la PCH.
 - 50 adultes bénéficiaires de l'AAH.
 - 60 enfants bénéficiaires de l'AEHH
 Ces listes (Fichier A) seront communiquées à la MDPH.

- Le CRESPPA fournit à la MDPH :
 - o Les courriers
 - o Les notes d'information
 - o Les formulaires destinés à recueillir le consentement libre et éclairé des personnes en situation de handicap ou leurs représentants légaux :
 - A la communication de leurs informations d'identification et de leurs coordonnées pour être contactés en vue d'un entretien enregistré,
 - A l'accès à leurs données personnelles détenues par la MDPH de la Vienne et listées dans le formulaire.
 - A l'enregistrement et l'exploitation du fichier audio de l'entretien, le cas échéant.
 - o Les enveloppes timbrées pour la transmission et la réponse des usagers.

La note d'information et le formulaire de consentement seront annexés à la présente convention.

Dans le cadre de la 2^{de} phase :

- Le responsable de l'étude ou son représentant se déplace dans les locaux de la MDPH de la Vienne afin d'établir pour chaque prestation (PCH, AAH et AEEH), un fichier nominatif comprenant uniquement les personnes ayant exprimé un consentement libre et éclairé. Ces fichiers (B) incluent :
 - o Les informations d'identification et de contact : nom, adresse postale, téléphone, nécessaires pour la suite de l'étude.
 - o Les réponses détaillées aux différentes questions de consentement, organisées sous forme de colonnes distinctes :
 - Consentement à l'accès aux données détenues par la MDPH conformément aux variables déterminées dans le cadre de la 1^{ère} phase.
 - Consentement à l'utilisation des coordonnées pour être contacté en vue d'un entretien.
 - Consentement à l'enregistrement et à l'exploitation du fichier audio de l'entretien.
- Ces fichiers sont établis dans le respect des principes de minimisation et de traçabilité prévus par le RGPD.

Si le fichier des personnes sélectionnées ne permet pas de mener la recherche à son terme, de nouveaux fichiers pourront être créés dans les mêmes conditions que celles précédemment exposées.

- L'ensemble des fichiers transmis par la MDPH ainsi que les supports d'enregistrement audio seront stockés sur support chiffré.
- Les formulaires de consentement papiers seront numérisés et stockés sur l'espace de stockage Cnrs : S Drive.
- Les supports papier seront détruits à l'issue de la numérisation.

Le CRESPPA respecte la politique de sécurité des systèmes d'information de l'Etat (PSSIE) et est soumis à la politique générale des systèmes d'information du CNRS. Les mesures spécifiques de sécurité pour les traitements seront définies dans

l'analyse d'impact sur la vie privée, validée préalablement à la réalisation du projet par le directeur du CRESPPA après avis favorable de la déléguée à la protection des données du CNRS.

L'ensemble des données nominatives (non anonymisées) transmises par la MDPH seront détruites à l'issue de la recherche soit au plus tard le 31 août 2028.

Les transcriptions d'entretiens et tous les documents produits dans le cadre de la recherche seront anonymisés et sauvegardés sur des espaces sécurisés : ordinateur chiffré, espace de stockage du CNRS ou d'HumNum,

- Le CRESPPA s'engage à garantir l'anonymat complet des participants et la confidentialité des données.
- Il communiquera les résultats de la recherche de manière anonymisée.
- Il procédera à leur diffusion auprès des professionnels et des usagers de la MDPH.

Article 3 : protection des données personnelles

Les données personnelles sont toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.

Le traitement des données personnelles caractérise toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel.

Dans le cadre de la présente convention, les données transmises par la MDPH de la Vienne seront utilisées exclusivement pour la réalisation d'entretiens qualitatifs dans le cadre de la recherche académique. Elles ne feront l'objet d'aucune utilisation commerciale ni d'aucune transmission à des tiers.

Les personnes concernées par le traitement de leurs données sont les personnes mentionnées au titre I de la présente convention.

Le transfert des données à caractère personnel dans le cadre de la présente convention se fera sur la base du consentement libre, éclairé et explicite des participants.

Les type de données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention sont :

- Des données de contact : adresse postale, e-mail, numéro(s) de téléphone.
- Des données d'identification et familiales : civilité, nom, prénom, année de naissance ou âge, sexe, situation familiale, filiation.
- Des données professionnelles : situation vis à vis de l'emploi.
- Des données sociales : composition du foyer, statut d'occupation du domicile (propriétaire, locataire ...), régime de protection juridique.
- Des informations relatives à leur situation de handicap : prestations (AAH, PCH et AEEH et ses compléments), taux d'incapacité.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles les parties s'engagent à respecter, en ce qui les concerne, la MDPH pour la phase d'échantillonnage et d'envoi et l'Équipe

de recherche pour la phase d'entretien et d'analyse, les dispositions du Règlement UE 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 et celles de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Elles collaboreront de bonne foi à cette fin, dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

Les parties n'encourront aucune responsabilité contractuelle au titre du présent contrat, dans la mesure où le respect du RGPD les empêcherait d'exécuter l'une de leurs obligations au titre de ce contrat.

La MDPH est responsable de traitement pour : l'échantillonnage, l'envoi des consentements et la pseudonymisation.

Le CRESPPA est responsable de traitement distinct pour : la sélection des personnes, les entretiens et l'analyse des entretiens.

Le destinataire des données transmises par la MDPH est Mme Charlotte MOQUET ingénieure de recherche CNRS, postdoctorante du CRESPPA.

Les personnes qui auront accès aux données sont : Pierre GILBERT et Charlotte MOQUET.

Le CRESPPA s'engage à :

- Utiliser les données exclusivement à des fins de recherche académique.
- Ne conserver les données nominatives que pendant la durée nécessaire à la réalisation de la recherche.
- Garantir la confidentialité et la sécurité des données personnelles stockées par les mesures techniques et organisationnelles appropriées.
- Limiter l'accès aux données aux seules personnes habilitées à participer à la recherche.
- Assurer l'anonymisation des données dès que possible et la destruction des données nominatives à la fin du projet.
- Informer les personnes concernées de leurs droits (droit à l'information, droit d'accès, droit de rectification, droit de limitation, droit d'opposition...) et des modalités pour les exercer :
 - o En s'adressant directement à : Pierre GILBERT, pierre.gilbert@univ-paris8.fr et Charlotte MOQUET, charlotte.moquet@cnrs.fr ; Site Pouchet du CNRS, 59 rue Pouchet, 75 017 Paris.
 - o En contactant également la Déléguée à la Protection des Données (DPD) du CNRS à l'adresse suivante : CNRS - Service protection des données, 2 rue Jean Zay, 54519 Vandoeuvre-lès-Nancy - dpd.demandes@cnrs.fr.
 - o Ou encore, si vous estimez que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation en ligne auprès de la CNIL, 3 Place de Fontenoy, TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07 (<https://www.cnil.fr/>).

La MDPH s'engage à :

- Ne fournir que les données nécessaires à l'étude et à la mise en relation des usagers avec le CRESPPA.
- Garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles traitées, en mettant en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées.
- Informer les personnes concernées de leurs droits (droit à l'information, droit d'accès, droit de rectification, droit de limitation, droit d'opposition...) et des modalités pour les exercer à savoir :
 - o Par mail : referent.informatiquemdp@departement86.fr
 - o Par courrier :
 DPD – Agence des Territoires 86
 Téléport 2, Avenue René Cassin
 86963 CHASSENEUIL-DU-POITOU Cedex

La MDPH ne pourra être tenue responsable des usages réalisés par l'équipe de recherche après transmission des données consenties.

Le CRESPPA garantit la MDPH contre toute réclamation, sanction ou recours lié à la violation du RGPD ou des droits des personnes concernées.

Chacune des parties s'engage à :

- Tenir un registre des activités de traitement conformément à l'article 30 du RGPD, incluant notamment les finalités du traitement, les catégories de données et de personnes concernées, les destinataires et les mesures de sécurité mises en œuvre
- Traiter les données uniquement pour la seule finalité prévue par la présente convention.
- Ne pas vendre, céder, louer et transférer les données à caractère personnel sous quelque raison que ce soit sans obtenir l'accord explicite préalable de l'autre partie.
- Ne pas réaliser de copies ou duplications des données à caractère personnel sans l'autorisation écrite préalable de l'autre partie, à moins que ces copies ou duplications soient nécessaires à l'accomplissement des finalités de la convention
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité de nature à éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des données à caractère personnel.
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
 - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale de confidentialité.
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Informer, au plus tard dans les 48 heures, l'autre partie de toute suspicion de violation de données à caractère personnel, accidentelle ou non, et de tout manquement à la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel et si nécessaire, après concertation avec le délégué à la protection des données, notifier, dans les 72 heures :
 - La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes

concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés.

- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues.
 - La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel.
 - La description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.
 - Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.
- S'aider mutuellement pour la réalisation d'analyse d'impact relative à la protection des données et pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.
 - Faire évoluer la relation partenariale en fonction des besoins et des bonnes pratiques identifiées.
- Communiquer à l'autre partie le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données si elle en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données :
- DPO MDPH 86 : Agence des Territoires 86, dpd@86.fr, Tél : 05 49 00 60 00
DPO CNRS : Mme Gaëlle BUJAN, dpd.demandes@cnrs.fr, CNRS – Service protection des données, 2 rue Jean Zay, 54519 Vandoeuvre-lès-Nancy.

Article 4 : propriété intellectuelle

Sous réserve de respecter l'anonymisation des données tel que visé à l'article 3, il est entendu que les résultats de recherche produits par le CRESPPA dans le cadre du programme de recherche défini en annexe 1 au contrat sont la seule propriété du CNRS. En conséquence, la MDPH renonce à invoquer un quelconque droit sur lesdits résultats.

TITRE II MODALITES FINANCIERES

Le contrat ne prévoit pas de contreparties financières.

TITRE III SUIVI DE LA CONVENTION

Article 1 : Durée et révision.

La présente convention est conclue pour la durée des travaux de recherche à savoir jusqu'au 31 août 2028 et à compter de la signature de la présente.

Elle pourra être prorogée sous forme d'avenant dûment signé par les représentant légaux des parties, à la demande de l'une ou l'autre des parties signataires.

Article 2 : Résiliation de la convention

Chaque partie peut, en cas de manquement de l'autre partie à ses engagements, résilier la présente convention par Lettre Recommandée avec Avis de Réception adressée à l'autre partie.

La résiliation prend effet à la date souhaitée par la partie à l'origine de la résiliation. Le délai ne peut, toutefois être inférieur à trois mois à compter de la réception de la lettre recommandée avec AR.

Les annexes suivantes font parties du contrat et disposent de la même force juridique :

- Annexe 1 : Présentation du projet de recherche
- Annexe 2 : Modèles de notes d'information et formulaires de consentement en trois exemplaires (à destination d'adulte, tuteur d'adulte sous tutelle et d'un parent d'enfant en situation de handicap).

Les annexes et notamment les notes d'information et formulaires de consentement pourront être actualisées et modifiées sans recourir à une modification préalable de la convention sous forme d'avenant. Ces actualisations et modifications ne doivent pas dénaturer le contenu ni les objectifs fixés dans ces annexes.

Fait à Paris.

Le 03/02/2026

Mme Valérie DAUGE
Présidente du GIP MDPH de la Vienne

Pour le Président Directeur Général du CNRS et par délégation
Madame Catherine LARROCHE
Déléguée régionale Ile de France Meudon

Pour la Déléguée régionale empêchée
et par délégation

Christelle LE MOULLEC
Responsable du Service
Partenariat et Valorisation

Annexe 1 | Présentation du projet de recherche

SEGREGHAN**Ségrégation du handicap et logement ordinaire****I. Contexte, positionnement et objectifs de la pré-proposition**

Le handicap et les inégalités sociales qui lui sont liées occupent une place de plus en plus importante dans les débats publics. En témoigne le scandale qu'a suscité en septembre 2024 l'absence, au sein du gouvernement de Michel Barnier, de ministère dédié à cette population, qui représente aujourd'hui **une personne sur sept**¹. Depuis la loi du 11 février 2005², la politique française du handicap s'organise autour des objectifs d'inclusion et d'autonomie des individus. Plusieurs dispositifs d'action publique visent ainsi à favoriser l'accès et le maintien des personnes handicapées à l'école ou au travail, mais également en logement ordinaire : normes d'accessibilité des logements neufs, prestation compensatoire du handicap (PCH) offrant des aides techniques et humaines à domicile, programme Logement d'abord, habitat groupé inclusif, etc. La plus grande reconnaissance sociale et administrative des situations de handicap s'accompagne de la **valorisation de l'autonomie résidentielle**. Cette dernière est d'ailleurs la forme d'habitat la plus répandue dans cette population : parmi les 15-60 ans, l'immense majorité des personnes handicapées résident aujourd'hui dans un logement ordinaire (entre 1 et 3,3 millions, selon la définition retenue, contre environ 140 000 hébergées en institution spécialisées³).

Le **logement autonome** des personnes handicapées est donc à la fois une norme sociale et une situation résidentielle banale qui demeure, pourtant, très mal connu. Domaine désormais ancien des sciences sociales, connaissant un essor important depuis le début des années 2000, la **sociologie du handicap** et ses différents courants ont permis de penser le handicap comme un fait social, de mettre au jour les inégalités qui y sont associées et la manière dont celles-ci peuvent s'articuler à d'autres rapports de sociaux, en particulier de genre, de classe et de race (Watson et Vehmas, 2020). Ces travaux ont notamment permis d'éclairer le rôle des institutions spécialisées, de la médecine, de l'école ou du travail dans les destins sociaux des personnes handicapées (Revillard, 2020). Peu d'entre eux se sont pourtant intéressés à la question du logement, à quelques exceptions près (Hemingway, 2011), et bien que des enquêtes récentes révèlent l'existence de discriminations dans l'accès au logement et une surreprésentation des bénéficiaires de prestations liées au handicap dans les quartiers prioritaires ou en milieu rural (Flage et Le Gallo, 2023 ; Baradji, 2021a et b). De même, si l'essor de la géographie du handicap a conduit à porter un regard critique sur la production spatiale de l'exclusion, celle-ci s'est surtout focalisée sur la question de l'accessibilité physique et des espaces publics (Escuriel, 2022 ; Popescu et Rapegno, 2021 ; Imrie, 2005), laissant de côté la ségrégation résidentielle et les conditions de logement. Et si de nombreuses enquêtes permettent désormais de bien connaître l'état de la ségrégation socio-économique ou raciale en France (Préteceille, 2006 ; Ferrari, McHavey et Toma, 2023), tout comme les inégalités de logement et les « mondes privés » de différentes classes ou fractions de classe (Schwartz, 1990 ; Gilbert, 2016), **on connaît peu de choses des inégalités de logement et de la ségrégation associées au handicap**.

Or on sait que les conditions de logement et la localisation de l'habitat jouent un rôle déterminant dans l'accès aux droits, aux biens et aux services, et qu'elles influent sur les « chances de vie » des individus. La profonde crise du logement que nous connaissons actuellement, et l'explosion des inégalités résidentielles qui en résulte, affecte les conditions d'existence et les destins sociaux non seulement des personnes les plus vulnérables, mais aussi de l'ensemble des classes populaires et, de plus en plus, des

¹ « En France, une personne sur sept de 15 ans ou plus est handicapée, en 2021 », *Études et résultats*, 2023, n° 1254.

² Loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

³ « Le handicap en chiffres. Édition 2023 », *Panorama de la Drees*, 2023.

Ref. CNRS n° 324560

classes moyennes. Dans la mesure où les personnes handicapées connaissent, en général, une plus grande pauvreté, il convient donc de se demander ce qu'il en est pour elles et leur entourage. Car l'espace domestique est aussi, à la différence d'autres sphères (dans les espaces publics, au travail, à l'école, etc.), un lieu que l'on peut s'approprier plus aisément, où l'on peut, plus qu'ailleurs, aménager son temps et son espace à sa guise. En tant que lieu à soi, appropriable, offrant un abri relatif vis-à-vis des formes de domination (validistes) dont on fait l'expérience ailleurs, l'espace domestique est un domaine de recherche tout à fait important si l'on veut comprendre la condition contemporaine des personnes handicapées.

Le projet SEGREGHAN propose ainsi d'étudier la ségrégation et les « mondes privés » du handicap, en partant des acquis de la sociologie du handicap comme de ceux des travaux sur les mondes privés et sur la ségrégation résidentielle. Il souhaite apporter une meilleure connaissance des conditions de logement, des trajectoires et de la ségrégation résidentielles des personnes handicapées, en se focalisant sur deux groupes d'âge, peu étudiés sous cet angle : les enfants (0-19 ans) et les adultes avant l'âge de la retraite (20-65 ans) – l'autonomie des personnes âgées, notamment le maintien à domicile, faisant l'objet de davantage d'études. Il vise à mettre au jour la distribution dans l'espace résidentiel de cette population, en interrogeant les liens entre ségrégation du handicap et d'autres logiques de ségrégation (notamment socio-économique ou raciale). Il s'agit, d'une part, **d'éclairer les spécificités de l'habitat des personnes handicapées** par rapport à la population dite valide, en interrogeant les contraintes d'accès au logement, mais aussi les ressources mobilisées par les personnes concernées et leur entourage au quotidien. D'autre part, l'objectif est de **saisir les différenciations internes à la population handicapée**, en étudiant les variations des situations résidentielles, en fonction notamment des appartenances de classe ou de genre, mais aussi selon le type et le degré de handicap. Il s'agit, en somme, de donner à voir à la fois les spécificités et la diversité interne des « mondes privés » du handicap.

Ce projet porte sur le logement ordinaire des personnes handicapées, en interrogeant à la fois la construction de la norme de l'autonomie résidentielle, la réalité des conditions de logement et de la ségrégation des personnes handicapées, la façon dont s'organisent les mondes privés du handicap, ainsi que les conditions d'accès à ce droit au logement. Il s'articule autour de quatre grandes questions, liées à quatre opérations de recherche (*work packages*) :

WP 1 (M01 à M36). Il propose d'abord d'étudier **l'émergence historique de la norme d'autonomie résidentielle**, à partir d'une enquête sur les archives (déjà identifiées) de diverses associations spécialisées de l'entre-deux-guerres et de la seconde moitié du ^e ^e siècle⁴, articulée à l'analyse de l'émergence du logement des personnes handicapées comme problème public (dépouillement de la presse et des archives du ministère du Logement et de la Rénovation urbaine). Dans le prolongement des travaux sur la construction historique d'une catégorie unifiée du handicap (Bas, 2021), cette socio-histoire vise à explorer des expérimentations passées de vie autonome ayant ouvert des voies différentes, de reconstituer des controverses anciennes sur les conditions d'habitat des personnes handicapées, de façon à éclairer les processus qui ont conduit à l'avènement de la norme contemporaine du logement autonome, promue par l'action publique (WP 4) et affectant les conditions de vie des personnes concernées (WP 2 et 3).

WP 2 (M01 à M36). Ensuite, il s'agit de **décrire les conditions de logement et de mesurer la ségrégation résidentielle du handicap**. L'enquête s'appuie ici sur l'exploitation de sources statistiques administratives (prestations PCH, AAH et AEEH à l'échelle de la commune) et, surtout, de deux grandes enquêtes de la statistique publique : Vie Quotidienne et Santé (volet Autonomie) de 2023 et l'Enquête nationale Logement 2024 (pour lesquels nous avons déjà obtenu l'accord du comité du secret statistique, et qui seront disponibles, pour l'une au printemps 2025, pour l'autre en janvier 2026). Ces sources, combinées avec les données localisées du recensement et fiscales, ainsi que celles des équipements, permettront de mieux connaître les formes et l'étendue des inégalités de logement, de la ségrégation du handicap et

⁴ Il s'agit de : Valentin Haüy, APF, cité-sanaire de Clairevivre, UNPF, ALGI, CPE, GIHP et Fédération des Croix marines.

Ref. CNRS n° 324560

du droit à la ville. Grâce à elles, on pourra également considérer les différenciations internes à la population handicapée (en fonction notamment du genre ou de la classe sociale, mais aussi du type ou du degré de handicap).

WP 3 (M01 à M36). À ce volet statistique est associée une enquête plus qualitative, visant à explorer de façon approfondie l'organisation des mondes privés des personnes handicapées. Il s'agit ici, en retraçant les trajectoires résidentielles, d'identifier les contraintes et les ressources qui participent à décider du lieu de résidence, mais aussi d'étudier les pratiques quotidiennes, les appropriations de l'espace domestique et les styles de vie qui se déploient à domicile. On sera ici particulièrement attentif à l'économie domestique des « maisonnées » (Gollac, 2003), en tenant compte, au-delà du seul ménage, de toutes les personnes (proches ou aidant-es rémunéré-es) qui contribuent à la subsistance du groupe domestique, en fournissant un travail de *care* (Damamme, Fillion et Winance, 2016), donnant lieu à différentes formes d'organisation domestique. L'analyse des économies domestiques permettra d'explorer la manière dont le handicap s'articule aux inégalités de genre et de classe. Elle conduira également, en interrogeant le rôle des ressources locales dans les modes d'organisation du quotidien, à éclairer leur rôle dans l'élaboration des choix résidentiels et, donc, dans la production de la ségrégation du handicap. Ce volet de la recherche s'appuiera sur deux volets :

a) une post-enquête qualitative à l'Enquête nationale Logement 2024 (M01 à M24), reposant sur des entretiens approfondis auprès de 30 ménages ayant déclaré un handicap et connaissant des situations résidentielles contrastées, dans plusieurs régions françaises. Cette enquête, qui a obtenu l'aval de l'Insee et du comité du secret statistique ;

b) une enquête par entretiens auprès de 30 bénéficiaires de la PCH et de l'AAEH (M07 à M36), deux allocations sans condition de ressources, dans deux départements au profil contrasté en termes résidentiels et de peuplement (la Vienne et le Val-de-Marne).

WP 4 (M01 à M36). Enfin, la dernière opération de recherche s'intéresse aux effets de l'action publique. Partant du constat que le droit à un logement autonome pour les personnes handicapées est vulnérable (Baudot, 2023), elle porte sur les guichets de l'aide au logement, ainsi que sur la réception et les appropriations de ces aides par les personnes concernées (Revillard, 2020). Elle repose sur deux volets :

a) une enquête par entretiens (25 en tout) auprès des agent-es de différents guichets délivrant une aide à l'autonomie résidentielle (M13 à M36), dans les deux départements déjà choisis (Vienne et Val-de-Marne) : MDPH chargées de délivrer la PCH et l'AAEH, permanences logement de CCAS, permanences logement des communes, associations autonomes de personnes concernées, associations accompagnant des personnes handicapées, etc. ;

b) une enquête ethnographique (M01 à M36) dans une association spécialisée dans l'aide aux personnes handicapées (quel que soit le type de handicap), située dans un quartier populaire d'un département francilien paupérisé. Elle mobilisera à la fois des observations et des entretiens avec les salariées, mais aussi avec les usagers de l'association (15).

Ce dernier volet permettra de compléter, auprès d'un public spécifiquement vulnérable, l'exploration des mondes privés qui fait l'objet du WP 3, mais aussi la manière dont ces prestations (ou les difficultés d'accès à elles) participent à orienter les trajectoires et les choix résidentiels des personnes handicapées. Inversement, les entretiens approfondis du WP 3 permettront également d'éclairer la réception de cette action publique par les usagers.

Ref. CNRS n° 324560

II. Partenariat (consortium ou équipe)

Le projet repose sur une équipe de taille resserrée et cohésive, réunissant des compétences complémentaires : spécialistes du handicap, de la ségrégation et du logement, mais aussi des mondes privés et du *care*, ou encore de l'action publique. La cohésion du collectif de recherche sera rendue possible par un séminaire de travail mensuel, alternant des séances internes de présentation et discussion à partir des différents terrains, et des séances avec invités, qui viendront présenter leurs travaux et échanger à propos de ceux de l'équipe. Ce travail commun aboutira, dans la quatrième année du projet, à la préparation d'un colloque conclusif et à la rédaction d'un ouvrage commun, qui viendra compléter des publications sous formes d'article sur chacun des terrains. Voici la composition de l'équipe.

Pierre Gilbert (coordinateur, 60 % du temps de recherche) est maître de conférences à l'Université Paris 8, et membre du CRESPPA-CSU. Ses recherches, qui questionnent les liens entre espace et inégalités, portent notamment sur les mondes privés des classes populaires, la ségrégation résidentielle, ainsi que l'articulation entre genre et classe dans la division du travail parental et domestique. Il a déjà co-dirigé une recherche collective, sur les inégalités de genre au sein de couples parents de jeunes enfants (Drees, 2014-2016). Il sera investi dans la coordination et de façon prioritaire dans les WP2 et 3, ainsi que dans le WP4.

Jérôme Bas (20 %) est postdoctorant au CIRCEFT (Université Paris 8). Après une thèse de socio-histoire sur le processus d'unification de la catégorie de handicap en France, au *xx^e* siècle, dans les mouvements sociaux et l'action publique, il réalise une recherche sur la prise en charge du handicap en milieu scolaire. Son expertise sera déterminante pour la mise en œuvre du WP1 duquel il aura la charge ; elle apportera également une plus-value essentielle à la compréhension globale de la ségrégation et des mondes privés du handicap (WP2 et 3), ainsi qu'à la mise en œuvre des politiques publiques du handicap (WP4).

Aurélié Damamme (20 %) est maîtresse de conférences en sociologie à l'Université Paris 8 et membre du CRESPPA-GTM. Ses recherches portent sur le travail du *care* domestique, sur l'articulation entre les théories du *care* et les études critiques du handicap et sur les questions de logement et de handicap dans une perspective intersectionnelle. Elle sera particulièrement investie dans le WP 4 et son expertise sera essentielle pour les autres domaines, en particulier pour le WP sur les mondes privés.

Hélène Steinmetz (20 %) est maîtresse de conférences en sociologie à l'Université du Havre et membre du laboratoire IDEES. Ses recherches portent sur les trajectoires résidentielles, les politiques du logement, les relations de voisinage et les inégalités face à la justice aux affaires familiales. Elle travaillera sur l'exploitation des enquêtes statistiques (WP 2) et ses compétences seront précieuses pour l'analyse des mondes privés et l'action publique (WP3 et 4).

L'équipe sera complétée par un-e postdoctorant-e, recrutée pour une période de 24 mois (M07 à M30) à temps plein (profil de sociologue spécialiste du handicap, du logement et/ou de la famille), qui contribuera à l'animation du collectif de recherche et participera au WP 3. En complément, deux stagiaires de M2 recherche seront recrutés pour 5 mois, afin de d'enquêter sur les guichets d'aide au logement (WP 4).

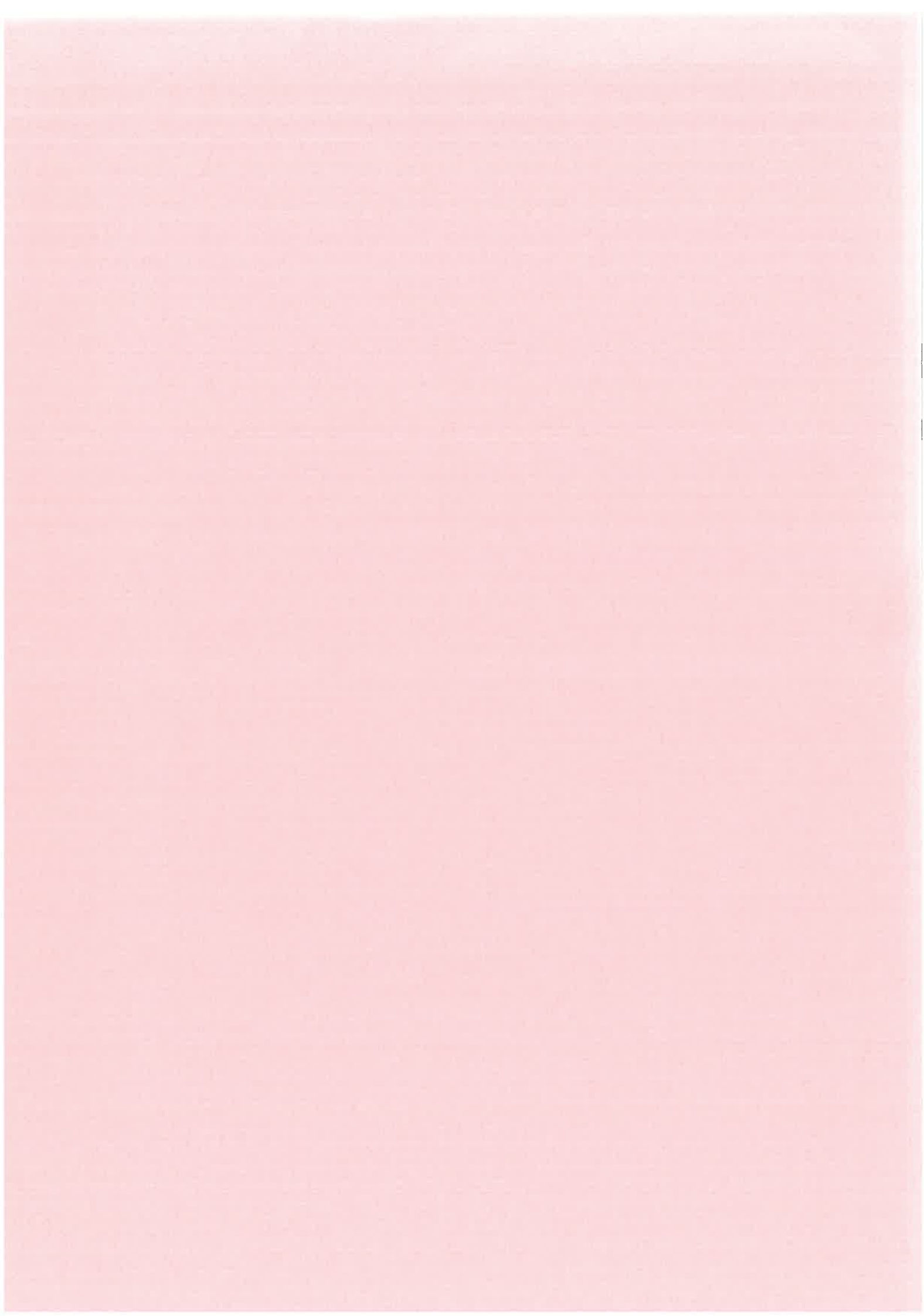
III. Bibliographie

- Bas, Jérôme. 2021. *Contester la fatalité du handicap. Mobilisations de personnes handicapées et institution d'une catégorie d'action publique (XXe siècle – France)*, thèse de doctorat de sociologie, université Paris 8.
- Baudot, Pierre-Yves. 2023. « Comment meurt un droit ? La Loi Elan et la fin de l'accessibilité du bâti », *Droit et société*, vol. 113, n° 1, p. 73-90.
- Baradji, Eva. 2021A et B. « Davantage de bénéficiaires de la prestation de compensation du handicap dans les quartiers prioritaires de la ville », *Études et résultats (Drees)*, n° 1183 ; « Minima sociaux : des

Ref. CNRS n° 324560

- conditions de vie plus dégradées pour les bénéficiaires handicapés », *Études et résultats (Drees)*, n° 1203.
- Damamme, Aurélie, Fillion, Emmanuelle et Winance, Myriam (dir.). 2015 et 2016. « Penser la relation d'aide et de soin à partir du handicap : enjeux et ambivalences », *Alter*, n° 9 et n° 10.
- Escuriat, Meddy. 2022. « Disability studies et géographie du handicap : oppositions, rapprochements et enjeux épistémologiques croisés », *L'Espace Politique. Revue en ligne de géographie politique et de géopolitique*.
- Ferrari, Giulia, McAvay, Haley et Toma, Sorana. 2023. « Les environnements résidentiels des immigrés et de leurs descendants : évolutions et tendances », *Documents de travail de l'Ined*.
- Flage, Alexandre et Le Gallo, Julie. 2023. « Discrimination against people with mental, physical or visual disabilities in the French rental housing market: field experiment », *Housing Studies*, p. 1-23.
- Gollac, Sibylle. 2003. « Maisonnée et cause commune : une prise en charge familiale », in Weber, Gojard et Gramain (dir.), *Charges de famille. Dépendance et parenté dans la France contemporaine*, Paris : La Découverte, p. 274-311.
- Gilbert, Pierre. 2016. « Classes, genre et styles de vie dans l'espace domestique », *Actes de la recherche en sciences sociales*, n° 216, p. 4-15.
- Hemingway, Laura. 2011. *Disabled people and housing: Choices, opportunities and barriers*, Bristol : Policy Press.
- Imrie, Rob. 2005. *Accessible Housing. Quality, Disability and Design*, Londres : Routledge.
- Popescu, Cristina et Rapegno, Noémie (dir.). 2021. *Géographies du handicap. Recherches sur la dimension spatiale du handicap*, La Plaine-Saint-Denis : Éditions des maisons des sciences de l'homme associées.
- Préteceille, Edmond. 2006. « La ségrégation sociale a-t-elle augmenté ? La métropole parisienne entre polarisation et mixité », *Sociétés contemporaines*, n° 62, p. 69-93.
- Revillard, Anne. 2020. *Des droits vulnérables. Handicap, action publique et changement social*, Paris : Presses de Sciences Po.
- Schwartz, Olivier. 1990. *Le monde privé des ouvriers. Hommes et femmes du Nord*, Paris : PUF.
- Watson, Nick et Vehmas, Simo (dir.). 2020. *Routledge Handbook of Disability Studies*, Londres : Routledge.

Annexe 2 : Modèles de note d'information et formulaires de consentement en trois exemplaires (à destination d'adulte, tuteur d'un adulte et d'un parent d'enfant en situation de handicap).





FORMULAIRE DE CONSENTEMENT



Ce formulaire est destiné à recueillir votre consentement pour la collecte des données qui concernent votre enfant, dans le cadre du projet de recherche *Ségrégation du handicap et logement ordinaire* (SEGREGHAN) piloté par M. Pierre GILBERT (pierre.gilbert@univ-paris8.fr) et Mme Charlotte MOQUET (charlotte.moquet@cnrs.fr) du laboratoire CRESPPA ;
tél : 01.40.25.10.04.

En signant le formulaire de consentement, vous certifiez :

- que vous avez lu et compris les renseignements communiqués dans la note d'information,
- qu'on a répondu à vos questions de façon satisfaisante (sinon, n'hésitez pas à les poser),
- qu'on vous a informé que vous étiez libre d'annuler votre consentement ou de vous retirer de cette recherche à tout moment, sans préjudice.

***** Partie ci-dessous à remplir par le participant ou la participante *****

Prénom :

Nom :

- Je consens à être contactée par Mme Charlotte MOQUET pour réaliser un entretien et, pour cela, que la MDPH 86 lui communique mes coordonnées (nom, prénom, mail, téléphone, adresse postale).

☐ OUI

☐ NON

- J'accepte, le cas échéant, que mes propos soient enregistrés et exploités par l'équipe du projet SEGREGHAN.

☐ OUI

☐ NON

- Je consens à ce que les données personnelles et à caractère « sensible » de mon enfant collectées par la MDPH 86 (dont la liste figure dans la note d'information) soient consultées par M. Pierre GILBERT et Mme Charlotte MOQUET.

☐ OUI

☐ NON

Lieu, Date :

Signature du participant ou de la participante :

Attestation de l'investigateur : Par la présente, j'atteste avoir expliqué au participant ou la participante la nature, l'importance et la portée du projet. Je déclare satisfaire à toutes les obligations en relation avec ce projet. Si je devais prendre connaissance, à quelque moment que ce soit durant la réalisation du projet, d'éléments susceptibles d'influer sur le consentement du participant ou de la participante à prendre part au projet, je m'engage à l'en informer immédiatement.

Lieu, Date :

Signature de l'investigateur :



Note d'information sur la protection des données dans le cadre du projet de recherche *Ségrégation du handicap et logement ordinaire* (SEGREGHAN)

Votre enfant a été sélectionné de manière aléatoire parmi un groupe d'enfants suivis par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) de la Vienne (86) pour participer au projet de recherche « Ségrégation du handicap et logement ordinaire » (SEGREGHAN). La sélection a été réalisée par tirage au sort, de façon anonyme, sans divulgation de votre identité à l'équipe de recherche avant votre accord.

Ce document vous explique les objectifs et les modalités de cette étude, pour que vous puissiez décider librement si vous souhaitez y participer. N'hésitez pas à poser des questions, à tout moment, si des points ne sont pas clairs ou si vous souhaitez des précisions, en vous adressant à : Pierre GILBERT, pierre.gilbert@univ-paris8.fr ou Charlotte MOQUET, charlotte.moquet@cnrs.fr ; Site Pouchet du CNRS, 59 rue Pouchet, 75 017 Paris ; tél : 01.40.25.10.04.

Description du projet

Le projet de recherche SEGREGHAN a pour objet d'apporter une meilleure connaissance des conditions de logement, des trajectoires et de la ségrégation résidentielle des personnes connaissant des situations handicapantes. Il s'intéresse aux situations d'adultes en situation de handicap et aux situations des parents d'enfant en situation de handicap.

L'objectif est de mieux connaître et de mieux comprendre les expériences de l'habitat des familles dont un enfant est en situation de handicap, les parcours d'accès au logement, les éventuelles difficultés dans la vie quotidienne ou pour accéder au logement, ainsi que les aspirations en termes d'habitat.

Pour ce faire, l'équipe de recherche souhaite notamment rencontrer des parents dont au moins un enfant a un handicap reconnu par la MDPH, quelle que soit la nature de ce handicap, mais qui vivent dans des situations variées. L'objectif est de réaliser un entretien avec eux, s'ils sont d'accord.

Personnes responsables de l'étude

Le projet de recherche est piloté par M. Pierre GILBERT (enseignant-chercheur de l'université de Paris 8, membre du laboratoire CRESPPA) auquel sont associés 4 autres chercheuses et chercheur. C'est Mme Charlotte MOQUET (ingénieure d'étude au CNRS, postdoctorante du laboratoire CRESPPA) qui sera en charge de réaliser les entretiens pour lesquels vous êtes sollicité.

Le responsable de traitement est Cédric HUGRÉE, directeur du CRESPPA, Site Pouchet du CNRS, 59 rue Pouchet, 75 017 Paris.

Demande de participation à l'étude

Votre participation est sollicitée pour un entretien d'environ une heure trente qui sera enregistré, si vous êtes d'accord. L'objet de l'entretien est de vous faire raconter votre parcours résidentiel et vos conditions de logement actuelles en lien avec la situation de votre enfant.



Si vous en êtes d'accord, vos noms et coordonnées seront pour cela communiqués à Mme Charlotte MOQUET pour qu'elle puisse prendre contact avec vous par téléphone ou par mail, afin de convenir d'un rendez-vous pour réaliser l'entretien en face à face.

Par ailleurs (et de manière secondaire), si vous y consentez, M. Pierre GILBERT et Mme Charlotte MOQUET, souhaiteraient consulter des données concernant votre enfant qui sont détenues par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) de la Vienne (86). Ces données sont les suivantes :

- Des données de contact : adresse postale, e-mail, numéro(s) de téléphone.
- Des données d'identification et familiales : civilité, nom, prénom, année de naissance ou âge, sexe, situation familiale, filiation.
- Des données professionnelles : situation vis à vis de l'emploi.
- Des données sociales : composition du foyer, statut d'occupation du domicile (propriétaire, locataire ...), régime de protection juridique.
- Des informations relatives à leur situation de handicap : prestations (AAH, PCH et AEEH et ses compléments), taux d'incapacité.

Engagement de l'équipe de recherche et sécurisation des données

M. Pierre GILBERT et Mme Charlotte MOQUET s'engagent, concernant l'utilisation des entretiens, à ce que votre identité soit dissimulée (par un changement des prénom et nom) dans tous les écrits produits sur la base de vos propos (transcription d'entretien, notes d'analyses échangées entre membres de l'équipe). De plus, les données seront anonymisées avant publication des résultats de la recherche (changement des nom et prénom, confidentialité des données de contact, et si besoin changement des lieux, des noms d'entreprises etc.).

Concernant les données détenues par la MDPH et consultées par M. Pierre Gilbert et Mme Charlotte MOQUET, la base légale du traitement est l'exécution d'une mission d'intérêt public, à des fins de recherche scientifique (article 6, 1. e) du RGPD). Ces données seront conservées par l'équipe de recherche jusqu'en décembre 2028 puis archivées.

Toutes ces données (issues de la MDPH et des entretiens) seront gardées en France ; aucun transfert de données hors de l'Union européenne n'est réalisé.

Enfin, pour garantir la confidentialité de vos données, de celles de votre enfant et éviter leur divulgation, toutes les mesures de sécurité, tant physique que logique, sont prises.

Participation libre et droits du participant ou de la participante

Votre participation au projet SEGREGHAN est entièrement libre et volontaire.

Vous êtes libre de retirer ou de cesser votre participation à ce projet à tout moment. Ce retrait n'aura aucune conséquence sur vos démarches ou vos droits et ceux de votre enfant en lien avec la MDPH.



Vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant, vous opposer au traitement de ces données ou les faire rectifier. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant à : **Pierre GILBERT**, pierre.gilbert@univ-paris8.fr et **Charlotte MOQUET**, charlotte.moquet@cnrs.fr ; Site Pouchet du CNRS, 59 rue Pouchet, 75 017 Paris.

Vous pouvez contacter également la Déléguée à la Protection des Données (DPD) du CNRS à l'adresse suivante : **CNRS - Service protection des données**, 2 rue Jean Zay, 54519 Vandoeuvre-lès-Nancy - dpd.demandes@cnrs.fr.

Si vous estimez que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation en ligne auprès de la **CNIL**, 3 Place de Fontenoy, TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07 (<https://www.cnil.fr/>).



FORMULAIRE DE CONSENTEMENT



Ce formulaire est destiné à recueillir votre consentement pour la collecte des données qui concerne M/Mme, dont vous avez la tutelle, dans le cadre du projet de recherche *Ségrégation du handicap et logement ordinaire* (SEGREGHAN) piloté par M. Pierre GILBERT (pierre.gilbert@univ-paris8.fr) et Mme Charlotte MOQUET (charlotte.moquet@cnrs.fr) du laboratoire CRESPPA ; tél : 01.40.25.10.04.

En signant le formulaire de consentement, vous certifiez :

- que vous avez lu et compris les renseignements communiqués dans la note d'information,
- qu'on a répondu à vos questions de façon satisfaisante (sinon, n'hésitez pas à les poser),
- qu'on vous a informé que vous étiez libre d'annuler votre consentement ou de vous retirer de cette recherche à tout moment, sans préjudice.

***** Partie ci-dessous à remplir par le participant ou la participante *****

Prénom : Nom :

- Je consens à ce que Mme Charlotte MOQUET contacte M/Mme pour réaliser un entretien et, pour cela, que la MDPH 86 lui communique ses coordonnées (nom, prénom, mail, téléphone, adresse postale).

☐ OUI ☐ NON

- J'accepte, le cas échéant, que ses propos soient enregistrés et exploités par l'équipe du projet SEGREGHAN.

☐ OUI ☐ NON

- Je consens à ce que ses données personnelles et à caractère « sensible » collectées par la MDPH 86 (dont la liste figure dans la note d'information) soient consultées par M. Pierre GILBERT et Mme Charlotte MOQUET.

☐ OUI ☐ NON

Lieu, Date :

Signature du participant ou de la participante :

Attestation de l'investigateur : Par la présente, j'atteste avoir expliqué au participant ou la participante la nature, l'importance et la portée du projet. Je déclare satisfaire à toutes les obligations en relation avec ce projet. Si je devais prendre connaissance, à quelque moment que ce soit durant la réalisation du projet, d'éléments susceptibles d'influer sur le consentement du participant ou de la participante à prendre part au projet, je m'engage à l'en informer immédiatement.

Lieu, Date :

Signature de l'investigateur :



Note d'information sur la protection des données dans le cadre du projet de recherche *Ségrégation du handicap et logement ordinaire* (SEGREGHAN)

M/Mme....., dont vous êtes le tuteur ou la tutrice, a été sélectionné parmi un groupe de personnes suivies par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) de la Vienne (86) pour participer à un projet de recherche *Ségrégation du handicap et logement ordinaire* (SEGREGHAN). La sélection a été réalisée par tirage au sort, de façon anonyme, sans divulgation d'identité à l'équipe de recherche avant votre accord.

Ce document vous renseigne sur l'objectif et les modalités de cette étude, de façon à pouvoir exprimer votre accord à ce que M/Mme..... participe ou ne pas participer à celle-ci. N'hésitez pas à poser des questions, à tout moment, si des points ne sont pas clairs ou si vous souhaitez des précisions, en vous adressant à : Pierre GILBERT, pierre.gilbert@univ-paris8.fr ou Charlotte MOQUET, charlotte.moquet@cnrs.fr ; Site Pouchet du CNRS, 59 rue Pouchet, 75 017 Paris ; tél : 01.40.25.10.04.

Description du projet

Le projet de recherche SEGREGHAN a pour objet d'apporter une meilleure connaissance des conditions de logement, des trajectoires et de la ségrégation résidentielle des personnes connaissant des situations handicapantes. Il s'intéresse aux situations d'adultes en situation de handicap et aux situations des parents d'enfant en situation de handicap.

L'objectif est de mieux connaître et de mieux comprendre les expériences de l'habitat des personnes en situation de handicap, les parcours d'accès au logement, les éventuelles difficultés dans la vie quotidienne ou pour accéder au logement, ainsi que les aspirations en termes d'habitat.

Pour ce faire, l'équipe de recherche souhaite notamment rencontrer des personnes ayant un handicap reconnu par la MDPH, quelle que soit la nature de ce handicap, mais qui vivent dans des situations variées. L'objectif est de réaliser un entretien avec elles, si elles sont d'accord.

Personnes responsables de l'étude

Le projet de recherche est piloté par M. Pierre GILBERT (enseignant-chercheur de l'université de Paris 8, membre du laboratoire CRESPPA) auquel sont associés 4 autres chercheuses et chercheur. C'est Mme Charlotte MOQUET (ingénieure d'étude au CNRS, postdoctorante du laboratoire CRESPPA) qui sera en charge de réaliser les entretiens pour lesquels vous êtes sollicité.

Le responsable de traitement est Cédric HUGRÉE, directeur du CRESPPA, Site Pouchet du CNRS, 59 rue Pouchet, 75 017 Paris.

Demande de participation à l'étude

La participation de M/Mme..... est sollicitée pour un entretien d'environ une heure trente qui sera enregistré, si vous, et lui ou elle, en êtes d'accord. L'objet de l'entretien est



de lui faire raconter son parcours résidentiel et ses conditions de logement actuelles en lien avec sa situation personnelle.

Si vous en êtes d'accord, ses noms et coordonnées seront pour cela communiqués à Mme Charlotte MOQUET pour qu'elle puisse prendre contact avec lui ou elle par téléphone ou par mail, afin de convenir d'un rendez-vous pour réaliser l'entretien en face à face.

Par ailleurs (et de manière secondaire), si vous y consentez, M. Pierre GILBERT et Mme Charlotte MOQUET, souhaiteraient consulter des données le ou la concernant qui sont détenues par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) de la Vienne (86). Ces données sont les suivantes :

- Des données de contact : adresse postale, e-mail, numéro(s) de téléphone.
- Des données d'identification et familiales : civilité, nom, prénom, année de naissance ou âge, sexe, situation familiale, filiation.
- Des données professionnelles : situation vis à vis de l'emploi.
- Des données sociales : composition du foyer, statut d'occupation du domicile (propriétaire, locataire ...), régime de protection juridique.
- Des informations relatives à leur situation de handicap : prestations (AAH, PCH et AEEH et ses compléments), taux d'incapacité.

Engagement de l'équipe de recherche et sécurisation des données

M. Pierre GILBERT et Mme Charlotte MOQUET s'engagent, concernant l'exploitation des entretiens, à ce que l'identité de la personne rencontrée soit dissimulée (par un changement des prénom et nom) dans tous les écrits produits sur la base de ses propos (transcription d'entretien, notes d'analyses échangées entre membres de l'équipe). De plus, les données seront anonymisées avant publication des résultats de la recherche (changement des nom et prénom, confidentialité des données de contact, et si besoin changement des lieux, des noms d'entreprises etc.).

Concernant les données détenues par la MDPH et consultées par M. Pierre Gilbert et Mme Charlotte MOQUET, la base légale du traitement est l'exécution d'une mission d'intérêt public, à des fins de recherche scientifique (article 6, 1. e) du RGPD). Ces données seront conservées par l'équipe de recherche jusqu'en décembre 2028 puis archivées.

Toutes ces données (issues de la MDPH et des entretiens) seront gardées en France ; aucun transfert de données hors de l'Union européenne n'est réalisé.

Enfin, pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation, toutes les mesures de sécurité, tant physique que logique, sont prises.

Participation libre et droits du participant ou de la participante

La participation au projet SEGREGHAN est entièrement libre et volontaire.



Vous êtes libre de retirer ou de cesser la participation à ce projet de la personne dont vous avez la tutelle à tout moment. Ce retrait n'aura aucune conséquence sur ses démarches ou ses droits en lien avec la MDPH.

Vous pouvez accéder et obtenir copie des données le ou la concernant, vous opposer au traitement de ces données ou les faire rectifier. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de ces données. Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant à : **Pierre GILBERT**, pierre.gilbert@univ-paris8.fr et **Charlotte MOQUET**, charlotte.moquet@cnrs.fr ; Site Pouchet du CNRS, 59 rue Pouchet, 75 017 Paris.

Vous pouvez contacter également la Déléguée à la Protection des Données (DPD) du CNRS à l'adresse suivante : **CNRS - Service protection des données, 2 rue Jean Zay, 54519 Vandoeuvre-lès-Nancy** - dpd.demandes@cnrs.fr.

Si vous estimez que les droits Informatique et Libertés de la personne dont vous avez la curatelle ne sont pas respectés, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation en ligne auprès de la CNIL, 3 Place de Fontenoy, TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07 (<https://www.cnil.fr/>).



FORMULAIRE DE CONSENTEMENT



Ce formulaire est destiné à recueillir votre consentement pour la collecte des données vous concernant, dans le cadre du projet de recherche *Ségrégation du handicap et logement ordinaire* (SEGREGHAN) piloté par M. Pierre GILBERT (pierre.gilbert@univ-paris8.fr) et Mme Charlotte MOQUET (charlotte.moquet@cnrs.fr) du laboratoire CRESPPA ;
tél : 01.40.25.10.04.

En signant le formulaire de consentement, vous certifiez :

- que vous avez lu et compris les renseignements communiqués dans la note d'information,
- qu'on a répondu à vos questions de façon satisfaisante (sinon, n'hésitez pas à les poser),
- qu'on vous a informé que vous étiez libre d'annuler votre consentement ou de vous retirer de cette recherche à tout moment, sans préjudice.

***** Partie ci-dessous à remplir par le participant ou la participante *****

Prénom :

Nom :

- Je consens à être contactée par Mme Charlotte MOQUET pour réaliser un entretien et, pour cela, que la MDPH 86 lui communique mes coordonnées (nom, prénom, mail, téléphone, adresse postale).

☐ OUI

☐ NON

- J'accepte, le cas échéant, que mes propos soient enregistrés et exploités par l'équipe du projet SEGREGHAN.

☐ OUI

☐ NON

- Je consens à ce que mes données personnelles et à caractère « sensible » collectées par la MDPH 86 (dont la liste figure dans la note d'information) soient consultées par M. Pierre GILBERT et Mme Charlotte MOQUET.

☐ OUI

☐ NON

Lieu, Date :

Signature du participant ou de la participante :

Attestation de l'investigateur : Par la présente, j'atteste avoir expliqué au participant ou la participante la nature, l'importance et la portée du projet. Je déclare satisfaire à toutes les obligations en relation avec ce projet. Si je devais prendre connaissance, à quelque moment que ce soit durant la réalisation du projet, d'éléments susceptibles d'influer sur le consentement du participant ou de la participante à prendre part au projet, je m'engage à l'en informer immédiatement.

Lieu, Date :

Signature de l'investigateur :



Note d'information sur la protection des données dans le cadre du projet de recherche *Ségrégation du handicap et logement ordinaire* (SEGREGHAN)

Vous avez été sélectionné de manière aléatoire parmi un groupe de personnes suivies par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) de la Vienne (86) pour participer à un projet de recherche intitulé « Ségrégation du handicap et logement ordinaire » (SEGREGHAN). La sélection a été réalisée par tirage au sort, de façon anonyme, sans divulgation de votre identité à l'équipe de recherche avant votre accord.

Ce document vous explique les objectifs et les modalités de cette étude pour que vous puissiez décider librement si vous souhaitez y participer. N'hésitez pas à poser des questions, à tout moment, si des points ne sont pas clairs ou si vous souhaitez des précisions, en vous adressant à : Pierre GILBERT, pierre.gilbert@univ-paris8.fr ou Charlotte MOQUET, charlotte.moquet@cnrs.fr ; Site Pouchet du CNRS, 59 rue Pouchet, 75 017 Paris ; tél : 01.40.25.10.04.

Description du projet

Le projet de recherche SEGREGHAN a pour objet d'apporter une meilleure connaissance des conditions de logement, des trajectoires et de la ségrégation résidentielle des personnes connaissant des situations handicapantes. Il s'intéresse aux situations d'adultes en situation de handicap et aux situations des parents d'enfant en situation de handicap.

L'objectif est de mieux connaître et de mieux comprendre les expériences de l'habitat des personnes en situation de handicap, les parcours d'accès au logement, les éventuelles difficultés dans la vie quotidienne ou pour accéder au logement, ainsi que les aspirations en termes d'habitat.

Pour ce faire, l'équipe de recherche souhaite rencontrer des personnes ayant un handicap reconnu par la MDPH, quelle que soit la nature de ce handicap, mais qui vivent dans des situations variées. L'objectif est de réaliser un entretien avec elles, si elles sont d'accord.

Personnes responsables de l'étude

Le projet de recherche est piloté par M. Pierre GILBERT (enseignant-chercheur de l'université de Paris 8, membre du laboratoire CRESPPA) auquel sont associés 4 autres chercheuses et chercheur. C'est Mme Charlotte MOQUET (ingénieure d'étude au CNRS, postdoctorante du laboratoire CRESPPA) qui sera en charge de réaliser les entretiens pour lesquels vous êtes sollicité.

Le responsable de traitement est Cédric HUGRÉE, directeur du CRESPPA, Site Pouchet du CNRS, 59 rue Pouchet, 75 017 Paris.

Demande de participation à l'étude

Votre participation est sollicitée pour un entretien d'environ une heure trente qui sera enregistré, si vous êtes d'accord. L'objet de l'entretien est de vous faire raconter votre parcours résidentiel et vos conditions de logement actuelles en lien avec votre situation personnelle.



Si vous en êtes d'accord, vos noms et coordonnées seront pour cela communiqués à Mme Charlotte MOQUET pour qu'elle puisse prendre contact avec vous par téléphone ou par mail, afin de convenir d'un rendez-vous pour réaliser l'entretien en face à face.

Par ailleurs (et de manière secondaire), si vous y consentez, M. Pierre GILBERT et Mme Charlotte MOQUET, souhaiteraient consulter des données vous concernant qui sont détenues par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) de la Vienne (86). Ces données sont les suivantes :

- Des données de contact : adresse postale, e-mail, numéro(s) de téléphone.
- Des données d'identification et familiales : civilité, nom, prénom, année de naissance ou âge, sexe, situation familiale, filiation.
- Des données professionnelles : situation vis à vis de l'emploi.
- Des données sociales : composition du foyer, statut d'occupation du domicile (propriétaire, locataire ...), régime de protection juridique.
- Des informations relatives à leur situation de handicap : prestations (AAH, PCH et AEEH et ses compléments), taux d'incapacité.

Engagement de l'équipe de recherche et sécurisation des données

M. Pierre GILBERT et Mme Charlotte MOQUET s'engagent, concernant l'utilisation des entretiens, à ce que votre identité soit dissimulée (par un changement des prénom et nom) dans tous les écrits produits sur la base de vos propos (transcription d'entretien, notes d'analyses échangées entre membres de l'équipe). De plus, les données seront anonymisées avant publication des résultats de la recherche (changement des nom et prénom, confidentialité des données de contact, et si besoin changement des lieux, des noms d'entreprises etc.).

Concernant les données détenues par la MDPH et consultées par M. Pierre GILBERT et Mme Charlotte MOQUET, la base légale du traitement est l'exécution d'une mission d'intérêt public, à des fins de recherche scientifique (article 6, 1. e) du RGPD). Ces données seront conservées par l'équipe de recherche jusqu'en décembre 2028 puis archivées.

Toutes ces données (issues de la MDPH et des entretiens) seront gardées en France ; aucun transfert de données hors de l'Union européenne n'est réalisé.

Enfin, pour garantir la confidentialité de vos données et éviter leur divulgation, toutes les mesures de sécurité, tant physique que logique, sont prises.

Participation libre et droits du participant ou de la participante

Votre participation au projet SEGREGHAN est entièrement libre et volontaire.

Vous êtes libre de retirer ou de cesser votre participation à ce projet à tout moment. Ce retrait n'aura aucune conséquence sur vos démarches ou vos droits en lien avec la MDPH.



Vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant, vous opposer au traitement de ces données ou les faire rectifier. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant à : **Pierre GILBERT**, pierre.gilbert@univ-paris8.fr et **Charlotte MOQUET**, charlotte.moquet@cnrs.fr ; Site Pouchet du CNRS, 59 rue Pouchet, 75 017 Paris.

Vous pouvez contacter également la Déléguée à la Protection des Données (DPD) du CNRS à l'adresse suivante : **CNRS - Service protection des données**, 2 rue Jean Zay, 54519 Vandoeuvre-lès-Nancy - dpd.demandes@cnrs.fr.

Si vous estimez que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation en ligne auprès de la **CNIL**, 3 Place de Fontenoy, TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07 (<https://www.cnil.fr/>).

GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC GIP Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne	RÉPUBLIQUE FRANCAISE Département de la Vienne
---	--

SÉANCE DU 15 DECEMBRE 2025	EXTRAIT DU PROCES VERBAL De l'adoption De la participation de l'employeur aux contrats santé des agents de la MDPH de la Vienne
-----------------------------------	--

PARTICIPATION DE L'EMPLOYEUR AUX CONTRATS SANTE DES AGENTS DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES DE LA VIENNE

Par ordonnance du 17 février 2021, le Gouvernement a décidé de rendre obligatoire la participation financière des employeurs publics aux dépenses engagées par leurs agents pour la souscription d'une mutuelle santé, en complément du régime de la sécurité sociale.

Cette participation est obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2026 à hauteur de 15 euros par mois et par agent.

Deux procédures sont possibles :

- La labellisation : la participation financière s'établit au coût des contrats individuels souscrits directement par les agents dès lors que ceux-ci sont labellisés, c'est-à-dire référencés par des organismes accrédités (label délivré par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution – ACPR). La liste est régulièrement publiée sur le site internet de la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL) ou sur celui de l'ACPR.
- La convention de participation : la participation financière est versée aux agents adhérents au contrat groupe souscrit par l'employeur, dans le cadre d'une mise en concurrence réalisée par l'employeur directement.

Afin de satisfaire à l'obligation de participation financière des employeurs publics aux dépenses engagées par leurs agents pour la souscription d'une mutuelle santé, il est proposé à la Commission Exécutive d'adopter un positionnement identique à celui du Conseil départemental pour ses agents, c'est-à-dire :

- De participer financièrement aux contrats labellisés des agents. Cette modalité permet en effet de laisser les agents libres de conserver ou d'adhérer à la mutuelle santé labellisée de leur choix, en sélectionnant la couverture qui correspond le mieux à leurs besoins et à leur budget. Chaque agent devra ainsi

remettre annuellement une attestation afin de justifier auprès de la MDPH que le contrat souscrit est bien une garantie santé labellisée.

- De participer à hauteur de 20 € mensuels pour les agents dont l'indice brut de rémunération est égal ou inférieur à 579¹ ; de participer à hauteur de 15 € mensuels pour les agents dont l'indice brut de rémunération est supérieur à 579.

La Commission Exécutive, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

D'adopter un positionnement identique à celui du Conseil départemental en matière de participation de l'employeur aux dépenses engagées par ses agents pour la souscription d'une mutuelle santé à savoir, à compter du 1^{er} janvier 2026 :

- **De participer financièrement aux contrats labellisés des agents à hauteur de 20 € mensuels pour les agents dont l'indice brut de rémunération est égal ou inférieur à 579 et à hauteur de 15 € mensuels pour les agents dont l'indice brut de rémunération est supérieur à 579.**
- **De donner tout pouvoir à Madame la Présidente pour la bonne réalisation des présentes.**

Pour signature et certification du caractère exécutoire



Valérie DAUGE

1^{ère} Vice-Présidente du Conseil Départemental
Présidente de la Commission Exécutive du GIP-MDPH de la
Vienne

¹ L'indice brut 579 correspond à l'indice majoré 494 et à une rémunération mensuelle brute de 2430 euros brut (estimée à 1930 euros net).

GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC GIP Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne	RÉPUBLIQUE FRANCAISE Département de la Vienne
SÉANCE DU 15 DECEMBRE 2025	EXTRAIT DU PROCES VERBAL De l'adoption D'une délibération investissement 2026

DELIBERATION AUTORISANT LA PRESIDENTE A ENGAGER, LIQUIDER ET MANDATER LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT 2026

L'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales prévoit les dispositions suivantes :

« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. [...] »

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits. [...] »

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. »

Ces règles s'appliquent aux Groupements d'Intérêt Public (GIP).

Le montant des dépenses d'investissement inscrites au budget primitif 2025 s'élève à 186 319,46 euros. Le quart de ce montant correspond à la somme de 46 579,85 euros.

Il est proposé à la Commission Exécutive, afin de permettre le bon fonctionnement de la Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne, d'ici au vote de son budget 2026, d'autoriser la Présidente à engager, liquider et mandater les

dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget primitif 2025 soit les montants suivants :

- Article 2051 – Acquisition et installation nouveaux logiciels : 8 750 euros,
- Article 2181 – Installations générales et agencement aménagement divers : 8 750 euros,
- Article 21838 – Autres matériels informatiques : 16 600 euros,
- Article 21848 – Matériel de bureau et mobilier : 9 000 euros,
- Article 2185 – Matériel de téléphonie : 2 000 euros,
- Article 2188 – Matériel médical signalétique : 1 000 euros,

Pour un total de 46 100 euros.

La Commission Exécutive, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- **D'autoriser Madame la Présidente, afin de permettre le bon fonctionnement du Groupement d'Intérêt Public Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne, d'ici au vote de son budget 2026, à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget primitif 2025 soit les montants suivants :**
 - Article 2051 – Acquisition et installation nouveaux logiciels : 8 750 euros ;
 - Article 2181 – Installations générales et agencement aménagement divers : 8 750 euros ;
 - Article 21838 – Autres matériels informatiques : 16 600 euros ;
 - Article 21848 – Matériel de bureau et mobilier : 9 000 euros ;
 - Article 2185 – Matériel de téléphonie : 2 000 euros ;
 - Article 2188 – Matériel médical signalétique : 1 000 euros.
- **De donner tout pouvoir à Madamé la Présidente pour la bonne réalisation des présentes.**

Pour signature et certification du caractère exécutoire



Valérie DAUGE

1^{ère} Vice-Présidente du Conseil Départemental
Présidente de la Commission Exécutive du GIP-MDPH de la Vienne

GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC GIP Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne	RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Département de la Vienne
SÉANCE DU 15 DECEMBRE 2025	Délibération

**DELIBERATION AUTORISANT LA PRESIDENTE A REpondre A L'APPEL A
MANIFESTATION D'INTERET LANCE PAR LA CAISSE NATIONALE DE
SOLIDARITE POUR L'AUTONOMIE, « MESURE 17 – EXPERIMENTATION DE
L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE EN MDPH »**

Pleinement investie dans la transformation numérique, la MDPH de la Vienne et ses équipes, avec le total soutien de la Direction de la Transition Numérique du Département qui est son service support informatique, s'est engagée depuis 2021 dans une évolution de ses pratiques et outils. Le déploiement de la GED et l'archivage numérique en découlant comme le déploiement du téléservices, sont totalement réalisés. Ces nouvelles pratiques ont permis la création d'outils de pilotage très structurants pour une rénovation des process au bénéfice des personnes accompagnées.

Très moteur dans ces projets, l'équipe de la MDPH s'engage pour poursuivre cette logique d'amélioration continue à travers le déploiement d'un module d'Intelligence Artificielle relatif à la gestion documentaire intelligente.

Celui-ci permettra de gagner du temps sur la numérisation des documents (nommage automatique des documents, classement, contrôles en vue d'établir la recevabilité de la demande) mais aussi de réaliser des missions non réalisées à ce jour faute de temps (découpage automatique de tous les documents, notamment médicaux).

La Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie, dans le cadre de la Mesure 17 de la feuille de route annoncée par la Ministre en juillet 2025, a engagé un Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) pour favoriser l'expérimentation de l'Intelligence Artificielle (IA) au sein des MDPH. Les MDPH sélectionnées verront une partie de leur projet financé (à hauteur de 35 000 euros pour le déploiement d'une gestion documentaire intelligente). En contrepartie, les MDPH sélectionnées s'engagent à respecter l'ensemble des conditions mentionnées à l'AMI pour permettre à la CNSA

de disposer d'un retour d'expérience et favoriser ainsi le travail collectif à l'échelle nationale.

Le cadre d'adhésion de cet AMI est ci-joint en annexe et détaille les contours de l'AMI ainsi que les modalités de son exécution et de son financement.

La Commission Exécutive, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

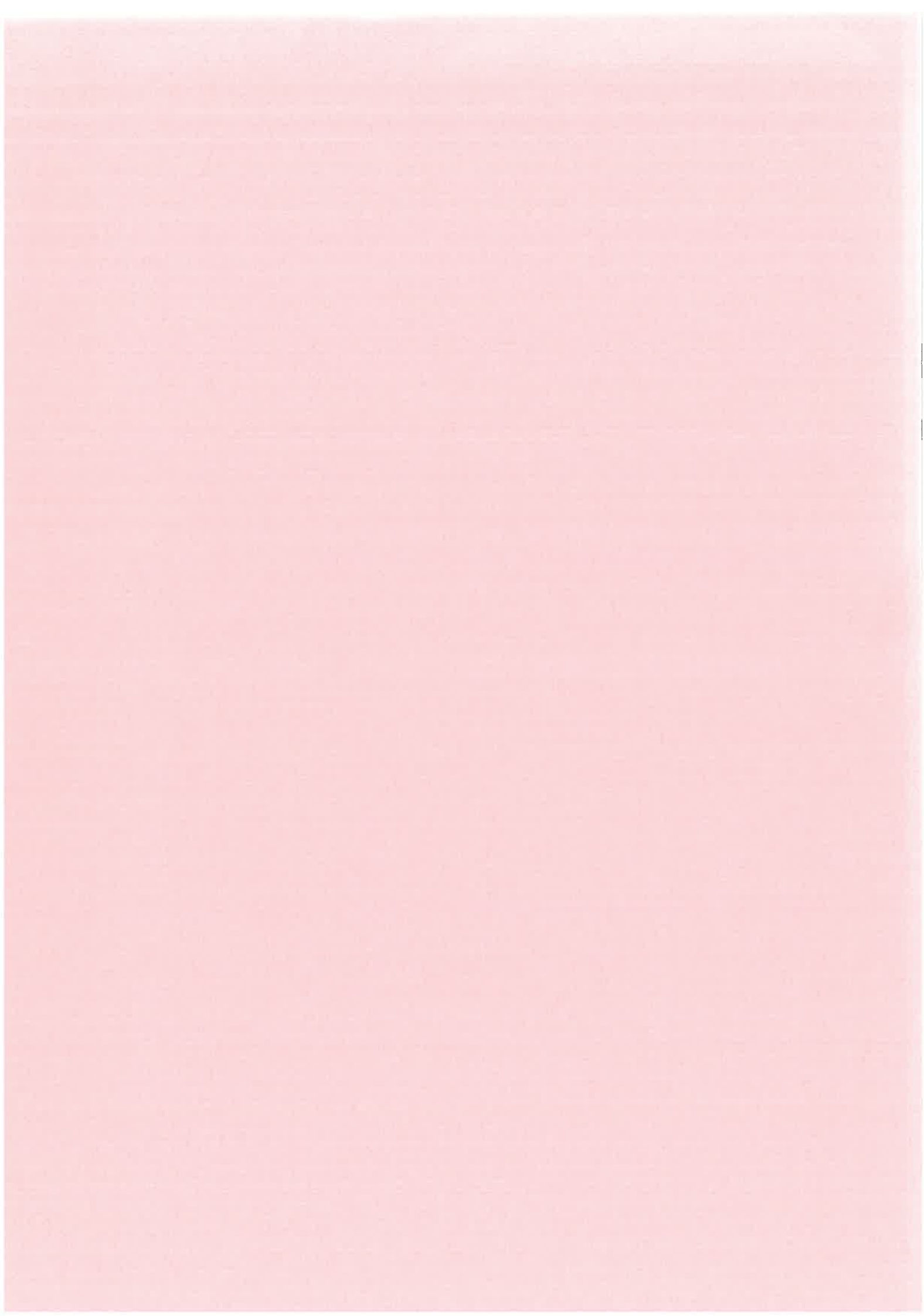
- **De répondre à l'Appel à Manifestation d'Intérêt – Mesure 17 – Expérimentation de l'Intelligence Artificielle en MDPH,**
- **D'autoriser la Présidente à tout mettre en œuvre pour la bonne réalisation des présentes et notamment à signer le cadre d'adhésion à l'appel à manifestation d'intérêt, ci-joint en annexe.**

Pour signature et certification du caractère exécutoire



Valérie DAUGE

**1^{ère} Vice-Présidente du Conseil Départemental
Présidente de la Commission Exécutive du GIP-
MDPH de la Vienne**



Cadre d'adhésion à l'appel à manifestation d'intérêt (AMI)

Mesure 17 - Expérimentation de l'IA en MDPH

Financement de la CNSA dans le
cadre de son budget de gestion
administrative

4 novembre 2025

Au travers de ce cadre, la CNSA lance auprès des MDPH un appel à manifestation d'intérêt intitulé « Mesure 17 - Expérimentation de l'IA en MDPH ».

Le présent cadre d'adhésion a pour objet de préciser les contours de cet appel à manifestation d'intérêt ainsi que les modalités de son exécution et de son financement.

Sommaire

1 Préambule.....	3
2 Objet de l'AMI	4
3 Financement des MDPH sélectionnées.....	6
4 Une candidature multi-critères	6
4.1. Les cas d'usage	7
4.2. Les solutions d'IA.....	7
5 Le dossier de candidature.....	9
5.1. Les candidats éligibles à l'AMI	9
5.2. Informations à fournir dans le dossier de candidature (en ligne).....	9
5.3. Procédure pour candidater.....	10
6 L'instruction des candidatures	10
6.1. Critères de sélection	10
6.2. Notes multi-critères	11
7 Engagements de la MDPH et de la CNSA.....	11
7.1. Les engagements du candidat	11
7.2. Les engagements de la CNSA.....	12
8 Durée du cadre d'adhésion	12
9 Information sur la protection des données personnelles.....	12
10 Sanctions, résiliation et litige	13

1 Préambule

La création par la loi du 7 août 2020 relative à la dette sociale et à l'autonomie d'une cinquième branche de sécurité sociale consacrée à l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap donne à la CNSA, qui devient la caisse nationale de cette nouvelle branche, un cadre d'action renouvelé et des objectifs ambitieux fixés dans sa convention d'objectifs et de gestion. A ces titres, la CNSA anime et soutient le réseau des MDPH sur le territoire pour l'outiller notamment en SI, le sécuriser dans ses processus de gestion, l'accompagner dans son développement et garantir l'égalité de l'accès aux droits sur le territoire.

Lors de la conférence nationale du handicap du 11 février 2020, un accord de méthode a été signé par l'Etat et l'Assemblée des départements de France. Cet accord, dont les objectifs et les indicateurs de suivi ont été intégrés à la convention sociale pluriannuelle conclue fin 2020 entre la CNSA, chaque Conseil Départemental et MDPH, prévoit une méthode de concertation et de co-construction, pour optimiser de façon significative, sous deux ans, le pilotage et le fonctionnement des maisons départementales des personnes handicapées.

La feuille de route « MDPH 2022 » est la traduction opérationnelle de cet accord. Elle est structurée autour de cinq grands axes de transformation, faisant de la maîtrise des délais de traitement, de la qualité de service des MDPH, et de l'équité territoriale, trois enjeux majeurs permettant à chaque usager d'obtenir un accès aux droits de qualité, simple, rapide et équitable.

Avec la feuille de route « IA 2025-2026 » de la branche autonomie, publiée en juillet 2025, un nouveau palier est franchi. En effet, face à l'augmentation du nombre de personnes âgées en perte d'autonomie et à la complexité croissante des parcours des personnes en situation de handicap, la CNSA engage une stratégie ambitieuse pour intégrer l'intelligence artificielle (IA) dans les politiques publiques de l'autonomie. L'IA représente une opportunité majeure pour améliorer le service rendu aux usagers et faciliter les missions quotidiennes des professionnels de la branche Autonomie.

Le Tour de France des solutions engagé par le ministère délégué chargé de l'Autonomie et du Handicap, a abouti à 18 mesures publiées le 10 juillet 2025. La mesure 17 prévoit d'expérimenter 2 cas d'usage de l'IA dans 10 MDPH.

MESURE 17 – EXPÉRIMENTER L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE POUR ACCÉLÉRER LES DURÉES DE TRAITEMENT ET METTRE EN ŒUVRE UN CHATBOT DÉDIÉ POUR MIEUX AIDER LES AGENTS DANS LE TRAITEMENT DES DOSSIERS

Chaque année, les MDPH reçoivent plus de 5 millions de demandes. Derrière chaque dossier, il y a une personne, une famille, un besoin urgent. Pour réduire les délais d'attente, éviter les ruptures de parcours et garantir l'équité de traitement, le gouvernement fait le choix d'innover avec prudence et méthode.

Cette mesure prévoit le déploiement de l'intelligence artificielle (IA) dans les MDPH pour :

- automatiser et fiabiliser l'étape de recevabilité des dossiers (présence des pièces justificatives, cohérence des données) ;
- réduire les délais sans jamais remplacer l'analyse humaine des situations.

L'IA sera d'abord expérimentée dans 10 départements pilotes en 2025, avec un cadre clair : éthique, sécurité des données, supervision humaine obligatoire. À terme, si les résultats sont concluants, elle sera généralisée sur tout le territoire.

Cette innovation poursuit un objectif : rendre le service public plus réactif, plus fluide, plus juste pour les personnes en situation de handicap, permettre aux agents des MDPH de dégager du temps pour mieux accueillir et accompagner.

L'évaluation d'un dossier repose sur des critères techniques, juridiques, mais aussi sur une compréhension fine des parcours de vie. Face à la diversité des handicaps, les agents des MDPH expriment souvent le besoin d'un appui renforcé, pour être justes, rapides et cohérents dans leurs décisions.

Pour répondre à ce besoin, un chatbot sera mise à disposition des professionnels en charge de l'évaluation :

- elle reposera sur une base d'expertise partagée et un corpus juridique ;
- elle évoluera au fil des besoins exprimés.

Cet outil n'a pas vocation à se substituer à l'expertise humaine, mais à l'éclairer, la renforcer et la sécuriser. Il s'agit de soutenir les agents dans leur mission, pour qu'ils puissent rendre une évaluation plus rapide et complète des dossiers.

C'est en application de cette mesure 17 qu'est lancé le présent appel à manifestation d'intérêt. Les candidats sont les maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) et les départements au titre des missions de MDPH qu'ils portent, quel que soit leur taille ou leur écosystème informatique.

2 Objet de l'AMI

L'objet de cet AMI est de sélectionner un maximum de **10 MDPH¹** pour **tester 2 cas d'usage de l'intelligence artificielle en MDPH**, soit un maximum de 4 MDPH pour le cas d'usage N°1 et un maximum de 6 MDPH pour le cas d'usage N°2. Les 2 cas d'usage sont prédéfinis. Les résultats des tests doivent permettre de juger des avantages et inconvénients apportés par l'utilisation de l'IA dans ces domaines.

Cas d'usage n°1 : chat bot juridique pour les professionnels des MDPH

Agent virtuel qui répond aux questions juridiques des professionnels sur base d'un corpus documentaire déterminé (fiches métiers CNSA) en langage naturel.

Cas d'usage n°2 : gestion documentaire intelligente

Automatisation des premières étapes de l'instruction d'une demande MDPH. L'IA doit pouvoir procéder aux actions suivantes :

- a. **Découpage** automatique de pdf (*séparer en plusieurs documents un scan unique contenant les documents les uns derrière les autres*) ;

¹ Le terme MDPH dans ce document identifie les candidats au présent AMI, c'est-à-dire une MDPH ou un département.

- b. Reconnaissance automatique du type de document (5 pièces : cerfa de demande, certificat médical, pièce d'identité, justificatif de domicile, attestation de jugement de protection juridique) ;
- c. **Nommage** automatique de chaque document ;
- d. **Classement** automatique ;
- e. **Contrôles** en vue d'établir la **recevabilité** de la demande. Grille de contrôle ci-dessous :

Cerfa de demande	Certificat médical	Justificatif d'identité	Justificatif de domicile	Attestation de jugement de protection juridique (le cas échéant)
Vérification qu'il s'agit du cerfa n° 15692*01	Vérification qu'il s'agit du cerfa n° 15695*01	Vérification que la pièce fournie est une des pièces suivantes : pièces d'identités en vigueur (CNI, passeport, permis de conduire, titre de séjour, tout autre document d'autorisation de séjour en France)	Vérification que la pièce fournie est une des pièces suivantes : facture énergie, eau, télécom, impôt...	Vérification qu'elle est au nom, prénom, date de naissance du demandeur
Que les données d'état civil minimum y figurent bien : nom, prénom, adresse, téléphone, date de naissance	Qu'il est au nom, prénom, date de naissance du demandeur	Vérification qu'elle est au nom, prénom, date de naissance du demandeur	Vérification qu'elle est au nom, prénom, adresse du demandeur ou représentant légal ou de l'hébergeant (dans ce cas, vérifier qu'il y a un certificat d'hébergement)	Vérifier qu'elle est valable (date de fin de jugement postérieure à la demande)
Qu'il est bien daté et signé	Que le nom, l'identifiant RPPS ou adeli, l'adresse, le téléphone, le mail du médecin sont renseignés	Vérification que la pièce n'est pas périmée	Vérification qu'elle date de moins de X mois	
	Que le document est signé par le médecin (signature du patient non obligatoire)			
	Qu'il est daté de moins d'1 an			

+ Contrôles inter documents.

f. **Extraction** de données (pour injection dans le SIH). A minima :

- Nom (Nom de naissance, nom d'époux)
- Prénom
- Date de naissance
- Adresse/CP/ville
- Téléphone ou mail
- Date du dépôt
- Nature de la demande (première demande, ré examen)

- Demande/s (vie quotidienne, vie scolaire, travail/emploi/formation, aidant)
- g. (en option) **Contrôles** pour identifier la **fraude documentaire** : production d'une note de risque de fraude sur chaque document avec des alertes (repérage des altérations d'un document authentique, repérage de faux...).
- L'injection des données dans le SIH n'est pas embarquée dans le périmètre de cette expérimentation. Le candidat sera toutefois libre de réaliser des tests d'intégration dans son SIH s'il le souhaite.
- L'expérimentation ne concerne **que les dossiers papier numérisés**.

3 Financement des MDPH sélectionnées

La CNSA apporte un financement forfaitaire aux MDPH sélectionnées. Ce financement a vocation à couvrir :

- les coûts d'entraînement et de personnalisation (finetuning) de la solution,
- le coût d'utilisation de la solution pendant la période de l'expérimentation,
- le coût du temps passé par les agents des MDPH pour mettre en œuvre l'expérimentation et produire les conclusions,
- les éventuels coûts informatiques associés au projet.

Etant un forfait, la CNSA ne demande pas aux MDPH de respecter un périmètre spécifique de financement ou de rendre compte de l'utilisation des fonds versés. La subvention de la CNSA est acquise à la MDPH dès lors qu'elle aura effectivement mis en œuvre le cas d'usage pour lequel elle aura été sélectionnée, conformément aux conditions de tests précisés au présent cadre et après avoir produit les conclusions des tests à la CNSA selon les formes précisées au présent cadre.

Montant forfaitaire de subvention :

- **10 000 euros** pour le **cas d'usage n°1** - chat bot juridique
- **35 000 euros** pour le **cas d'usage n°2** - gestion documentaire intelligente

Une **décision du directeur de la CNSA** confirmera l'attribution de la dotation aux MDPH lauréates.

La CNSA versera les subventions en totalité par avance dans le délai d'un mois à compter de la date de notification de la décision.

4 Une candidature multi-critères

Chaque candidat doit :

- Se positionner sur un ou deux cas d'usage. Chaque candidat peut décider de ne se porter candidat qu'à un seul des cas d'usage décrits au présent AMI. Toutefois, s'il souhaite candidater aux 2 cas d'usage, sachant qu'il ne sera retenu que pour un, il doit indiquer le cas d'usage prioritaire pour lui.

- Proposer à minima un système d'IA (soit une solution éditeur). Sachant que chaque candidat peut proposer 1 à 3 système(s) d'IA (soit solution(s) éditeur) pour chaque cas d'usage auquel il candidate, il doit classer les systèmes composant sa candidature par ordre de priorité.

Ainsi, un candidat répondant aux deux cas d'usage avec 6 solutions d'IA au total devra tout d'abord indiquer son cas d'usage prioritaire (1 ou 2) puis classer les solutions d'IA par cas d'usage (a, b, c) ce qui amènera à classer de la façon suivante :

- Solution IA W pour le cas d'usage 2 : 1a
- Solution IA X pour le cas d'usage 2 : 1b
- Solution IA Z pour le cas d'usage 2 : 1c
- Solution IA R pour le cas d'usage 1 : 2a
- Solution IA S pour le cas d'usage 1 : 2b
- Solution IA T pour le cas d'usage 1 : 2c

Dans cet exemple, le cas d'usage 2 est prioritaire (classé 1). Pour le cas d'usage 2, la solution prioritaire est la solution W (classée a), puis X (classée b), puis Z (classée c).

4.1. Les cas d'usage

Il est possible de postuler pour un cas d'usage ou pour les deux. Les candidats postulant pour les 2 cas d'usage devront indiquer lequel est prioritaire pour eux, le premier signalé 1, le second signalé 2. Un seul des deux cas d'usage sera retenu par lauréat.

Une candidature avec 2 cas d'usage maximise les chances d'être lauréat.

4.2. Les solutions d'IA

Les MDPH proposent un choix classé par ordre de préférence de 1^{er} (a), 2nd (b) et 3^{ème} (c) systèmes d'IA différents qu'elles souhaitent tester, pour chaque cas d'usage. Il est possible de candidater avec 1 seul système d'IA, avec 2 ou avec 3 par cas d'usage et jusqu'à 6 maximum pour 2 cas d'usage.

Il peut s'agir de solutions du marché ou de solutions développées par le candidat.

Une MDPH peut postuler avec une solution d'IA qu'elle a achetée avant l'annonce effective des résultats de l'appel à manifestation d'intérêt dès lors que cette solution respecte les critères minimaux décrits ci-après qui s'appliquent à toute solution associée à la candidature.

A. Quelle que soit la solution associée à la candidature, elle devra respecter **les exigences minimales communes** suivantes :

1. Permettre de traiter le cas d'usage tel que décrit à l'article 2. « Objet de l'AMI »,
2. Satisfaire à la réglementation en vigueur en France (RGPD, RIA),
3. Être souveraine (hébergement de la solution en France ou en Europe),
4. Ne pas être soumise au Cloud Act et au Patriot Act,
5. Proposer un environnement de test avec une interface graphique accessible aux MDPH, pendant toute la durée du test.

B. De surcroît, la solution associée à la candidature devra respecter des exigences minimales spécifiques par cas d'usage :

B1. Exigences minimales spécifiques au cas d'usage 1 - chat bot juridique

La solution devra :

1. Utiliser l'IA générative,
2. Proposer un choix de LLM,
3. Lire différents formats de documents entrants (a minima pdf, url),
4. Proposer une interface chatbot permettant de poser des questions en langage naturel,
5. Inclure un backoffice permettant de charger ou d'appeler les documents constitutifs du corpus documentaire, de modifier le prompt, de consulter les statistiques,
6. Apporter des réponses en temps réel (quelques secondes).

B2. Exigences minimales spécifiques au cas d'usage 2 - gestion documentaire intelligente

La solution devra :

- Pouvoir traiter 2 documents spécifiques des MDPH : cerfa n° 15692*01, cerfa n° 15695*01,
- Permettre de traiter le processus d'automatisation de bout en bout.

Ces exigences minimales sont toutes à respecter. Dans le cas contraire, la partie de la candidature associée à cette solution d'IA ne pourra pas être sélectionnée. Les autres associations « cas d'usage / solution d'IA » de la candidature pourront être notées.

Pour candidater au présent AMI, il n'est pas nécessaire que les solutions soient interfacées à la GED de la MDPH en amont ni au SIH en aval.

L'injection des données dans le SIH n'est pas embarquée dans le périmètre de cette expérimentation. Le candidat sera toutefois libre de réaliser des tests d'intégration dans son SIH s'il le souhaite.

C. La candidature devra également indiquer si les solutions d'IA proposées respectent les fonctionnalités complémentaires suivantes :

C1. Fonctionnalités complémentaires communes aux 2 cas d'usage

1. Garantir la sécurité des données de santé (on premise, HDS/Secnum cloud),
2. Être interopérable avec des SI métier,
3. Pouvoir fournir une estimation de sa consommation électrique et de son impact carbone.

C2. Fonctionnalités complémentaires spécifiques à chaque cas d'usage

Cas d'usage 1 – chatbot juridique

1. Citer précisément les sources documentaires à partir desquelles la réponse est formulée.

Cas d'usage 2 – gestion documentaire intelligente

1. Pouvoir traiter 1 document spécifique supplémentaire des MDPH : jugement de mise sous protection juridique.

5 Le dossier de candidature

5.1. Les candidats éligibles à l'AMI

Les candidats sont les maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) et les départements au titre des missions de MDPH qu'ils portent, quel que soit leur taille ou leur écosystème informatique.

En cas de candidature au cas d'usage n°2, seules les MDPH en capacité de fournir les données de test nécessaires à l'expérimentation dans le bon format et en nombre suffisant seront éligibles, soit les conditions suivantes : disposer a minima de 100 dossiers de demande (cerfa en vigueur) de personnes décédées (non soumises au RGPD) depuis plus de 2 ans et moins de 5 ans avant la date de l'expérimentation, au format pdf en résolution 100 dpi minimum.

5.2. Informations à fournir dans le dossier de candidature (en ligne)

Les éléments suivants seront à communiquer dans le dossier de réponse à l'appel à manifestation d'intérêt :

- ☒ **Personne référente** : identité, adresse électronique, fonction de la personne référente pour la candidature
- ☒ **Motivation à expérimenter l'IA** : note de motivation à expérimenter l'IA
- ☒ **Cas d'usage** : choix du ou des cas d'usage avec priorisation
- ☒ **Systèmes d'IA** : nom, site internet, nom, prénom et adresse électronique du contact commercial du ou des systèmes d'IA sélectionné(s) pour le test, avec priorisation. En cas de solution développée en interne, la MDPH devra fournir tous les descriptifs techniques
- ☒ **Équipe projet** : Identité, fonction de toutes les personnes qui participeront au déploiement de l'expérimentation (annexe 1 -plan projet)
- ☒ **Évaluation de la charge** : plan de charge de chaque personne contributrice au projet en jours homme par cas d'usage (annexe 1 -plan projet)
- ☒ **Cas d'usage n°2** : capacité et engagement à fournir les **données de test conformes** aux pré requis (point 5.1), nombre de dossiers cibles (**annexe 1 -plan projet**)
- ☒ **Attestation des systèmes d'IA** : fiche de déclaration de la couverture des différentes exigences et fonctionnalités (**annexe 2- respect des exigences**)
- ☒ **Cadre d'adhésion** : daté et signé par le responsable légal du candidat ou à défaut le courrier d'engagement du responsable de la MDPH candidate (**annexe 3 : acte d'engagement**)
- ☒ **Relevé d'identité bancaire**

L'absence du RIB est régularisable postérieurement à la date limite de dépôt des candidatures.

5.3. Procédure pour candidater

Les candidatures se font uniquement en ligne sur le site www.demarches-simplifiees.fr.

Le lien d'accès au cadre de réponse est le suivant : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/ae6c38da-092d-41a5-b5be-1bcac5fa7fe9>

Les candidatures sont à envoyer au plus tard le **15 décembre 2025 23 h 59**.

Pour être recevable, le dossier de candidature doit être complet (toutes les informations listées au point 5.2 doivent être communiquées (l'absence du RIB est régularisable postérieurement à la date limite de dépôt des candidatures) et déposé au plus tard à la date limite fixée et sur le site précisé dans ce même paragraphe. En cas de communication d'un courrier d'engagement, le cadre d'adhésion devra être communiqué daté et signé par le responsable légal du candidat au plus tard le **12 janvier 2026 à 23h59**.

Un dossier de candidature incomplet, ou déposé après la date limite, ou remis à la CNSA par un autre moyen que le dépôt sur le site précisé supra, sera irrecevable et non régularisable.

6 L'instruction des candidatures

L'instruction des dossiers de candidature sera réalisée par un jury composé de membres de la direction des systèmes d'information et de la Direction de l'accès aux droits et des parcours de la CNSA et présidé par le directeur de la CNSA.

6.1. Critères de sélection

Les candidatures seront notées sur base des critères suivants (une note par candidature) :

- **Motivation** à expérimenter le/les cas d'usage IA : le candidat décrira pourquoi il est motivé à expérimenter le ou les cas d'usage
- Mobilisation des **profils agents** adéquats pour réaliser les différentes missions avec une attention portée à la complémentarité entre les profils « SI » et les profils « métier » ;
- Evaluation de la **charge de travail** de manière adaptée pour chacune des ressources mobilisées et compatibilité avec le reste de leurs missions ;
- Analyse de la couverture des solutions d'IA aux **exigences complémentaires**.

Les notes inférieures à 10/20 ne sont pas éliminatoires.

Un classement des candidats sera établi sur base de cette note du meilleur au moins bon.

Ainsi, un candidat qui répondrait aux deux cas d'usage se verra attribuer une seule note pour l'ensemble de la candidature quel que soit le nombre de solutions d'IA proposées.

Un candidat se verra attribuer son premier choix si le choix de cette solution d'IA n'a pas déjà été attribué à un autre candidat mieux classé. Si son premier choix de solution est déjà sélectionné, alors son deuxième choix pourra être sélectionné si ce choix de solution n'a pas été déjà sélectionné. **Cette logique se poursuit par candidat selon l'ordre de classement du candidat puis selon l'ordre de priorité du cas d'usage et enfin selon la priorisation de la solution d'IA.**

En dessous de 3 lauréats pour un cas d'usage, la CNSA se réserve le droit de déclarer sans suite ce cas d'usage de l'AMI.

6.2. Notes multi-critères

Exemple de notes et règle de sélection fournie à titre purement illustratif prenant en compte les multi-sélections potentielles de la candidature.

Priorisation des cas d'usage (1 ou 2) Priorisation des solutions (a,b,c)		Cas d'usage 1 Chat bot juridique					Cas d'usage 2 Gestion documentaire intelligente							Classement
Candidats	Note	IAR	IAS	IAT	IAU	IAV	IAW	IAX	IAY	IAZ	IAA	IAU	IAV	
MDPH 10	16,5	1a	1b			1c	2a	2b					2c	1
MDPH 12	16,0		1a	1b	1c									2
MDPH 20	15,0		2b	2a				1b		1a				3
MDPH 25	14,5									1a	1b			4
MDPH 59	14,0			2a						1a				5
MDPH 60	13,8									1a				non
MDPH 70	13,5	2a								1a				non
MDPH 83	13,0	1a			1b		2a					2b		6
MDPH 84	12,0	1a								2a				non
MDPH 85	11,5	2a								1a				non
MDPH 86	11,0									1a				non
MDPH 87	10,9				1a									non
MDPH 88	10,8	1a	1b			1c		2b	2c	2a				7
MDPH 89	10,7	2a						1a						non
MDPH 90	10,6	1a								2a				non
MDPH 91	10,5								1c			1a	1b	8
MDPH 92	10,1	1c		1a	1b						2b	2c	2a	non
MDPH 93	9,7						1c		1a	1b				9
MDPH 94	9,5		1a	1b				2b		2a				10
MDPH 95	8,5			2b	2a					2b		2a		-

7 Engagements du candidat et de la CNSA

7.1. Les engagements du candidat

En signant le présent cadre d'adhésion le candidat s'engage à respecter l'ensemble des règles fixées dans le présent document, et notamment :

- Respecter la décision de la CNSA précisant le cas d'usage et la solution devant constituer le projet retenu,
- Fournir les données de test au format requis (cas d'usage n°2),
- Collaborer à la finalisation des outils : cahier de test, indicateurs, rapport d'expérimentation, ...
- Réaliser les tests et les formaliser sur base d'un cahier de test dans le temps imparti précisé à l'article 8 du présent cadre,
- Participer aux réunions « projet »,
- Compléter le rapport de l'expérimentation dans le temps imparti,
- Participer à des réunions de restitution des travaux (notamment aux autres MDPH),
- Participer à des actions de communication et valoriser l'expérimentation dans son réseau.

7.2. Les engagements de la CNSA

La CNSA s'engage à :

- Mettre à disposition des outils projets harmonisés dans une version « projet » et qui seront finalisés durant l'expérimentation : cahier de test, indicateurs, planning, masque du rapport d'expérimentation, ...
- Organiser les réunions projet,
- Organiser des réunions de restitution des travaux aux autres MDPH,
- Organiser des actions de communication sur ces expérimentations dans l'écosystème de la branche autonomie.

8 Durée du cadre d'adhésion

Le présent cadre est conclue à compter de la date de notification de la décision du directeur général de la CNSA jusqu'au 31 décembre 2026.

L'expérimentation doit s'étendre sur 3 mois d'avril à juin 2026. Les lauréats disposent du premier trimestre de l'année 2026 pour s'équiper et s'organiser pour se mettre en capacité de réaliser l'expérimentation telle que présentée dans le dossier de candidature.

Le rapport d'expérimentation devra être remis à la CNSA au plus tard le 30 septembre 2026 à l'adresse électronique suivante alexandra.coiffe@cnsa.fr.

9 Information sur la protection des données personnelles

En tant que responsable de traitement, la CNSA met en œuvre un traitement de données ayant pour finalité la gestion de votre candidature à un appel à manifestation d'intérêt.

Ce traitement est fondé sur l'article 6.1 f) du RGPD, Règlement (UE) 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.

Vos données seront conservées pendant deux (2) ans maximums et ne font pas l'objet d'un transfert de données hors de l'Union Européenne.

Les destinataires de ces informations sont les membres habilités du personnel de la CNSA, ainsi que les agents des MDPH et conseils départementaux dûment habilités par leurs directeurs respectifs, dans le besoin d'en connaître.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, du droit à l'effacement, du droit à la limitation du traitement et le droit à l'opposition.

Vous disposez du droit de formuler des directives générales ou particulières concernant la conservation, l'effacement et la communication des données post-mortem vous concernant.

Vous pouvez exercer vos droits en contactant la Déléguée à la protection des données à l'adresse suivante : demandes-rgpd@cnsa.fr et à l'adresse postale suivante : CNSA, Déléguée à la protection des données, 66 avenue du Maine, 75014 Paris.

Vous disposez du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale Informatique et Libertés.

10 Sanctions, résiliation et litige

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant du présent cadre d'adhésion, celui-ci pourra être résilié 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 mis en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

En cas d'inexécution totale ou partielle, la CNSA peut ordonner le reversement de tout ou partie des sommes versées, après examen des justificatifs présentés et après avoir entendu ses représentants.

En cas de résiliation de l'adhésion au présent cadre, les montants versés seront restitués à la CNSA.

La non-production des documents mentionnés au paragraphe 7.1 du présent cadre d'adhésion, le refus de communication ou la communication tardive des documents, justifiera la suppression et la restitution de la subvention par le bénéficiaire.

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

Les litiges survenus du fait de l'exécution de la présente procédure seront portés devant le Tribunal Administratif de Paris.

Annexes constituant des parties intégrantes du présent cadre :

- Annexe 1 : plan projet (comprenant l'équipe projet et l'évaluation de la charge)
- Annexe 2 : respect des exigences (des systèmes d'IA)
- Annexe 3 : acte d'engagement

Avis du contrôleur général, économique et financier de la CNSA :



Signature numérique de TASSART CHRISTOPHE
Motif : Avis n°2025-082
Date : 2025.11.12 18:24:07 +01'00'
Version d'Adobe Acrobat Reader :
2025.001.20693

Signature du directeur de la CNSA :

Date et signature du cadre d'adhésion par le représentant légal du candidat :

Le 15/12/2025

Valérie DAVIES, Présidente de la COMEX du GP-NOP486



GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC GIP Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne	RÉPUBLIQUE FRANCAISE Département de la Vienne
Séance du 15 décembre 2025	EXTRAIT DU PROCES VERBAL De l'adoption De l'adhésion à l'AT 86 pour la mise à disposition d'un délégué à la protection des données

ADHESION A L'AGENCE DES TERRITOIRES DE LA VIENNE POUR LA MISE A DISPOSITION D'UN DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES MUTUALISE

La Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) de la Vienne dispose, depuis 2022, d'un délégué à la protection des données mutualisé mis à disposition par l'Agence des Territoires de la Vienne (AT86).

A l'occasion de la dernière Commission Exécutive, a ainsi été adopté la politique générale de protection des données à caractère personnel, fruit d'un travail piloté par le délégué à la protection des données mutualisées.

Il est proposé à la Commission exécutive de poursuivre l'adhésion à l'Agence des Territoires de la Vienne permettant ainsi à la MDPH de disposer d'un délégué à la protection des données.

La Commission Exécutive, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- **D'acter le principe de l'adhésion, pour l'année 2026, à l'Agence des Territoires de la Vienne pour la mise à disposition d'un délégué à la protection des données mutualisé.**

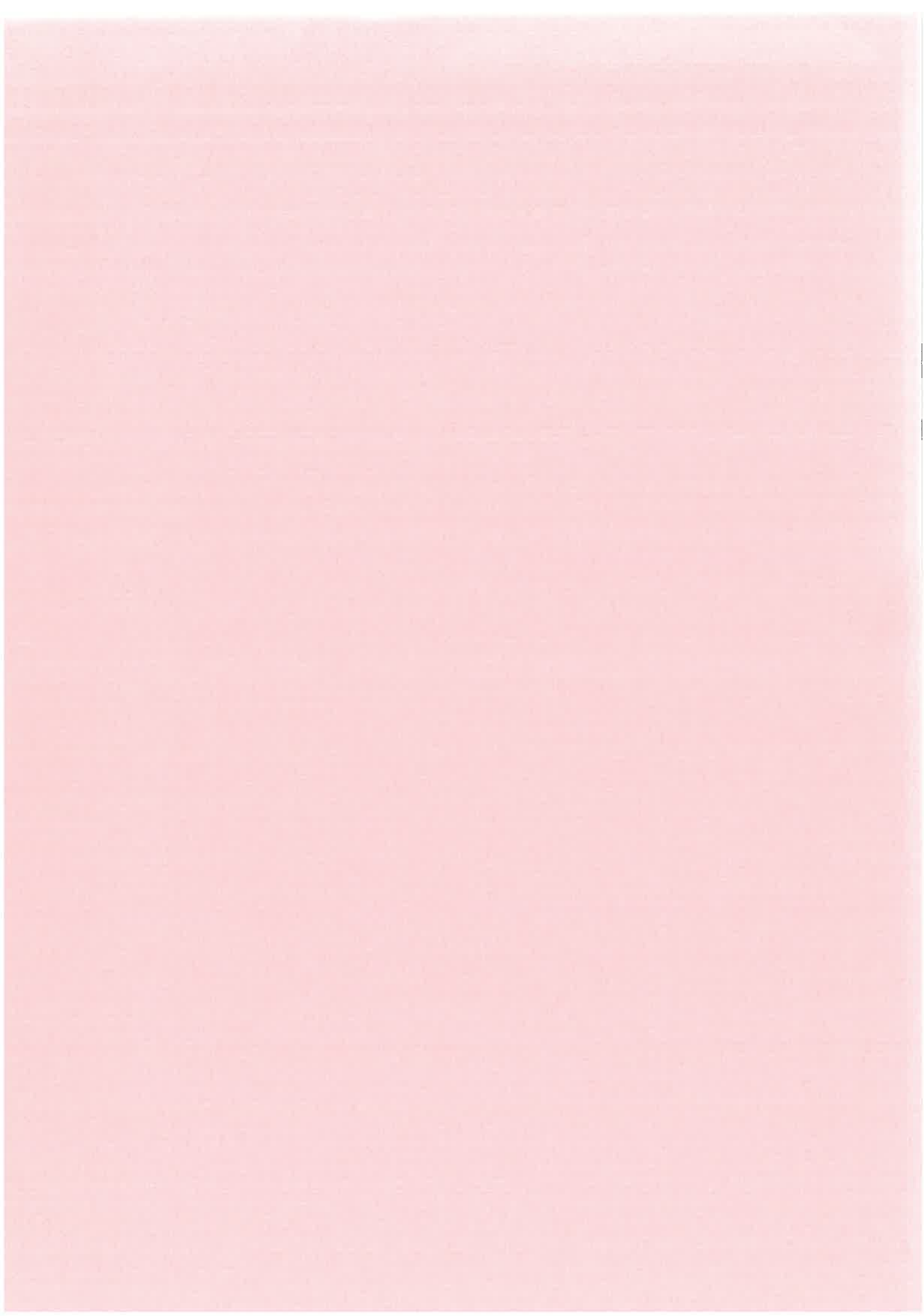
- **De donner tout pouvoir à Madame la Présidente de la Commission Exécutive pour la mise en œuvre de ladite adhésion.**

Pour signature et certification du caractère exécutoire



Valérie DAUGE

1^{ère} Vice-Présidente du Conseil Départemental
Présidente de la Commission Exécutive du GIP-MDPH de la
Vienne





CONDITIONS GENERALES

Bénéficiaire non-adhérent

**Services proposés par l'Agence des
Territoires de la Vienne**

Réf : CGNA2025-2



Conditions générales Bénéficiaire non-adhérent

Préambule

L'Agence des Territoires de la Vienne (AT86) permet à des structures publiques du département non-adhérentes de bénéficier de son ingénierie en matière numérique, architecturale et paysagère.

Toute commande de services engendre une proposition impliquant, de la part du Bénéficiaire, l'acceptation des présentes Conditions Générales.

Ce document est consultable sur le site internet de l'AT86 et sur simple demande.

Article 1 – Objet

Les présentes Conditions Générales ont pour but de définir les conditions dans lesquelles l'Agence des Territoires de la Vienne fournit ses services au Bénéficiaire.

Elles s'appliquent, sans restriction ni réserve, à tous les Services rendus par l'AT86 auprès du Bénéficiaire.

Article 2 – Types de services proposés

L'AT86 propose au Bénéficiaire deux types de services :

Des services dits récurrents :

Activités numériques susceptibles d'être reconduites chaque année.

Des services dits ponctuels :

Accompagnement pour la réalisation de projets spécifiques concernant le numérique, le cadre de vie ou la commande publique (*Projet de travaux de construction, de réhabilitation et d'aménagement*). Ces services ponctuels, lorsqu'ils sont demandés, pourront faire l'objet d'une convention précisant les conditions spécifiques de l'accompagnement. En cas de contradiction entre les présentes conditions générales et les clauses des conventions spécifiques, ces dernières prévaudront.

Services récurrents Sur abonnement <i>(Mode de fonctionnement régi par le présent document)</i>	Services ponctuels Sur proposition <i>(Mode de fonctionnement régi par le présent document)</i>
Activité du pôle Cadre de Vie	
Construction, réhabilitation, aménagement	
	- Assistance à Maîtrise d'Ouvrage <i>(Études préalables de faisabilité, études générales ou thématiques, vacations)</i> - Conduite d'opération - Maîtrise d'œuvre - Aménagement
Activité du pôle Numérique	
Equipements Numériques	
- Gestion du parc informatique - Sauvegardes des données - Sécurité réseau et internet - Hébergement et partage de données en Cloud privé	- Installation des équipements - Gestion et conduite des projets informatiques - Architecture systèmes d'information - Réseau et Télécoms - Audit de sécurité du système d'information - Sensibilisation aux risques cyber - Test d'hameçonnage - Accompagnement des utilisateurs aux usages des outils du numérique - Gestion des commandes - Livraison - ...
Accompagnements logiciels	
- Logiciels métiers - Tiers de télétransmission - Plateforme de dématérialisation des marchés publics - Parapheur électronique	- Installation et paramétrage des outils - Reprise des données - Certificats électroniques

- Convocation des assemblées - Messagerie et outils collaboratifs - Coffre-fort de mots de passe - Saisine par voie électronique	
Sites internet et communication	
- Hébergement / administration de sites internet	- Conception de site internet - o Conception du site - o Mise en forme de contenus - o Aménagements ultérieurs - Conception d'un logo - Création graphiques (<i>Plaquettes, illustrations</i>) - Prises de vues
Délégué à la protection des données (DPD)	
- Mise à disposition d'un DPD mutualisé et des outils	- Accompagnement à la mise en place d'une charte informatique
Formation	
	- Formation des utilisateurs
Activités du pôle Juridique et Formation des Élus	
Cellule marchés publics	
	- Accompagnement à la passation d'un marché - Publication d'un marché
Formation des élus	
	- Formation à la demande de la structure
Autres	
Groupeement de commandes (1)	
Une convention spécifique régit cette activité	
Archivage électronique (1)	
Une convention spécifique régit cette activité	

(1) L'adhésion aux groupements de commandes ou autres dispositifs que pourrait proposer

l'AT86 ainsi que l'archivage électronique ne rentrent pas dans le champ d'application des présentes Conditions Générales. Ces services font ou feront l'objet de conventions spécifiques.

Cette liste de services est non exhaustive et de nouveaux services ponctuels pourront être proposés le cas échéant.

Article 3 – Commande

Le Bénéficiaire décide d'accéder au(x) service(s) de son choix.

Dans ce cas, l'engagement initial sur un service est déclenché par une demande du Bénéficiaire et l'acceptation de la proposition transmise par l'AT86.

Le Bénéficiaire peut s'abonner à un nouveau service à tout moment.

Toute commande de services implique, de la part du bénéficiaire, l'acceptation des présentes Conditions Générales.

Article 4 – Documents contractuels

Le Contrat se compose :

- 1/ de la proposition acceptée
- 2/ des conditions générales
- 3/ de la fiche « Informations particulières du Bénéficiaire » (*)
- 4/ de la délibération annuelle fixant les tarifs de l'AT86

(*) La fiche « Informations particulières du Bénéficiaire » est une fiche établie annuellement récapitulant les services récurrents retenus ou non par le Bénéficiaire ainsi que tous les éléments propres au Bénéficiaire servant de base pour le calcul de la facturation annuelle des services. Cette fiche sera signée par le Bénéficiaire chaque année.

Le Contrat annule et remplace tout accord et proposition antérieurs portant sur le même objet.

Article 5 – Généralités

L'AT86 s'engage à conduire les missions qui lui sont confiées de manière indépendante, objective et neutre.

Les personnels sont tenus au devoir de confidentialité, de réserve et de discrétion.

L'AT86, à sa discrétion, pourra également si nécessaire s'appuyer sur l'expertise d'intervenants extérieurs.

L'AT86 a souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile destiné à couvrir les dommages éventuels causés par ses agents dans l'exercice de leurs missions.

1. Modes de sollicitation

L'AT86 s'engage à mettre tout en œuvre pour faciliter le dépôt des demandes d'assistance et à traiter les demandes dans les meilleurs délais.

Demande d'information et d'assistance :

Les services de l'AT86 peuvent être saisis :

- De préférence :
 - Via le portail Internet de l'AT86, rubrique « Gestion des tickets d'incidents »,
- Mais aussi :
 - Par téléphone,
 - Par messagerie électronique,
 - Par courrier.

Modalités de réponse :

Les modalités de réponses aux sollicitations d'assistance s'effectuent via le support jugé le plus adapté à la demande soit :

- Par échange téléphonique,
- Par télémaintenance,
- Par la mise à disposition de fiches techniques et thématiques en ligne à partir du portail internet de l'AT86,
- Par messagerie électronique.

2. Conditions du traitement des données à caractère personnel

Engagements des Parties relatifs au traitement de données à caractère

personnel

Traitements de Données à caractère personnel

Les missions confiées à l'AT86 impliquent que celle-ci traite des données à caractère personnel pour le compte du Bénéficiaire (*Saisie et consultation de données à caractère personnel dans le système d'information du Bénéficiaire, recueil de données concernant des agents, ...*). Dans ce cadre, le Bénéficiaire a la qualité de responsable de traitement au sens de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel tandis que l'AT86 a celle de sous-traitant intervenant dans la réalisation du traitement pour le compte du Bénéficiaire.

L'AT86 traite les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation des missions qui lui sont confiées par le Bénéficiaire, dans le respect des obligations fixées dans le présent article. Elle s'engage à ne pas traiter ces données à caractère personnel à d'autres fins que celles prévues par le contrat. Les Données à caractère personnel ne pourront, à ce titre, faire l'objet d'aucune opération, autre que celles prévues par le Contrat.

En conséquence, l'AT86 s'engage à :

- S'abstenir de toute utilisation ou traitement des données non conformes à ces instructions ou étrangers à l'exécution du Contrat ;
- Ne faire aucun usage pour son propre compte ou pour le compte de tiers des Données à caractère personnel qu'elle traite pour le compte du Bénéficiaire,
- Ne conserver les Données à caractère personnel traitées que le temps nécessaire à l'exécution des missions,
- Porter assistance au Bénéficiaire afin de répondre à toute demande d'exercice de droits adressée au Bénéficiaire par les personnes concernées et informer le Bénéficiaire de toute demande d'exercice de droits qui lui serait adressée directement,
- Informer sans délai le Bénéficiaire de toute demande d'information ou de tout contrôle des autorités de contrôle et de protection des données,
- Informer sans délai le Bénéficiaire de toute

demande qui lui serait adressée directement et plus généralement de tout événement affectant le traitement des données à caractère personnel.

Par ailleurs, l'AT86 s'engage à ne pas sous-traiter à un tiers tout ou partie du traitement de Données à caractère personnel.

L'AT86 déclare avoir respecté lors de la collecte des données à caractère personnel et de leur traitement, l'ensemble des obligations découlant de l'application de la législation en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel, s'agissant notamment de la déclaration du traitement dans son registre des activités de traitement en tant que l'AT86.

Sécurité et confidentialité des Données à caractère personnel

L'AT86 prendra toute mesure nécessaire pour préserver l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des Données à caractère personnel.

L'AT86 s'engage notamment à mettre en place les mesures permettant d'assurer un niveau de confidentialité et un niveau de sécurité appropriés aux risques présentés par le traitement et la nature des Données à caractère personnel traitées.

L'AT86 s'engage en particulier à :

- Protéger les Données à caractère personnel contre une destruction fortuite ou illicite, une perte accidentelle, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé,
- Ne rendre accessibles et consultables les Données à caractère personnel traitées qu'aux seuls agents de l'AT86 dûment habilités en raison de leurs fonctions et qualité, dans la stricte limite de ce qui leur est nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions. Ces agents sont tenus par une obligation de confidentialité.

L'AT86 s'engage à notifier sans délai au Bénéficiaire tout incident ayant pu affecter potentiellement les Données à caractère personnel qu'elle traite pour le compte du Bénéficiaire, ainsi que toute violation de Données à caractère personnel. Dans ce contexte, l'AT86 communiquera sans délai au Bénéficiaire tous les éléments dont elle

dispose concernant les conditions entourant l'incident de sécurité, notamment la nature et l'étendue des Données à caractère personnel impactées, le nombre de personnes concernées, les conséquences probables et les conditions techniques dans lesquelles l'incident a eu lieu. L'AT86 assistera le Bénéficiaire afin de répondre aux éventuelles demandes des autorités concernant l'incident.

Communication à des tiers

Les Données à caractère personnel traitées en exécution du Contrat ne pourront faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers en dehors des cas prévus par une disposition légale et/ou réglementaire. L'AT86 devra informer le Bénéficiaire de toute demande d'accès ou de communication émanant d'un tiers se prévalant d'une autorisation découlant de l'application de dispositions légales ou réglementaires. Avant tout accès ou communication, l'AT86 devra informer Le Bénéficiaire d'une telle demande avant d'y répondre.

Conservation des Données à caractère personnel

Au terme du Contrat, l'AT86 s'engage à restituer, selon les instructions et dans les délais indiqués par le Bénéficiaire, l'ensemble des Données à caractère personnel traitées pour le compte du Bénéficiaire.

Suivi des mesures

Le Bénéficiaire, s'il le souhaite, pourra réaliser un suivi de la mise en œuvre de ces mesures, tant au cours de l'exécution du Contrat qu'à son issue, directement ou par l'intermédiaire d'un représentant.

L'AT86 s'engage à permettre toute demande de suivi qui serait sollicitée par le Bénéficiaire, moyennant le respect par cette dernière d'un délai de préavis d'au moins dix (10) jours ouvrés.

L'AT86 communiquera toutes informations, documents ou explications nécessaires à la réalisation de ce suivi.

Le cas échéant, l'AT86 s'engage à mettre en œuvre dans les meilleurs délais les mesures correctives nécessaires identifiées au cours de ce suivi.

Nature et conditions du traitement de Données à caractère personnel

Objet et finalité du Traitement pour laquelle (lesquelles) les données à caractère personnel sont traitées pour le compte du Bénéficiaire

Le Bénéficiaire confie à l'AT86 le soin de réaliser des opérations diverses, telles que décrites dans le présent document et concernant les services récurrents retenus par le Bénéficiaire, les éventuelles conventions particulières, ainsi que les propositions.

Durée de conservation des données

La durée de conservation des données correspond à la durée du Contrat à laquelle s'ajoute la durée nécessaire pour traiter toute réclamation éventuelle (*Notamment formulée par le Bénéficiaire*), en lien avec les traitements de données confiés à l'AT86.

Catégories de Données à caractère personnel traitées

Les données sensibles éventuellement traitées et les limitations ou garanties appliquées tiennent pleinement compte de la nature des données et des risques encourus tels que par exemple, la limitation stricte de la finalité, les restrictions des accès (*Y compris l'accès réservé uniquement au personnel ayant suivi une formation spécialisée*), la tenue d'un registre de l'accès aux données, les restrictions applicables aux transferts ultérieurs ou les mesures de sécurité supplémentaires.

L'AT86 est autorisée à traiter pour le compte du Bénéficiaire les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) décrit(s) dans cette annexe.

Ces traitements concernent notamment les administrés, adhérents, bénéficiaires, collaborateurs, agents, sous-traitants et visiteurs du Bénéficiaire.

Sous-traitance ultérieure

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (*Ci-après, « le sous-traitant ultérieur »*) pour mener des activités de traitements spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement

d'autres sous-traitants, notamment par la mise à disposition de la liste des sous-traitants mise à jour et accessible sur demande. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

Mesures de sécurité mises en place **Engagements de l'AT86 :**

- Respecter la Charte Informatique du Bénéficiaire,
- Mettre en œuvre et gérer les habilitations nécessaires pour l'accès de son personnel au Système d'Information du Bénéficiaire (*Octroi des identifiants & mots de passe*),
- Mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité afin de garantir la sécurité physique et logique des données confiées (*Tant celles sur support papier que celles accessibles via connexion au SI du Bénéficiaire*),
- Mettre en œuvre toutes les mesures afin de garantir la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des données confiées.

Droit des personnes

Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au Bénéficiaire de fournir l'information aux personnes concernées par

les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, l'AT86 doit aider le Bénéficiaire à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès de l'AT86 des demandes d'exercice de leurs droits, l'AT86 doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au Bénéficiaire.

Notification de violation de données

L'AT86, dès qu'elle en a eu connaissance, notifie au Bénéficiaire toute violation de données à caractère personnel, par courriel. Si nécessaire et après concertation avec le délégué à la Protection des Données, le Bénéficiaire en notifie la CNIL, dans un délai de 72 heures après en avoir eu connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile décrite ci-dessous. La notification par l'AT86 contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés,
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel,
- La description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.
- Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Aide au Bénéficiaire

- L'AT86 aide le Bénéficiaire pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

- L'AT86 aide le Bénéficiaire pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Obligation du Bénéficiaire vis à vis de l'AT86

Le Bénéficiaire s'engage à :

- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par l'AT86.

- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part de l'AT86.

Article 6 – Modalités d'exécutions des services

Les modalités d'exécutions des services sont détaillées ci-après page 11 et suivantes.

Article 7 – Tarification

La tarification des activités liées aux différents services est fixée annuellement par délibération de l'Assemblée Générale de l'AT86. Le document est consultable sur le site internet de l'AT86 et sur simple demande.

Dans le cas d'un ajout de nouveaux services récurrents à la demande du Bénéficiaire en cours d'année civile, la contribution sera due à partir du 1^{er} du mois de la mise en œuvre du service et au prorata du nombre de mois restant pour l'année civile en cours (*Sauf exceptions figurant sur les tarifs en vigueur*).

Article 8 – Modalités de facturation

Le règlement des factures a lieu sur la base de titres de recettes émis par l'AT86.

Les sommes dues pour les services récurrents sont facturées en début de chaque année civile et pour l'exercice en cours.

Les sommes dues pour les services ponctuels et spécifiques à des projets sont facturées à service fait ou selon l'échéancier prévu dans

la proposition acceptée par le Bénéficiaire.

Article 9 – Durée des services récurrents

Le Contrat prend effet à compter de l'acceptation de la proposition jusqu'au 31 décembre de l'exercice en cours. Il sera reconductible tacitement chaque année au 1^{er} janvier pour un an, sauf résiliation du service.

Article 10 – Résiliation des services

1. Résiliation par le Bénéficiaire

Retrait d'un service récurrent

Le Bénéficiaire peut résilier un ou plusieurs services au 31 décembre de chaque année civile. Un délai de préavis de deux mois devra cependant être respecté.

Modification des Conditions Générales

L'AT86 se réserve le droit de modifier à tout moment ses Conditions Générales.

Le Bénéficiaire pourra de plein droit notifier sa demande de résiliation du ou des services concernés au plus tard 30 jours après la date d'entrée en vigueur des nouvelles Conditions Générales. Le Bénéficiaire indiquera alors la date effective à laquelle il souhaite l'arrêt des services.

Modification des tarifs

L'AT86 se réserve le droit de modifier à tout moment ses tarifs.

Le Bénéficiaire pourra de plein droit notifier sa demande de résiliation du ou des services concernés au plus tard 30 jours après la date d'entrée en vigueur des tarifs. Le Bénéficiaire indiquera alors la date effective à laquelle il souhaite l'arrêt des services.

Fin anticipée d'un service ponctuel

Le Bénéficiaire pourra mettre fin de plein droit et sans préavis à un service ponctuel pour motif d'intérêt général ou si l'AT86 n'a pas rempli ses obligations.

2. Résiliation par l'AT86

Les services peuvent être résiliés de plein droit par l'AT86 en cas d'inexécution par le Bénéficiaire de ses obligations convenues, notamment en cas de non-paiement des factures dues dans les délais prévus ou de l'impossibilité de mener dans de bonnes conditions techniques les missions en cours.

L'AT86 devra alors aviser par lettre recommandée avec accusé de réception le Bénéficiaire de l'usage de cette clause et indiquer les motivations de cette décision. La réalisation sera effective dans un délai de 30 jours pour les motifs de non-paiement des factures et de six mois maximums pour les autres motifs.

Dans le cas où l'AT86 déciderait d'arrêter un ou plusieurs services, un préavis minimum de 6 mois sera observé et notifié au Bénéficiaire afin de lui permettre de rechercher une solution alternative.

Aucune contrepartie financière ne sera due au Bénéficiaire.

3. Date d'effet de la résiliation par le Bénéficiaire

La décision de résiliation devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'AT86 et adressée à son Président.

- Dans le cas d'un retrait de service par le

Bénéficiaire, la date de résiliation prendra effet au 31 décembre.

- Dans le cas d'une modification des Conditions Générales ou d'une modification des tarifs, la résiliation prendra effet à la date indiquée par le bénéficiaire. Le ou les services seront facturés jusqu'à la prise d'effet (*Dernier jour du mois commencé*) au tarif en vigueur pour l'exercice en cours.

4. Conséquences

La résiliation d'un service récurrent par le Bénéficiaire ou l'AT86 entraînera la suppression de toute assistance de la part de l'AT86 ainsi que la désactivation des licences et/ou la désinstallation des logiciels concernés.

Si le Bénéficiaire souhaite la restitution des données, cela donnera lieu à une facturation, le coût sera à définir selon la nature de l'intervention.

Article 11 – Litiges

En cas de difficultés pour l'application des présentes Conditions Générales, l'AT86 et le Bénéficiaire s'engagent à rechercher une solution amiable.

A défaut, ils conviennent de saisir le tribunal administratif du ressort du siège de l'AT86.

Modalités d'exécutions des services

Prise de contrôle à distance des matériels informatiques

1. Objet

Pour l'exécution de ses différentes missions et afin de faciliter les opérations au quotidien d'assistance, de formation et de maintenance, l'AT86 peut être amenée à effectuer des opérations de télémaintenance ou de prise de contrôle à distance des matériels informatiques.

2. Matériels administrés par l'AT86

Pour les matériels administrés par l'AT86, l'AT86 à sa discrétion déploiera les outils qu'elle jugera nécessaires et adaptés au besoin.

Dans ce cas, l'AT86 prendra toutes dispositions afin de permettre au Bénéficiaire d'identifier la provenance de chaque intervention extérieure. A cette fin, l'AT86 s'engage à obtenir l'accord préalable de l'utilisateur concerné avant chaque opération de télémaintenance dont elle prendrait l'initiative. Un historique des logs de connexion réalisés sera également mis en œuvre.

3. Matériels non administrés par l'AT86

Pour les matériels non administrés par l'AT86, l'AT86 conviendra avec le Bénéficiaire des modalités à mettre en œuvre.

Equipements numériques

Gestion du parc informatique

1. Objet

L'AT86 propose un service d'administration et de maintenance des outils numériques.

2. Actions préalables

Avant de se prononcer sur la prise en charge en maintenance des équipements, l'AT86 doit s'assurer de leur conformité.

Préparation et mise en place des équipements :

- S'il s'agit de nouveaux équipements acquis via le dispositif d'achat (*Groupement de commandes ...*) proposé par l'AT86 ou non, ils sont préparés, livrés et installés par les techniciens de l'AT86 ou par un intervenant externe désigné par l'AT86.

- S'il s'agit de matériels déjà existants chez le Bénéficiaire et dans la mesure où les caractéristiques techniques le permettent, l'AT86 selon son cahier des charges procède à leur mise en conformité.

Une étiquette d'inventaire est apposée sur chaque matériel conforme afin d'en faciliter et d'en fiabiliser son identification.

Les modalités d'intervention (*Travaux pris en charge et coûts d'intervention*) sont indiquées au cas par cas dans les propositions adressées au préalable au Bénéficiaire.

3. Niveaux de contrat

La gestion du parc informatique requière différents aspects et le Bénéficiaire peut opter pour 3 niveaux d'intervention :

- Le niveau 2,
- Le niveau 1,
- Le niveau 0.

Le Bénéficiaire doit également prendre en compte si le matériel est encore sous garantie constructeur ou non et s'il a été acquis via le dispositif d'achat proposé par l'AT86 ou non.

Les matériels concernés comportent un numéro d'inventaire et sont répertoriés ainsi que le niveau d'assistance retenu par le Bénéficiaire sur la fiche intitulée « Informations particulières du Bénéficiaire ». Ce document est transmis au Bénéficiaire pour validation chaque début d'exercice.

Contrat de niveau 2 :

Le contrat d'assistance proposé concerne ce que l'on désigne par unité centrale (*Les ordinateurs de bureau, les ordinateurs portables, les tablettes, les serveurs ...*) et quelques périphériques nécessitant une surveillance particulière (*Pare-feu ...*).

Les autres matériels, sauf éventuels cas spécifiques portés sur la fiche intitulée « Informations particulières du Bénéficiaire », sont exclus du contrat d'assistance (*Ecrans, commutateurs, point d'accès Wifi ...*).

Le contrat comprend :

L'administration du site :

L'administration couvre les dysfonctionnements liés au système d'exploitation des unités centrales, leurs interconnexions et le partage des ressources au travers du réseau informatique.

- Il s'agit de prendre en compte tous les paramétrages systèmes du site afin que les échanges d'informations avec les périphériques, les logiciels et les utilisateurs soient assurés et optimisés au mieux. Cela concerne par exemple le partage de la connexion internet entre plusieurs ordinateurs, les profils des utilisateurs, la surveillance des performances des unités centrales, la sécurité du site.

- L'activation et/ou la fourniture d'un antivirus

standard – les versions évoluées de type EDR sont par contre à la charge du Bénéficiaire.

- La gestion des sauvegardes (*Voir chapitre « Gestion des sauvegardes des données »*).

- A la discrétion de l'AT86, sont déployés des outils d'administration de type prise en main à distance, supervision, inventaire de parc, ceci afin de faciliter et d'optimiser les opérations de maintenance préventives et curatives.

- Les frais de main d'œuvre et de déplacement sont inclus.

La maintenance des matériels :

La maintenance concerne la réparation d'un bien suite à une panne physique d'un composant.

- Pendant la période de garantie constructeur, les pièces détachées (*Hors pièces définies par le constructeur comme étant des consommables*) sont à la charge du constructeur.

- Pour les matériels hors garantie constructeur, la totalité des pièces détachées ou le matériel de remplacement est à la charge du Bénéficiaire.

- Pour les matériels acquis hors du dispositif d'achat de l'AT86, le Bénéficiaire assume à ses frais, la relation avec le constructeur ou le fournisseur ainsi que les frais d'expédition des matériels.

- La prise en charge de l'intervention (*Recensement de la demande d'assistance, diagnostic, réinstallation*) est assurée par les techniciens de l'AT86 ou par un intervenant externe désigné par l'AT86.

- Les frais de main d'œuvre et de déplacement sont inclus.

Contrat de niveau 1 :

Le contrat d'assistance proposé ne concerne que ce que l'on désigne par unité centrale (*Les ordinateurs de bureau, les ordinateurs portables, les tablettes, les serveurs*).

Le contrat comprend :

- L'activation et/ou la fourniture d'un antivirus standard – les versions évoluées de type EDR sont par contre à la charge du Bénéficiaire.

- La surveillance et la mise à jour des versions

des logiciels dans la limite technique imposée par les caractéristiques techniques des équipements.

- A la discrétion de l'AT86, sont déployés des outils d'administration de type prise en main à distance, supervision, inventaire de parc, ceci afin de faciliter et d'optimiser les opérations de déploiement des versions des logiciels.

- Toute autre intervention fait l'objet d'une proposition adressée au préalable au Bénéficiaire y compris si le matériel est encore sous garantie constructeur.

- Concernant les sauvegardes voir le chapitre « Gestion des sauvegardes des données ».

Contrat de niveau 0 :

Les équipements ne disposent d'aucune assistance. Toute intervention fait l'objet d'une proposition adressée au préalable au Bénéficiaire y compris si le matériel est encore sous garantie constructeur.

A la discrétion de l'AT86, sont déployés des outils d'inventaire de parc, ceci afin de pouvoir lister tous les équipements du Bénéficiaire.

Généralités

Les indications suivantes sont applicables aux 3 niveaux d'assistance :

- Suite à un dysfonctionnement ou à une panne technique des équipements affectant les applicatifs non fournis ou non assistés par l'AT86 et nécessitant leur réinstallation, le Bénéficiaire fait appel, à ses frais, aux prestataires/éditeurs concernés.

- L'opération peut éventuellement être confiée à l'AT86 si elle en a les moyens et sur proposition préalable.

- L'AT86 se réserve le droit d'interrompre le contrat partiellement ou en totalité si les caractéristiques techniques des équipements sont obsolètes et ne permettent plus d'assurer la sécurité du site ou de faire fonctionner correctement les applicatifs.

- Le Bénéficiaire en sera informé au préalable.

- Les garanties constructeurs ou les contrats de maintenance couvrent les pannes susceptibles d'intervenir dans le cadre d'un usage normal des matériels.

- Les garanties constructeurs ou les contrats de maintenance ne couvrent pas les dommages issus d'un usage anormal ou issus d'événements exceptionnels et imprévisibles (*Foudre, problème électrique, dégâts des eaux, incendie, vols...*) ni les éléments dits consommables, ni les matériels modifiés par un tiers non agréé.

- Les éléments dits consommables concernent, les batteries pour les ordinateurs portables ou les tablettes, les piles. Liste non exhaustive.

- Pour ces cas de figure, les réparations sont soumises à une proposition préalable, qui doit être acceptée par le Bénéficiaire avant la prise en charge des équipements.

- Les interventions liées à un défaut de fonctionnement causé par un tiers non autorisé par l'AT86 sont facturées au Bénéficiaire (*Cas d'un prestataire extérieur à l'AT86 ayant effectué, sans en prévenir l'AT86, des modifications sur le site informatique*).

Connexion Internet :

Les sollicitations liées, aux dysfonctionnements des connexions Internet, aux remplacements d'un routeur ou d'une box ainsi que les paramétrages liés aux obligations des opérateurs de télécommunications, peuvent être facturées au Bénéficiaire.

Une proposition est établie, elle doit être acceptée par le Bénéficiaire avant la prise en charge de l'intervention.

4. Visite périodique

Pour les sites n'ayant fait l'objet d'aucune intervention technique dans l'année civile, l'AT86 s'engage à effectuer une visite préventive annuelle aux bénéficiaires qui le demandent (*Intervention sur site ou intervention par télémaintenance*).

La visite permet d'une part aux utilisateurs d'évoquer leurs éventuels problèmes techniques, et d'autre part aux techniciens de l'AT86 de vérifier les paramètres de sécurité du site (*Antivirus, pare feu, sauvegarde, mise à jour des logiciels système*) et optimisation des performances.

5. Délais d'intervention

Les interventions sont assurées du lundi au vendredi suivant les heures d'ouverture de l'AT86. Les délais d'intervention sont fixés comme suit :

- 1 jour ouvré pour les matériels sensibles (*Incidents bloquant l'exploitation des outils d'administration du Bénéficiaire*).
- 3 jours ouvrés pour les autres sollicitations.
- Pour les matériels bénéficiant d'une garantie constructeur étendue, le délai appliqué est celui prévu par le constructeur sans que l'AT86 ne soit tenue responsable en cas de non-respect.
- Le délai court à compter de l'enregistrement de la demande dans le système d'information de l'AT86.

6. Responsabilités du Bénéficiaire

Le Bénéficiaire doit respecter les règles suivantes :

Respect des conditions normales d'utilisation :

Le Bénéficiaire s'engage à respecter :

- Une installation conforme aux règles de sécurité et d'alimentation électrique,
- Le bon respect des conditions de fonctionnement stipulées par le constructeur,
- L'utilisation conforme des matériels pour leurs usages courants,
- L'entretien et l'évolution des supports de connexion du réseau informatique.

Droits d'usages des logiciels :

- Le Bénéficiaire doit conserver toutes les preuves d'achats des logiciels :
- Pour chaque logiciel utilisé, le Bénéficiaire doit s'assurer qu'il possède les droits d'utilisation ainsi que les supports éventuels (*Il est impératif de conserver ces éléments ainsi que les factures ou les contrats correspondants*).
- En cas de perte des licences, l'AT86 décline toute responsabilité et notamment des frais financiers pouvant être entraînés.
- En cas d'utilisation de logiciels en dehors du cadre légal par le Bénéficiaire, l'AT86 décline toute responsabilité et toutes sanctions encourues.

7. Gestion des sauvegardes des données

Le Bénéficiaire doit assurer la sécurité des données numériques qu'il détient et gérer par conséquent les sauvegardes qui s'imposent.

Voir paragraphe spécifique ci-après « Gestion des sauvegardes des données ».

Sauvegardes des données

1. Objet

Les données numériques produites par le Bénéficiaire sont stockées sur des supports numériques.

Ces supports peuvent présenter des défaillances techniques ou subir des incidents (*Vol, vandalisme, dégât des eaux, problème électrique, virus, erreur de manipulation ...*) et par conséquent entraîner la perte totale ou partielle des données.

Il est par conséquent impératif d'effectuer régulièrement les sauvegardes.

2. Recommandations

Ce qui doit être sauvegardé :

Toutes les données liées aux logiciels métiers et aux logiciels de bureautique utilisés couramment.

Quand effectuer les sauvegardes :

Les sauvegardes doivent être effectuées très régulièrement au moins si possible une fois par jours travaillés.

Il est conseillé de disposer de plusieurs supports et de les déposer dans un coffre-fort ignifugé ou à défaut dans un local éloigné du serveur informatique.

Même si le Bénéficiaire dispose d'une procédure de télésauvegarde, il est impératif de maintenir une sauvegarde locale.

3. Gestion des sauvegardes

Concernant la gestion des sauvegardes l'AT86 propose deux procédures :

- La première est adaptée aux Bénéficiaires qui disposent du contrat d'assistance sur les

matériels informatiques de Niveau 2. Cette notion de niveau d'assistance est détaillée au chapitre « Equipements numériques ».

- La seconde est adaptée aux Bénéficiaires qui ne disposent pas de ce niveau de contrat.

Les modalités sont respectivement détaillées ci-dessous.

4. Bénéficiaires disposant du contrat d'assistance de Niveau 2

Ce niveau de contrat permet au Bénéficiaire de bénéficier de l'assistance de l'AT86 concernant la gestion des sauvegardes de ses données.

L'AT86 met dans ce cas à la disposition du Bénéficiaire les outils nécessaires afin d'assurer les sauvegardes locales de ses données ainsi qu'une procédure de télésauvegardes.

La gestion des sauvegardes et des télésauvegardes est assurée comme suit :

Généralités applicables aux sauvegardes locales et aux télésauvegardes

Matériels sauvegardés (uniquement les serveurs)

Seul le poste informatique faisant office de serveur chez le Bénéficiaire et éventuellement celui faisant également office de serveur dans chacune de ses annexes (*Services distincts et éloignés du siège*) bénéficient des procédures de sauvegardes mis en œuvre par l'AT86.

Restrictions : Si le Bénéficiaire enregistre des documents ou utilise des applicatifs en local sur ses autres postes informatiques, la gestion des sauvegardes incombe au Bénéficiaire directement sans l'implication de l'AT86.

Cas particuliers des applicatifs non gérés par l'AT86

Si le Bénéficiaire utilise des applicatifs (*Logiciels*) non gérés par l'AT86 et que ceux-ci nécessitent un export des données pour être sauvegardés, le Bénéficiaire doit mettre en œuvre avec chaque prestataire concerné la solution de « pré-sauvegarde » la mieux adaptée.

Pour ces cas, les prestataires peuvent copier, sous leurs responsabilités et selon leurs

procédures, les données de leurs applications respectives dans un dossier du serveur spécifique dont le nommage est à convenir avec l'AT86.

Aucun contrôle de cohérence des données n'est effectué par l'AT86.

Ainsi ce dossier sera pris en compte dans la procédure des sauvegardes gérées par l'AT86.

Gestion des sauvegardes locales

Par le terme « sauvegardes locales », il faut comprendre que les sauvegardes sont effectuées sur des supports magnétiques qui sont physiquement dans les locaux du Bénéficiaire (*Disques durs externes, cartouches RDX, NAS ...*).

Éléments sauvegardés

Les éléments sauvegardés par la procédure mis en œuvre par l'AT86 concernent la totalité du disque dur des postes faisant office de serveurs. **Rappel :** les autres postes du Bénéficiaire ne sont pas sauvegardés par l'AT86.

Si la capacité de stockage du support de sauvegarde devenait insuffisante, le Bénéficiaire s'engage à le remplacer. A défaut l'AT86 devrait exclure de la sauvegarde certaines données.

Contrôle des sauvegardes

Le Bénéficiaire reçoit une notification de sauvegarde.

Les rapports de sauvegarde et l'état de la télésauvegarde sont accessibles sur le serveur.

En cas d'anomalie rencontrée pendant ces phases de sauvegarde, le Bénéficiaire devra en informer dans les plus brefs délais l'AT86.

Gestion des télésauvegardes

La « télésauvegarde » est une procédure de sauvegarde externalisée. Les données sont transmises via internet sur un espace professionnel de stockage spécialisé.

La solution retenue par l'AT86 répond aux conditions de sécurité et de confidentialité imposées pour ce type de service.

La télésauvegarde vient en complément des sauvegardes locales et non en remplacement.

Volumétrie accordée

Compte tenu des limites techniques et des coûts, la capacité de stockage d'une télésauvegarde est limitée.

L'espace de stockage auquel le Bénéficiaire peut prétendre est indiqué dans la fiche tarifaire votée chaque année par l'Assemblée Générale de l'AT86.

Par conséquent le Bénéficiaire doit veiller à la légitimité des documents à prendre en compte et si, malgré le respect des bonnes pratiques, la volumétrie à télésauvegarder dépasse l'espace alloué, le Bénéficiaire peut demander à l'AT86 :

- Soit de limiter la sauvegarde aux seules données essentielles,
- Soit d'étendre sa capacité de télésauvegarde par l'achat d'un espace supplémentaire. Une proposition est établie au préalable.

Éléments télésauvegardés

Contrairement aux sauvegardes locales, le disque entier du serveur n'est pas télésauvegardé. Les données télésauvegardées sont filtrées selon leur type afin d'exclure d'office les fichiers photo, vidéo et audio. Les données prises en compte concernent en priorité, les données des applicatifs métiers ainsi que les fichiers bureautiques.

5. Bénéficiaires ne disposant pas de contrat d'assistance de Niveau 2 auprès de l'AT86

La gestion des sauvegardes et des télésauvegardes incombe directement au Bénéficiaire sans l'intervention de l'AT86.

Cependant, si le Bénéficiaire utilise des applicatifs gérés par l'AT86 (*Logiciels métiers par exemple*) l'AT86 fournit au Bénéficiaire la liste des éléments devant être pris en compte dans les sauvegardes.

Ce document est disponible sur notre portail internet.

En cas d'anomalie rencontrée pendant la phase de sauvegarde des logiciels métiers gérés par l'AT86, le Bénéficiaire doit en informer dans les plus brefs délais l'AT86.

6. Limites de responsabilités

La responsabilité de l'AT86 ne peut être engagée si des données sont perdues ou endommagées suite à un mauvais usage de la solution.

Par exemple (*liste non exhaustive*) :

- Effacement des supports de stockage (*Disques durs, sauvegardes...*) par l'utilisateur,
- Erreur de manipulation de l'utilisateur,
- Défaillance des supports de stockage du Bénéficiaire,
- Supports de stockage altérés par des virus informatiques,
- Absence de sauvegarde,
- Dégradations, vols des matériels.

Sécurité réseau et internet

1. Objet

Ce point concerne l'administration et la maintenance des solutions liées à la sécurité des réseaux et d'internet.

2. Modalités de mise en œuvre

Concernant ces outils, les modalités de gestion sont identiques à celles exposées ci-avant dans le chapitre « Gestion du parc informatique ».

Cependant seuls les niveaux de contrat 2 ou 0 peuvent être retenus par le Bénéficiaire sur ces solutions.

Hébergement et partage de données en Cloud privé

1. Objet

Pour certains usages, l'AT86 propose des solutions de stockage des données numériques sur des serveurs hébergés en mode SaaS.

2. Le service comprend

- La mise à disposition des espaces de

stockage

- La création des comptes utilisateurs avec affectation des droits
- L'administration de la solution
- La maintenance des matériels
- La gestion des sauvegardes

L'AT86 a sélectionné des prestataires nationaux qui présentent des engagements de qualité de service (Niveau de sécurité, disponibilité des serveurs ...) conformes aux attentes du marché professionnel.

L'AT86 ne peut en aucun cas être tenue pour responsable en cas de défaillances des produits, des systèmes et des services relevant des prestataires et/ou des hébergeurs.

Cependant, à ce titre, l'AT86 demeure un interlocuteur privilégié et peut faire pression sur eux en cas de difficulté d'exécution de leurs engagements, voire le cas échéant à rechercher un autre partenaire.

3. Délais des prises en charge

L'AT86 s'engage à mettre tout en œuvre pour faciliter le dépôt des demandes d'assistance et à traiter les demandes dans les meilleurs délais.

- La prise en charge des demandes d'assistance est assurée du lundi au vendredi suivant les heures d'ouverture de l'AT86.
- Les délais d'intervention sont fixés à 3 jours.
- Pour les problèmes relevant des hébergeurs, le délai appliqué est celui prévu par eux sans que l'AT86 ne soit tenue responsable en cas de non-respect.
- Le délai court à compter de l'enregistrement de la demande dans le système d'information de l'AT86.

4. Responsabilité du Bénéficiaire

L'AT86 ne pourra être tenue pour responsable des documents stockés dans la solution. Ceux-ci demeurant sous la seule responsabilité du Bénéficiaire.

5. Respect des conditions normales d'utilisation

Le Bénéficiaire s'engage à :

- Respecter des conditions d'usage de la solution,
- Respecter les prérequis techniques des matériels exploitant la solution selon les recommandations des hébergeurs et/ou de l'AT86.

A défaut d'exécution de la mise en conformité des matériels par le Bénéficiaire, l'AT86 se réserve le droit d'interrompre le contrat.

- Garantir un accès à internet,
- Mettre en œuvre une politique d'accès aux différents outils par utilisateur et en appliquant une gestion de mots de passe forts (Au moins 12 caractères comprenant des lettres majuscules et minuscules, des caractères spéciaux et des chiffres).

Accompagnements logiciels

1. Objet

L'AT86 propose une assistance et un accompagnement à l'utilisation de solutions de logiciels dédiés aux entités publiques. Les logiciels concernés sont ceux que l'AT86 a retenus auprès de différents partenaires et qui présentent un intérêt particulier pour les missions que le Bénéficiaire doit assurer.

2. Liste des solutions logiciels

Liste des outils pour lesquels l'AT86 accompagne les utilisateurs :

- Logiciels métiers (Finance, paie, relation citoyens),
- Tiers de télétransmission,
- Plateforme de dématérialisation des marchés publics,
- Parapheur électronique,
- Convocation des assemblées,
- Messagerie et outils collaboratifs,
- Coffre-fort de mots de passe,
- Saisine par voie électronique,
- Certificats électroniques,

- Liste non exhaustive.

3. Actions préalables à la mise en œuvre d'une solution

Les équipements informatiques du Bénéficiaire doivent être conformes aux prérequis de chaque logiciel ou solution. A défaut le Bénéficiaire procède à la mise aux normes des équipements concernés.

4. Installation des logiciels

Des coûts d'installation et de paramétrage des outils peuvent être appliqués. Une proposition préalable est adressée au Bénéficiaire selon l'opération à réaliser.

5. Missions liées à l'assistance

Le métier de l'assistance consiste à former et à accompagner les personnels et éventuellement les élus du Bénéficiaire dans l'usage des outils du numérique.

Il convient de dissocier les éléments suivants :

- La connaissance métiers,
- La formation à l'utilisation des outils,
- L'assistance à l'utilisation des outils.

La connaissance métiers :

L'AT86 n'a pas vocation à former les personnels des Bénéficiaires aux principes des métiers des Bénéficiaires. L'agent doit s'orienter vers un pôle de compétences approprié (CNFTP, Centre de Gestion du Personnel de la fonction publique territoriale, Trésorerie ...).

La formation à l'utilisation des outils :

Tout démarrage d'un logiciel ou l'arrivée d'un agent non encore formé doit faire l'objet d'une formation.

- Ces formations concernent la mise en application des procédures métiers au travers d'un logiciel. L'apprenant doit maîtriser au préalable les règles du métier.
- Seules les personnes formées bénéficient ensuite de l'accompagnement à l'utilisation de cet outil.
- Ces formations, au choix du Bénéficiaire, sont assurées en présentiel à l'AT86 (Salle de formation équipée de postes informatiques et

de moyens de projection vidéo) ou sur le site du Bénéficiaire ou à distance (En ligne via internet) ou via des supports multimédias (Vidéos en ligne).

- La durée de la formation proposée est adaptée en fonction du logiciel utilisé et des connaissances préalables de l'apprenant. A l'issue du temps prévu, cette durée peut être ajustée en plus ou en moins selon le besoin.

- Certaines sessions peuvent également être proposées en regroupant plusieurs bénéficiaires dans un même lieu.

- Les thèmes proposés par l'AT86 sont définis dans un catalogue accessible depuis le portail internet de l'AT86. Ceux-ci peuvent être révisés à tout moment et adaptés au contexte des besoins et à l'actualité réglementaire.

- Ces formations sont payantes, une proposition est adressée au préalable au Bénéficiaire.

- En complément des formations et à l'initiative de l'AT86, des journées d'informations, de rencontres, et de clubs utilisateurs ... pourront également être proposées. Les modalités d'organisations seront alors définies au cas par cas et dispensés gratuitement.

L'assistance à l'utilisation des outils :

L'accompagnement couvre les besoins d'assistance de premier niveau liés au fonctionnement des logiciels et comprend :

- Informations concernant une fonctionnalité de l'outil et sa mise en œuvre,
- Réponse à un blocage ou à l'affichage d'un message d'erreur sur l'outil,
- Conseils d'utilisation,
- Explications pour l'application d'une règle législative,
- Diffusion de notes techniques et de guides utilisateurs.

Dans le cas où l'intervention de l'AT86 ne saurait résoudre un problème de fonctionnement sur un logiciel, l'AT86 se charge du processus d'escalade de deuxième niveau. Pour cela l'AT86 sollicite le service d'assistance de l'éditeur et/ou de l'hébergeur selon le besoin.

En pareille circonstance, l'éditeur avise l'AT86 de la mesure à prendre et des moyens à mettre en œuvre. L'AT86 en avise ensuite le Bénéficiaire.

6. Délais des prises en charge

La prise en charge des demandes d'assistance est assurée du lundi au vendredi suivant les heures d'ouverture de l'AT86.

- Les délais d'intervention sont fixés à 3 jours.
- Pour les erreurs ou les problèmes relevant des éditeurs et/ou des hébergeurs, le délai appliqué est celui prévu par eux sans que l'AT86 ne soit tenue responsable en cas de non-respect.
- Le délai court à compter de l'enregistrement de la demande dans le système d'information de l'AT86.
- Dans le cas d'un incident général sur un outil donné et dans la mesure du possible, l'AT86 s'engage à communiquer l'information aux bénéficiaires dans les plus brefs délais.

7. Responsabilités

Le Bénéficiaire doit respecter les règles suivantes :

Droit d'usage des logiciels ou des solutions :

Pour chaque logiciel utilisé, le Bénéficiaire doit s'assurer qu'il possède les droits d'utilisation et les supports éventuels (*Il est impératif de conserver ces éléments ainsi que les factures ou les contrats correspondants*).

- En cas de perte des licences, l'AT86 décline toute responsabilité et notamment des frais financiers pouvant être entraînés.
- En cas d'utilisation de logiciels en dehors du cadre légal par le Bénéficiaire, l'AT86 décline toute responsabilité et toutes sanctions encourues.

Respect des conditions normales d'utilisation :

Le Bénéficiaire s'engage à :

- Respecter les conditions d'usage du logiciel ou de la solution,
- Respecter les prérequis techniques des

matériels supportant les logiciels selon les recommandations des éditeurs,

A défaut d'exécution de la mise en conformité du site par le Bénéficiaire, l'AT86 se réserve le droit d'interrompre le contrat.

- Garantir un accès à internet,
- Mettre en œuvre une politique d'accès aux différents outils par utilisateur et en appliquant une gestion de mots de passe forts (*Au moins 12 caractères comprenant des lettres majuscules et minuscules, des caractères spéciaux et des chiffres*),
- Respecter les règles imposées par le Règlement Général sur la Protection des Données,
- Mettre en œuvre si possible une charte d'usage des TIC (*Technologie de l'information et de la Communication*),
- Effectuer régulièrement les sauvegardes des données.

Identification des utilisateurs déclarés :

Pour bénéficier de l'assistance et des formations, le Bénéficiaire s'engage à fournir à l'AT86 la liste des utilisateurs ainsi que les logiciels ou solutions utilisés. Seuls les utilisateurs déclarés bénéficient de l'assistance.

Intervention d'un tiers :

Les interventions liées à un défaut de fonctionnement causé par un tiers non autorisé par l'AT86 sont facturées au Bénéficiaire (*Cas d'un prestataire extérieur à l'AT86 ayant effectué, sans en prévenir l'AT86, des modifications sur le site informatique*).

Responsabilités des éditeurs de logiciels ou des solutions :

L'AT86 a sélectionné des prestataires nationaux qui présentent des engagements de qualité de service (*Niveau de sécurité, disponibilité des serveurs ...*) conformes aux attentes du marché professionnel.

- Les aménagements réglementaires et législatifs, de confort ainsi que les corrections des anomalies sont du ressort des éditeurs.
- L'hébergement des solutions en mode SaaS est géré par et sous la responsabilité des

éditeurs ou de leurs hébergeurs. La gestion des sauvegardes, des protections antivirus, des protections anti-intrusions sont également de leurs responsabilités.

Responsabilités et rôles de l'AT86 :

L'AT86 reste le premier interlocuteur vis-à-vis des éditeurs, des partenaires et des hébergeurs qu'elle a sélectionnés.

A ce titre, l'AT86 demeure un interlocuteur privilégié et peut faire pression sur eux en cas de difficulté d'exécution de leurs engagements, voire le cas échéant à rechercher un autre partenaire.

- L'AT86 ne peut en aucun cas être tenue pour responsable en cas de défaillances des produits, des systèmes et des services relevant des éditeurs, des prestataires et/ou des hébergeurs.

- Par ailleurs l'AT86 participe activement aux réunions de travail, comités techniques mis en œuvre par les prestataires privés et publics (DGFiP, Préfecture ...). Ces rencontres permettent de connaître les évolutions que préparent ces acteurs et d'évoquer les éventuels problèmes rencontrés dans l'exploitation des outils. Ce sont aussi des moments pour échanger sur les aménagements de confort à développer.

- Les agents de l'AT86 effectuent dans leurs domaines d'activités respectifs une veille réglementaire et technique et suivent régulièrement des formations.

Sites internet et communication

1. Objet

L'AT86 propose un service pour la création ou le renouvellement du site internet du Bénéficiaire et l'accompagnement des utilisateurs pour la publication des articles et des contenus sur le site.

2. Développement du site internet

Les modalités de création d'un site internet font l'objet de l'élaboration d'un cahier des charges pour chaque projet. Ce document

précise les prérequis attendus ainsi que toutes les étapes nécessaires pour la livraison d'une maquette finalisée.

Le cahier des charges ainsi que la proposition doivent être signés par le Bénéficiaire avant l'engagement du développement.

Les aménagements ultérieurs que pourraient solliciter le Bénéficiaire, suivront le même cheminement. Une proposition est alors transmise pour acceptation avant engagement des modifications.

3. Hébergement du site internet

Outre le développement du site internet, l'AT86 propose dans le cadre de ses missions d'assistance, un service clé en main prenant en compte, l'hébergement du site, l'accès au gestionnaire de contenu, le suivi des mises à jour de la console d'administration ainsi que l'accompagnement des utilisateurs.

L'AT86 a sélectionné des prestataires nationaux qui présentent des engagements de qualité de service (*Niveau de sécurité, disponibilité des serveurs ...*) conformes aux attentes du marché professionnel.

L'AT86 ne peut en aucun cas être tenue pour responsable en cas de défaillances des produits, des systèmes et des services relevant des éditeurs, des prestataires et/ou des hébergeurs.

Cependant, à ce titre, l'AT86 demeure un interlocuteur privilégié et peut faire pression sur eux en cas de difficulté d'exécution de leurs engagements, voire le cas échéant à rechercher un autre partenaire.

4. Accompagnement des utilisateurs

Afin de faciliter la publication des articles, l'AT86 propose une assistance pour l'utilisation du gestionnaire de contenus.

L'assistance à l'utilisation des outils :

L'accompagnement couvre les besoins d'assistance liés au fonctionnement du logiciel et comprend :

- Les informations concernant une fonctionnalité de l'outil et sa mise en œuvre,
- La réponse à un blocage ou à l'affichage d'un message d'erreur sur l'outil,

- Les conseils d'utilisation,
- La diffusion de notes techniques et de guides utilisateurs.

Identification des utilisateurs déclarés :

Pour bénéficier de l'assistance, le Bénéficiaire s'engage à fournir à l'AT86 la liste des utilisateurs autorisés à intervenir sur la publication des contenus. Seuls les utilisateurs déclarés bénéficient de l'assistance.

5. Délais des prises en charge

L'AT86 s'engage à mettre tout en œuvre pour faciliter le dépôt des demandes d'assistance et à traiter les demandes dans les meilleurs délais.

- La prise en charge des demandes d'assistance est assurée du lundi au vendredi suivant les heures d'ouverture de l'AT86.
- Les délais d'intervention sont fixés à 3 jours.
- Pour les erreurs ou les problèmes relevant des éditeurs et/ou des hébergeurs, le délai appliqué est celui prévu par eux sans que l'AT86 ne soit tenue responsable en cas de non-respect.
- Le délai court à compter de l'enregistrement de la demande dans le système d'information de l'AT86.
- Dans le cas d'un incident général sur un outil donné et dans la mesure du possible, l'AT86 s'engage à communiquer l'information aux bénéficiaires dans les plus brefs délais.

6. Propriété intellectuelle

L'AT86 autorise l'utilisation des droits de reproduction et de représentation des œuvres créées par l'AT86 (Logos, photos, illustrations, cartographies, animations), pour tout type de support.

Le Bénéficiaire s'engage à respecter le droit moral de l'AT86 et à requérir l'accord de l'AT86 avant toute modification de nature à altérer la substance des dites œuvres.

7. Responsabilité du (de la) directeur(trice) de publication

L'AT86 ne pourra être tenue pour responsable des informations saisies et publiées dans le gestionnaire de contenus du site internet. Celles-ci demeurent sous la seule responsabilité du Bénéficiaire.

Il en est de même pour le respect des droits d'auteurs, respect des œuvres ainsi que le droit à l'image.

8. Respect des conditions normales d'utilisation

Le Bénéficiaire s'engage à :

- Respecter des conditions d'usage du logiciel ou de la solution,
 - Respecter les prérequis techniques des matériels supportant les logiciels selon les recommandations des éditeurs et/ou de l'AT86.
- A défaut d'exécution de la mise en conformité des matériels par le Bénéficiaire, l'AT86 se réserve le droit d'interrompre le contrat.
- Garantir un accès à internet,
 - Mettre en œuvre une politique d'accès aux différents outils par utilisateur et en appliquant une gestion de mots de passe forts (Au moins 12 caractères comprenant des lettres majuscules et minuscules, des caractères spéciaux et des chiffres),
 - Respecter des conditions d'usage du logiciel ou de la solution,

Respecter les prérequis techniques des matériels supportant les logiciels selon les recommandations des éditeurs et/ou de l'AT86.

Délégué à la Protection des Données (DPD)

1. Objet

Le Bénéficiaire désigne l'Agence des Territoires de la Vienne comme structure morale intervenant en tant que Délégué à la Protection des Données mutualisé à travers la mise à disposition d'un agent spécialisé, au

titre du règlement (UE) 2016/678 du 27 avril 2016.

Cette désignation fera l'objet d'une déclaration à la CNIL à l'aide du formulaire en ligne. Cette déclaration est prise en charge par l'AT86.

2. Missions du Délégué à la Protection des Données

- Informer et conseiller le responsable de traitement – ainsi que l'ensemble du personnel - sur les obligations qui incombent au Bénéficiaire en vertu du RGPD et d'autres dispositions en matière de protection de données à caractère personnel,
- Si besoin, informer le responsable de traitement des manquements constatés, et le conseiller dans les mesures à prendre pour y remédier, ainsi que lui soumettre les arbitrages nécessaires,
- Auditer et contrôler, de manière indépendante, le respect du RGPD par l'organisme, y compris en ce qui concerne la répartition des responsabilités, la sensibilisation et la formation du personnel participant aux opérations de traitement et les audits s'y rapportant,
- S'assurer de la bonne gestion des demandes d'exercice de droits, de réclamations et de requêtes formulées par des personnes concernées par les traitements, s'assurer de leur transmission aux services intéressés et apporter à ces derniers le conseil dans la réponse à fournir aux requérants,
- Être l'interlocuteur privilégié de l'Autorité de contrôle et coopérer avec elle (CNIL)
- Dispenser des conseils en ce qui concerne les études d'impact sur la vie privée et en assurer la pertinence,
- Mettre l'organisme en position de notifier d'éventuelles violations de données auprès de l'Autorité de contrôle et porter conseil au responsable des traitements, notamment concernant les éventuelles communications aux personnes concernées et les mesures à apporter,
- En fin de mission, le Délégué s'engage à remettre au Bénéficiaire tous les éléments relatifs à sa mission et, dans la mesure du

temps dont il dispose à cet effet, à informer son éventuel successeur sur les travaux en cours.

Le Délégué exerce ses missions pour tous les traitements mis en œuvre par le Bénéficiaire. Il est soumis au secret professionnel en ce qui concerne l'exercice de ses missions, et ses coordonnées professionnelles seront rendues publiques.

3. Obligations du Bénéficiaire

Pour permettre au Délégué de mener à bien ces différentes missions, le Bénéficiaire s'engage :

- À publier les coordonnées du Délégué,
- À faciliter l'accès aux données et aux opérations de traitement au Délégué,
- À désigner en interne un référent à la protection des données personnelles sur lequel le Délégué pourra s'appuyer,
- S'assurer que le référent suive effectivement les initiations et formations prodiguées par l'AT86 et nécessaires à l'exécution de ses obligations,
- À ce que le Délégué soit associé, d'une manière appropriée et en temps utile, à toutes les questions relatives à la protection des données,
- À aider le Délégué à exercer ses missions en :
 - fournissant les ressources et moyens qui sont nécessaires,
 - fournissant l'accès aux données et aux opérations de traitement,
- À veiller à ce que le Délégué ne reçoive aucune instruction en ce qui concerne l'exercice de ses missions et qu'il ne soit pas relevé de ses fonctions ou pénalisé pour l'exercice de ses missions,
- À permettre au Délégué de faire directement rapport au niveau le plus élevé du Bénéficiaire,
- À donner une importance prépondérante aux analyses et conseils en matière de protection des données personnelles du Délégué et, dans le cas où ses recommandations ne seraient pas retenues, à en documenter les raisons,

- À s'assurer de l'accord du Délégué avant mise en production de tout nouveau traitement comportant des données personnelles.

4. Missions du référent à la Protection des Données

- Tenir le registre de traitement et documenter les traitements de données à caractère personnel en tenant compte du risque associé à chacun d'entre eux compte tenu de sa nature, sa portée, du contexte et de sa finalité, notamment en participant aux ateliers de complétion du registre organisés par l'AT86,
- Piloter la production et la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de procédures et de règles de contrôle pour une protection efficace des données personnelles et de la vie privée des personnes concernées,
- Veiller à la mise en œuvre de mesures appropriées pour permettre au Bénéficiaire de démontrer que les traitements sont effectués conformément au RGPD et si besoin, réexaminer et actualiser ces mesures,
- Veiller à la bonne application du principe de protection des données dès la conception et par défaut dans tous les projets comportant un traitement de données personnelles.

5. Solution de gestion de la conformité RGPD

Afin d'aider les Bénéficiaires et leurs référents à gérer leur conformité à la réglementation relative à la protection des données, l'AT86 met à leur disposition une solution de gestion de la conformité RGPD.

6. Délais des prises en charge

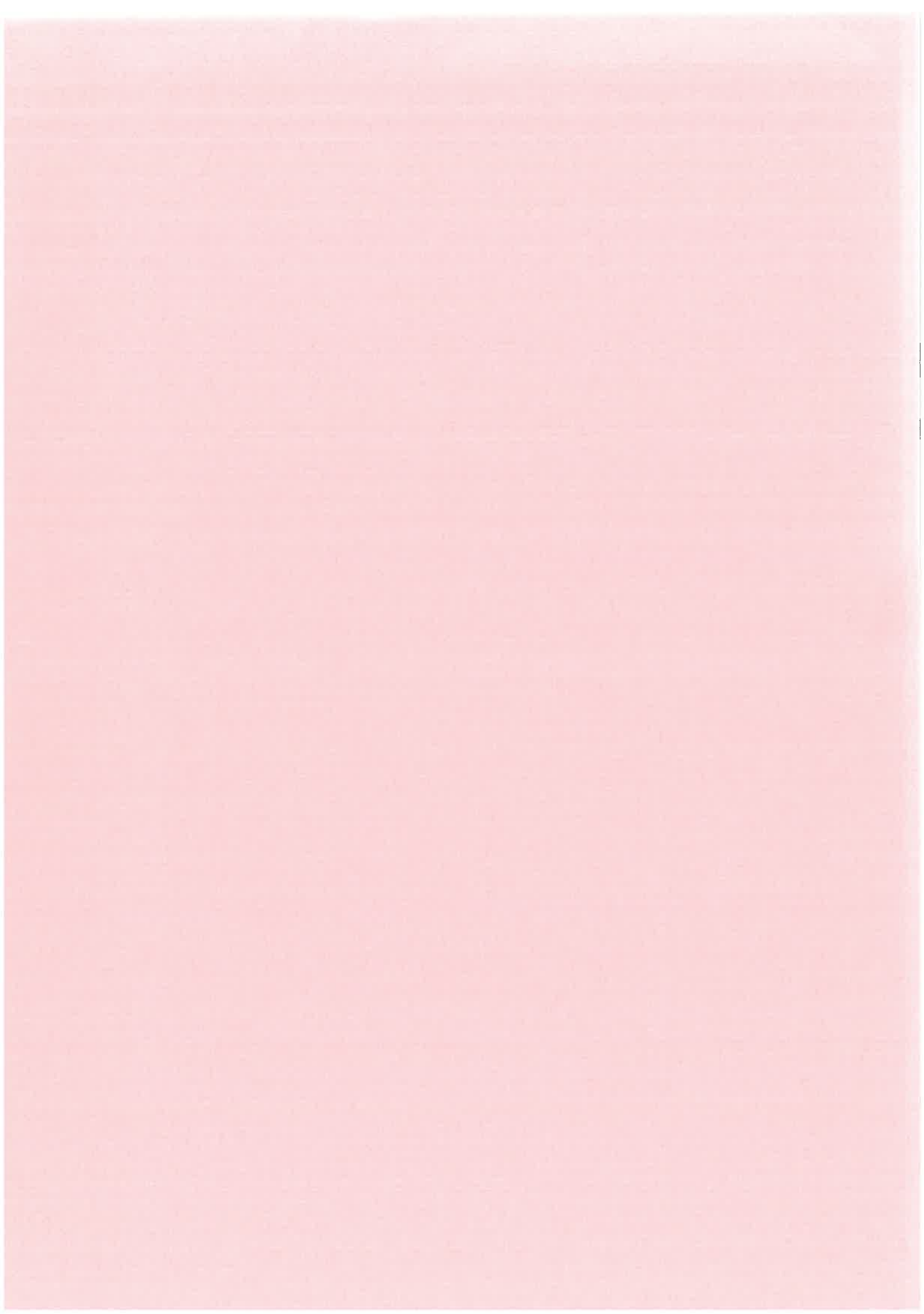
L'AT86 s'engage à mettre tout en œuvre pour faciliter le dépôt des demandes d'assistance et à traiter les demandes dans les meilleurs délais.

- La prise en charge des demandes d'assistance est assurée du lundi au vendredi suivant les heures d'ouverture de l'AT86.
- Les délais d'intervention sont fixés à 3 jours.
- Pour les erreurs ou les problèmes relevant des éditeurs et/ou des hébergeurs, le délai appliqué est celui prévu par eux sans que l'AT86 ne soit tenue responsable en cas de non-respect.

Le délai court à compter de l'enregistrement de la demande dans le système d'information de l'AT86.



Avenue René Cassin – Téléport 2 – B.P 90238
86963 CHASSENEUIL-DU-POITOU
FUTUROSCOPE CEDEX
Tél. 05 49 00 60 00 - contact@at86.fr
www.at86.fr



Proposition 2025-8998

Date 27/11/2025

Adresse de Facturation

Maison Départementale des Personnes Handicapées
39 rue de Beaulieu
86000 POITIERS
130 000 086 00012

Adresse de Livraison

Maison Départementale des Personnes Handicapées
39 rue de Beaulieu
86000 POITIERS

Contrat AT86 2026 - Services récurrents - Bénéficiaire non adhérent**Délégué à la Protection des Données - Mise à disposition d'un DPD mutualisé**

N°	Qté.	Désignation	Prix unitaire HT	Prix total HT
1	1	Délégué à la protection des données mutualisé (Etablissements et structures de 31 à 40 ETP) L'Agence des Territoires de la Vienne intervient en tant que Délégué à la Protection des Données pour le compte du Bénéficiaire. > Informer et conseiller le Bénéficiaire sur les obligations qui lui incombent en matière de RGPD. > Mise à disposition d'une solution de gestion de la conformité RGPD. > Forfait annuel selon le nombre d'agents en Équivalents Temps Plein.	2625.00 €	2625.00 €
			Total brut HT:	2625.00 €
			Total:	2625.00 €

Frais de gestion

N°	Qté.	Désignation	Prix unitaire HT	Prix total HT
1	1	Frais de gestion à l'Agence des Territoires de la Vienne (Etablissements et structures de 31 à 40 ETP) Participation aux frais de gestion > Forfait annuel selon le nombre d'agents en Equivalents Temps Plein.	2940.00 €	2940.00 €
			Total brut HT:	2940.00 €
			Total:	2940.00 €

Total général

Devise:	Euro
Total brut HT:	5565.00 €
Total:	5565.00 €

Notes

Le Bénéficiaire a lu et approuvé les Conditions Générales en vigueur de l'Agence des Territoires de la Vienne qui lui ont été transmises (Référence CGNA2025-2).
Application du CCAG-TIC.

Bon pour accord

Numéro de proposition 2025-8998

Votre nom _____

Fonction _____

Date _____

N° d'engagement _____

Signature et cachet

GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC GIP Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne	RÉPUBLIQUE FRANCAISE Département de la Vienne
Séance du 15 décembre 2025	EXTRAIT DU PROCES VERBAL De l'adoption De la Convention Vienne Autonomie Services 2026 entre le CD 86, le GCMS 86 et la MDPH 86

**CONCLUSION DE LA CONVENTION VIENNE AUTONOMIE SERVICES 2026 ENTRE
LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA VIENNE, LE GROUPEMENT DE
COOPERATION MEDICO-SOCIALE ET LA MAISON DEPARTEMENTALE DES
PERSONNES HANDICAPEES**

Afin de favoriser et de développer le maintien à domicile pour les personnes âgées et en situation de handicap et leur permettre l'accès aux aides techniques leur permettant de bien vivre à domicile, notamment dans un objectif de prévention, le Département de la Vienne a décidé par délibération du Conseil Départemental du 10 février 2017 de créer un lieu ressource, baptisé « Espace Vienne Autonomie » (EVA), destiné au grand public et aux professionnels de l'accompagnement des personnes en perte d'autonomie, au sein duquel les usagers pourront voir et tester les innovations en matière d'aide technique, de domotique, de services numériques et d'aménagement du logement.

Cet espace, porté par un Groupement de Coopération Médico-Sociale (GCMS) créé le 23 septembre 2024 auquel le Département de la Vienne a adhéré en tant que membre fondateur par délibération en date du 29 septembre 2023, intègre dans son périmètre le dispositif « Vienne Autonomie Services », en fonctionnement depuis 2018.

Vienne Autonomie Services est un dispositif visant à faciliter l'accès des usagers aux aides techniques individuelles par l'évaluation des besoins de la personne, la mise à disposition d'aides techniques et leur accompagnement à la prise en main du matériel. Il assure également un suivi administratif et financier pour l'acquisition de ces aides.

La gestion de ce dispositif dit de « technicothèque » a été confiée à la Mutualité Française Vienne SSAM dans le cadre d'une expérimentation menée au titre de l'axe

1 « accès aux équipements et aides techniques individuelles » de compétence de la Conférence des Financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie (CFPPA), suite à un appel à candidatures lancé en 2018. Cette expérimentation probante d'une durée totale de 15 mois a permis le renouvellement du dispositif via une convention annuelle sur la base des résultats du bilan annuel présenté aux membres de l'assemblée plénière de la CFPPA.

Le fonctionnement du dispositif se matérialise par une convention tripartite entre le Département de la Vienne, le GCMS « Espace Vienne Autonomie » et la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

La précédente convention couvrait la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025. Les résultats du bilan annuel étant positifs, la CFPPA a émis un avis XXX au renouvellement du dispositif en 2026, lors de la réunion plénière du 1^{er} décembre 2025.

1) Les objectifs de la convention relative au dispositif « Vienne Autonomie Services » 2026

La convention définit les engagements respectifs des parties signataires et le montant des participations financières apportées pour l'organisation du dispositif visant à faciliter l'accès aux aides techniques. Le GCMS s'engage à mettre en place et réaliser le dispositif visant à faciliter l'accès aux aides techniques aux personnes bénéficiaires.

Pour ce faire, le volume de dossiers à prendre en charge pour l'exécution de cette nouvelle convention est fixé à 230 répartis comme suit : 220 dossiers concernant les personnes bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) et 10 dossiers concernant les personnes bénéficiaires de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH).

2) Le budget de fonctionnement du GCMS « Espace Vienne Autonomie » pour 2026

Pour permettre à ce service de fonctionner sur la durée de la convention, une enveloppe de 86 930 € est nécessaire. Cette subvention de fonctionnement pourra être prise en charge de la manière suivante : 83 148,54 € via la CFPPA au titre de l'axe 1 « accès aux équipements et aides techniques individuelles » pour la prise en charge des dossiers de bénéficiaires relevant de l'APA ou bénéficiaires de la PCH âgés de 60 ans et plus, et 3 781,46 € par le Département de la Vienne, pour la prise en charge des dossiers de bénéficiaires de la PCH âgés de moins de 60 ans.

Ce budget correspond au financement de l'équipe dédiée au fonctionnement du dispositif Vienne Autonomie Services, salariée de VYV 3 Cœur d'Aquitaine, soit :

- un équivalent temps plein (ETP) d'ergothérapeute
- 0,40 ETP d'assistante sociale
- 0,46 ETP d'assistant administratif

Ainsi, le rapprochement entre les dispositifs Espace Vienne Autonomie et Vienne Autonomie Services se concrétisera par la signature d'une nouvelle convention pour le fonctionnement du dispositif Vienne Autonomie Services – convention nécessaire pour assurer la continuité du dispositif en 2026 – entre le Département de la Vienne, la MDPH et le GCMS (**annexe**).

Cette convention couvrira l'année 2026, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026 afin de permettre un suivi annuel du dispositif.

Pour ce faire, le personnel évoqué ci-dessus, employé par VYV 3 Cœur d'Aquitaine, sera mis à disposition du GCMS « Espace Vienne Autonomie », co-signataire de la nouvelle convention relative au dispositif « Vienne Autonomie Services » pour l'année 2026. Une convention de mise à disposition sera signée entre VYV 3 Cœur d'Aquitaine et le GCMS.

La Commission Exécutive, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

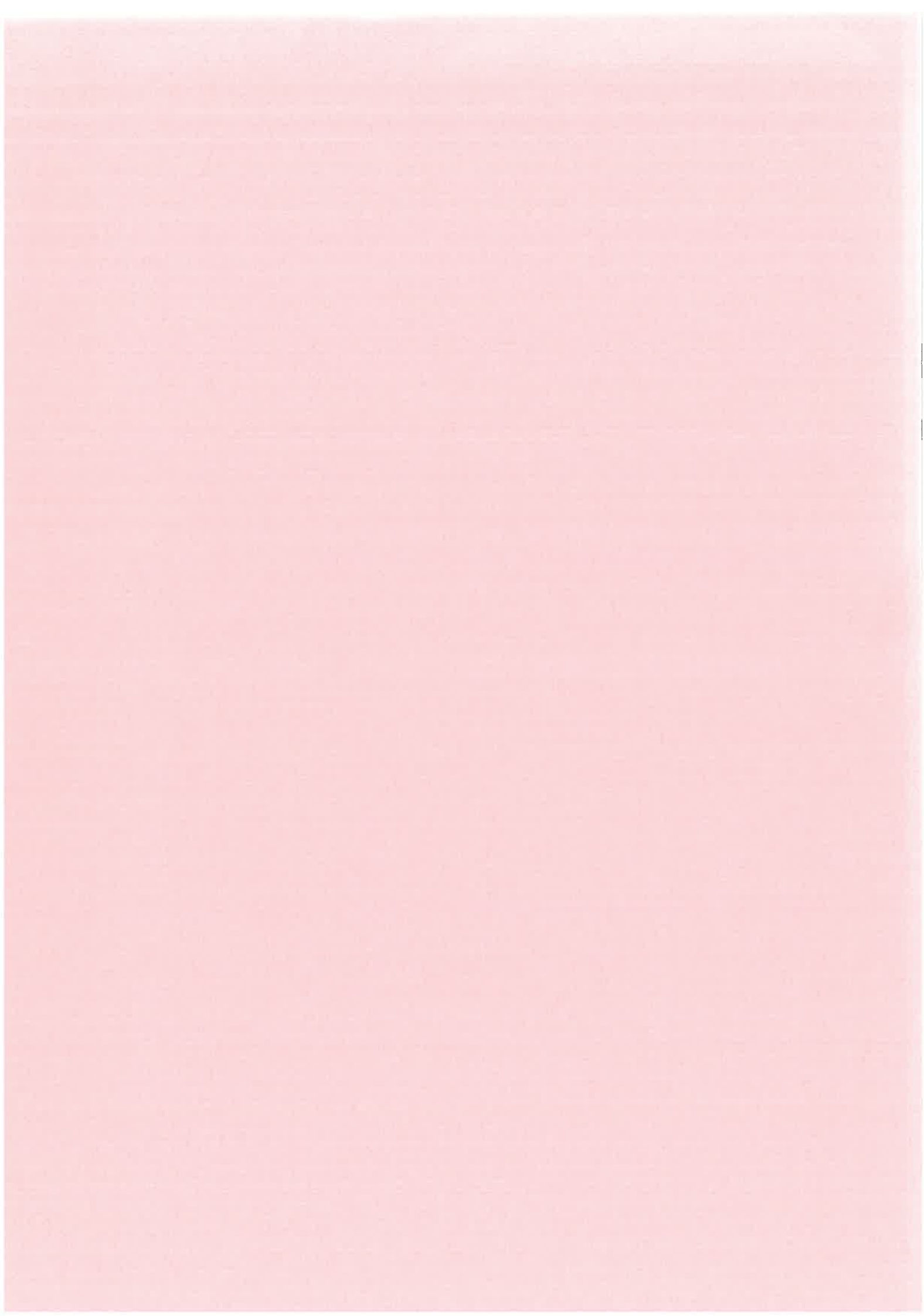
- **D'acter la conclusion de la convention ci-jointe en annexe,**
- **De donner tout pouvoir à Madame la Présidente pour la signature de ladite convention.**

Pour signature et certification du caractère exécutoire



Valérie DAUGE

1^{ère} Vice-Présidente du Conseil Départemental
Présidente de la Commission Exécutive du GIP-MDPH de la
Vienne





Convention n° 2026-C-DGAS-DA-SSP-0001 relative au subventionnement du dispositif « Vienne Autonomie Services » visant à faciliter l'accès aux aides techniques.

ENTRE :

Le Département de la Vienne, ayant son siège Place Aristide Briand – CS 80319 – 86008 POITIERS Cedex, représenté par M. Alain PICHON, Président du Conseil Départemental, et dénommé ci-après « le Département »,

ET :

Le Groupement d'Intérêt Public (GIP) Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), 39 rue de Beaulieu – 86000 POITIERS, représenté par Mme Valérie CHEBASSIER, Présidente de la Commission Exécutive du GIP MDPH et dénommé ci-après « la MDPH »,

d'une part,

ET :

Le Groupement de Coopération Médico-Social (GCMS) « Espace Vienne Autonomie » ayant son siège 39 rue de Beaulieu – 86034 Poitiers Cedex, représenté par Mme Valérie DAUGE, Administratrice, et dénommé ci-après « le bénéficiaire »,

d'autre part,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F.),

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.),

VU la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement (ASV),

VU la loi n°2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie,

VU la délibération du Conseil Départemental du 15 décembre 2025 autorisant la signature de la présente convention,

VU la décision de la Commission des Financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie (CFPPA) du 1^{er} décembre 2022 adoptant le nouveau programme coordonné de financement pour la période 2023-2025,

VU la décision de la CFPPA du 16 avril 2025 prorogeant d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2026, le programme coordonné de financement pour la période 2023-2025,

VU la convention n° 2025-C-DGAS-DA-SSP-0001 du 3 février 2025, relative au dispositif « Vienne Autonomie Services » visant à faciliter l'accès aux aides techniques, pour l'année 2025, conclue entre le Département de la Vienne, le GIP MDPH et le GCMS « Espace Vienne Autonomie »,

VU le bilan d'exécution de la précédente convention du 25 novembre 2025 présenté par VYV3 Cœur d'Aquitaine susvisée,

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La loi n°2015-1176 du 28 décembre 2015 relative à l'Adaptation de la Société au Vieillissement (ASV) a fait de la prévention de la perte d'autonomie et du maintien à domicile des personnes âgées l'un des objectifs majeurs de notre système de santé et de l'organisation du secteur médico-social et social.

Comme prévu par la loi ASV, la Conférence des Financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie, dont la présidence est confiée au Président du Conseil Départemental, a été créée dans chaque département. Elle a été installée dans la Vienne le 23 juin 2016.

Depuis la loi n°2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie, cette instance est renommée Commission des Financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie (CFPPA). Ses missions, sa composition et son fonctionnement restent inchangés.

Cette instance vise à prévenir chez les personnes de plus de 60 ans la perte des capacités physiques et psychiques par le repérage des facteurs de risque afin de proposer des programmes de prévention adaptés ou le recours à des aides techniques.

Il a notamment été identifié la nécessité de développer un accompagnement spécifique des personnes en perte d'autonomie, qu'elle soit due au handicap et/ou à la vieillesse, pour leur permettre l'accès aux aides techniques dans l'optique de bien vivre à domicile.

Pour ce faire, le Département de la Vienne a expérimenté un dispositif dit de « technicothèque », appelé « Vienne Autonomie Services », sur la période d'avril 2018 à juillet 2019. Compte-tenu de cette expérimentation probante, le dispositif est renouvelé chaque année, par le biais d'une convention annuelle tripartite, sur décision de la CFPPA en fonction des résultats du bilan de l'année écoulée.

Le dispositif « Vienne Autonomie Services » s'inscrit dans un projet plus global d'« Espace Vienne Autonomie » pour lequel un Groupement de Coopération Médico-Sociale (GCMS) a été créé. L'adhésion du Département de la Vienne au GCMS « Espace Vienne Autonomie » a été approuvée par délibération du Conseil Départemental du 29 septembre 2023.

Ainsi, la création officielle du GCMS « Espace Vienne Autonomie », le 23 septembre 2024 permet d'amorcer la première étape du rapprochement entre les dispositifs Espace Vienne Autonomie (EVA) et Vienne Autonomie Service (VAS) par le portage, dorénavant, du dispositif « Vienne Autonomie Services » par le GCMS directement, en tant que partie prenante à cette nouvelle convention.

Par ailleurs, ce projet d'« Espace Vienne Autonomie » est inscrit dans le Schéma Départemental de l'Habitat 2023-2028 (fiche action 17) ainsi que dans le Schéma Unique des Solidarités 2025-2029.

Ce projet d'ouverture d'un lieu ressource public d'information, de conseil et de démonstration des solutions techniques, technologiques, domotiques et d'adaptation du logement a pour objectif de

contribuer à prévenir ou compenser les difficultés d'autonomie des personnes âgées et porteuses de handicap tout en facilitant l'accompagnement des aidants.

Le dispositif « Vienne Autonomie Services », dont la poursuite doit être assurée par la signature d'une nouvelle convention en 2026, répond à plusieurs enjeux :

- améliorer le maintien et la qualité de vie au domicile par le recours aux aides techniques individuelles,
- faciliter l'accès aux aides techniques en faisant l'avance de fonds et en personnalisant les modalités de remboursement,
- diminuer les délais entre la préconisation et l'accès aux aides techniques,
- favoriser la prise en main et un usage conforme de l'aide technique,
- apporter un soutien administratif, logistique et technique pour accéder rapidement à l'aide technique sous forme temporaire ou définitive,
- réattribuer une aide technique et diminuer les coûts supportés par la collectivité,
- connaître les aides techniques les plus préconisées et favoriser leur usage et leur dissémination.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les engagements respectifs des parties signataires et le montant des participations financières apportées pour l'organisation du dispositif visant à faciliter l'accès aux aides techniques.

Le bénéficiaire s'engage à mettre en place et réaliser le dispositif visant à faciliter l'accès aux aides techniques aux personnes bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA, GIR 1 à 4) et aux personnes bénéficiaires de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) qui auront été orientées vers le dispositif.

Le bénéficiaire se chargera de conventionner avec VYV3 Cœur d'Aquitaine pour la mise à disposition du personnel en charge de Vienne Autonomie Services.

Le volume de dossiers à prendre en charge lors de l'exécution de la présente convention a été estimé à **230** répartis comme suit : **220** dossiers concernant les personnes bénéficiaires de l'APA et **10** dossiers concernant les personnes bénéficiaires de la PCH.

Article 2 : Participations financières

Le Département accorde au bénéficiaire une subvention forfaitaire de **3 781, 46 €** pour la mise en œuvre du dispositif visé à l'article 1 ci-dessus, en ce qui concerne les bénéficiaires de la PCH.

La CFPPA, au titre du financement de la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA), accorde au bénéficiaire une subvention forfaitaire de **83 148, 54 €** pour la mise en œuvre du dispositif visé à l'article 1 ci-dessus, en ce qui concerne les bénéficiaires de l'APA, sous réserve de sa décision à intervenir, concernant le renouvellement du présent dispositif.

Toutefois, dans le cas où tout ou partie de l'opération ou du programme ne serait pas réalisé, les subventions feront l'objet d'un réajustement ou d'un remboursement, conformément aux articles 9 et 10 de la présente convention.

Article 3 : Modalités de paiement

Chaque subvention sera versée en deux fois selon les modalités suivantes :

- 50 % (soit respectivement 1 890,73 € et 41 574,27 €) à la signature de la présente convention ;
- 50 % (soit respectivement 1 890,73 € et 41 574,27 €) à la date de fin de la convention.

Le Département se libérera des sommes dues par virement administratif sur le compte ouvert au nom du bénéficiaire.

Le comptable assignataire des paiements est le Service de Gestion Comptable Poitiers Extérieur.

Article 4 : Durée de validité des crédits

La décision d'attribution des crédits pourra être annulée si les actions subventionnées n'ont pas reçu de commencement d'exécution avant le 31 mars 2026.

Les crédits engagés, mais non intégralement mandatés, pourront être annulés si l'action subventionnée n'est pas effectivement mise en place au 31 décembre 2026, conformément à l'article 6 de la présente convention.

Article 5 : Suivi et évaluation

La mise en œuvre de la présente convention fera l'objet de deux rapports d'évaluation établis par le bénéficiaire et remis au Département et à la MDPH avant le 30 avril 2026 pour le premier et le 30 novembre 2026 pour le second.

Ces rapports reprendront notamment la classification des aides techniques selon leur inscription sur la Liste des Produits et Prestations Remboursables (LPPR), la répartition par sexe, la répartition par GIR (1 à 4 et 5/6), la répartition par tranche d'âges des bénéficiaires (moins de 60 ans, 60-69 ans, 70-79 ans, 80-89 ans, 90 ans et plus), le total du nombre de bénéficiaires, le nombre d'aides attribuées, le coût moyen des aides techniques attribuées (selon qu'elles soient liées à l'APA ou à la PCH), le reste à charge moyen par bénéficiaire, le délai moyen d'attribution d'une aide technique ainsi qu'un bilan (intermédiaire puis final).

Ces rapports seront inclus dans les rapports à remettre par le Département à la CNSA avant le 30 juin 2027.

Le bénéficiaire s'engage à fournir au Département avant le 31 décembre 2026 tous les documents et pièces comptables justifiant de l'utilisation des fonds alloués, ces pièces étant réservées au seul ordonnateur.

Article 6 : Obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à :

- assurer l'exécution du dispositif visant à faciliter l'accès aux aides techniques, évoqué à l'article 1 ci-avant, pendant la durée de la présente convention,
- assurer le suivi de l'attribution des aides techniques concernées par le dispositif,
- se mettre en relation avec l'évaluateur de la MDPH, référent de l'utilisateur, qui sera identifié sur le formulaire d'orientation vers le dispositif,
- transmettre au Département et à la MDPH les deux rapports prévus à l'article 5 ci-avant,
- fournir au Département, à la MDPH et à la CFPPA, sur demande et à tout moment, tous les éléments nécessaires à l'évaluation de la bonne réalisation des actions fixées par la présente convention,
- respecter la confidentialité des informations recueillies dans le cadre de cette expérimentation,
- respecter le libre choix du bénéficiaire concernant son fournisseur ou distributeur de matériel.

Le bénéficiaire s'engage à tenir une comptabilité conforme au plan comptable général.

Lorsque la subvention est supérieure à 23 000 € et qu'elle est affectée à une dépense déterminée (subvention sur opération), le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier dans les six mois suivant la fin de l'exercice de l'opération, établi conformément à l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Lorsque la subvention est attribuée à un organisme dont le budget est financé à plus de 50 % par le Département ou lorsque la subvention est supérieure à 75 000 €, l'organisme concerné doit fournir au Département copie de son bilan certifié conforme par le Président ou par le Commissaire aux Comptes lorsqu'il est assujéti à cette obligation (articles L. 3313-1 et R. 3313-6 du C.G.C.T.).

Ces pièces sont réservées au seul ordonnateur.

La subvention ne sera définitivement acquise par le bénéficiaire qu'après production de ces pièces.

En outre, les organismes de droit privé (à l'exception des associations et fondations) ayant reçu annuellement de l'ensemble des autorités administratives une subvention supérieure à 153 000 € doivent déposer à la Préfecture du département où se trouve leur siège social, leur budget, leurs comptes, les conventions et le cas échéant, les comptes rendus financiers des subventions reçues (article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et décret n°2001-495 du 6 juin 2001).

Article 7 : Obligations du Département

Le Département s'engage à :

- recenser les besoins en aides techniques par les évaluateurs de l'équipe médico-sociale,
- présenter le dispositif objet de la présente convention aux bénéficiaires de l'APA,
- transmettre les éléments nécessaires à la prise en charge de la demande d'aide technique au bénéficiaire de la présente convention,
- verser le montant de l'APA et de la PCH « aide technique » au bénéficiaire de la présente convention,
- piloter le dispositif dans sa globalité,
- vérifier l'articulation des interventions des différents acteurs,
- proposer des réunions de concertation avec la MDPH et le bénéficiaire pour procéder aux ajustements nécessaires pendant la durée d'exécution de la présente convention.

Article 8 : Obligations de la MDPH

La MDPH s'engage à :

- recenser les besoins en aides techniques par les évaluateurs de l'équipe pluridisciplinaire,
- transmettre les évaluations des ergothérapeutes de la MDPH au bénéficiaire de la présente convention,
- présenter le dispositif objet de la présente convention aux bénéficiaires de la PCH,
- transmettre les éléments nécessaires à la prise en charge de la demande d'aide technique.

Article 9 : Contrôle du Département sur l'utilisation de la subvention

Conformément à l'article L 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales précisant que « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le Département se réserve le droit d'exercer un contrôle sur pièces et sur place.

Article 10 : Mauvaise utilisation des sommes

Si les sommes perçues ont été utilisées à des fins autres que celles faisant l'objet de la présente convention, le bénéficiaire sera tenu de reverser au Département, sur simple injonction de celui-ci, le montant correspondant à celles-ci.

Article 11 : Durée - modifications

La présente convention est conclue pour 12 mois, du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2026 et s'applique aux dépenses relatives au dispositif « Vienne Autonomie Services ».

Elle sera définitivement close après la production des pièces mentionnées aux articles 5 et 6.

Elle pourra être modifiée par voie d'avenant convenu d'un commun accord entre les parties.

La subvention accordée au titre de la présente convention ne donne aucune garantie pour la continuité du financement ou l'octroi d'un autre financement en 2027 au titre de la CFPPA.

Article 12 : Information - communication

Le bénéficiaire fera mention de la participation financière directe du Département et de celle attribuée au titre du concours financier de la CNSA, et fera figurer le logo-type du Département ainsi que celui de la CNSA et de la MDPH, sur tous les documents d'information et de communication relatifs à l'opération objet de la présente convention.

Article 13 : Modalités de résiliation

Le Département pourra, à tout moment et après envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception au bénéficiaire, résilier la présente convention s'il apparaît qu'une des clauses n'est pas respectée. Le Département se réserve alors le droit de suspendre le paiement de la subvention ou d'exiger le remboursement de tout ou partie des sommes versées. Un titre de recettes pourra être émis en tant que de besoin.

Article 14 : Litiges

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, celui-ci sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Article 15 : Traitement des données à caractère personnel

Les parties s'engagent à respecter la réglementation relative aux données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention, notamment la loi n°78-17 et le Règlement (UE) 2016/679 dit RGPD.

A ce titre, l'annexe à la présente convention concernant notamment les données traitées, les finalités de traitement et les engagements des cocontractants, fait partie intégrante de la présente convention.

Fait à Poitiers en 3 exemplaires originaux, le **02 JAN. 2026**

Le bénéficiaire,
L'Administratrice du GCMS
« Espace Vienne Autonomie »,



Valérie DAUGE

Le Président du Conseil Départemental,



Alain PICHON

Pour La Présidente de la Commission Exécutive du GIP MDPH,



Valérie CHEBASSIER
Conseillère départementale membre de la Commission Exécutive

Annexe à la convention n° 2026-C-DGAS-DA-SSP-0001 relative au traitement des données à caractère personnel

La présente annexe fixe les responsabilités des parties en matière de gestion des données nécessaires à l'exécution de la convention, chacune dans le cadre de ses compétences respectives. Ces compétences impliquent la réalisation d'opérations de traitement de données à caractère personnel (ci-après les « données »), notamment la transmission des données des personnes définies aux articles 6, 7 et 8 de la convention pour la mise en œuvre de la convention. Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation relative aux données, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « loi Informatique et Libertés » et le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 dit « Règlement Général sur la Protection des Données (ou RGPD) ». Elles sont désignées responsables de traitement au sens du RGPD pour ce qui les concerne.

1. Description des données

1.1. Données transmises par le Département de la Vienne

Conformément à l'article 7 de la convention, le Département s'engage à transmettre au bénéficiaire les fiches d'orientation réalisées par son équipe médico-sociale, en vue d'une demande d'aide technique pour les personnes âgées qui auront consenti au traitement de leurs données sensibles, conformément à l'article 9.2.a du RGPD.

Les données contenues dans la fiche d'orientation sont :

- l'identification des personnes
- la situation familiale
- les informations d'ordre économique et financier pour le calcul du taux de participation, de l'enveloppe APA et du dossier de financement le cas échéant
- des données à caractère hautement personnel (difficultés sociales ...)
- des données sensibles : GIR et difficultés liées à l'état de santé
- le numéro d'identification national unique, dans le cadre d'une demande de financement

1.2. Données transmises par la MDPH

Conformément à l'article 8 de la convention, la MDPH s'engage à transmettre au bénéficiaire les évaluations de son ergothérapeute, en vue d'une demande d'aide technique des personnes handicapées qui auront consenti au traitement de leurs données, conformément à l'article 9.2.a du RGPD.

Les données transmises sont :

- l'identification des personnes
- la situation familiale
- les informations d'ordre économique et financier pour le calcul du taux de participation et du dossier de financement le cas échéant
- des données à caractère hautement personnel (difficultés sociales ...)
- des données sensibles : GIR et difficultés liées à l'état de santé
- le numéro d'identification national unique, dans le cadre d'une demande de financement

1.3. Données transmises par le bénéficiaire

Conformément à l'article 6 de la convention, le bénéficiaire s'engage à transmettre au Département et à la MDPH, chacun pour ce qui les concerne, les rapports, les pièces comptables et les éléments nécessaires à l'évaluation.

2. Engagement des parties

Les parties s'engagent à respecter les obligations qui leur incombent en tant que responsables de traitement au titre du RGPD (art. 24 à 36). Elles s'engagent notamment à :

- traiter les données de manière licite, loyale et transparente pour des finalités déterminées, explicites et légitimes
- traiter les données personnelles uniquement pour les finalités pour lesquelles elles ont été échangées
- ne transmettre que les données nécessaires et suffisantes à la réalisation de ces finalités
- notifier à l'autre partie toute rectification de données partagées ainsi que toute limitation de traitement
- conserver les données pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation de la ou des finalités pour lesquelles elles ont été échangées
- garantir la confidentialité des données, veiller à ce qu'elles soient traitées par les personnes qu'elles auront autorisées et communiquer les données uniquement aux tiers autorisés à en avoir connaissance.
- Mettre en place les mesures de sécurité techniques nécessaires à la transmission des données pour garantir leur confidentialité, leur intégrité et leur disponibilité. Ces mesures comprennent le chiffrement
- Informer les personnes concernées au titre de leurs compétences et dans le cadre du traitement licite et légitime que chacune fait ou fera des données concernées. En cas de demande d'exercice de leurs droits par les personnes concernées, chaque responsable de traitement répond aux personnes dans les délais prévus par le RGPD pour les demandes le concernant ; il transmet, dans les 24 heures, au responsable concerné, les demandes ne le concernant pas.
- Alerter en cas de violation, de perte ou de divulgation non autorisée de données intervenue lors de la transmission et susceptible d'avoir directement ou indirectement, des conséquences pour l'autre, et ce dans un délai maximal de 24 heures après en avoir eu connaissance aux points de contact définis à l'article 4. Dans ce cas, les délégués à la protection des données de chaque partie – ou les personnes désignées points de contact pour les questions relatives à la protection des données personnelles – se rapprocheront dans les plus brefs délais pour définir les modalités de gestion de cette violation, notamment concernant la notification auprès de la CNIL et l'éventuelle information à réaliser auprès des personnes concernées.

3. Modalités de la transmission des données (minimum à respecter si aucune spécification dans la convention)

L'échange des données personnelles sous forme de flux, de documents ou sous une autre forme, est réalisé dans le cadre d'un protocole sécurisé validé par le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information de chacune des parties (l'échange par courriel électronique non sécurisé est interdit).

GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC GIP Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Vienne	RÉPUBLIQUE FRANCAISE Département de la Vienne
SÉANCE DU 15 DECEMBRE 2025	Informations et suivi des délibérations

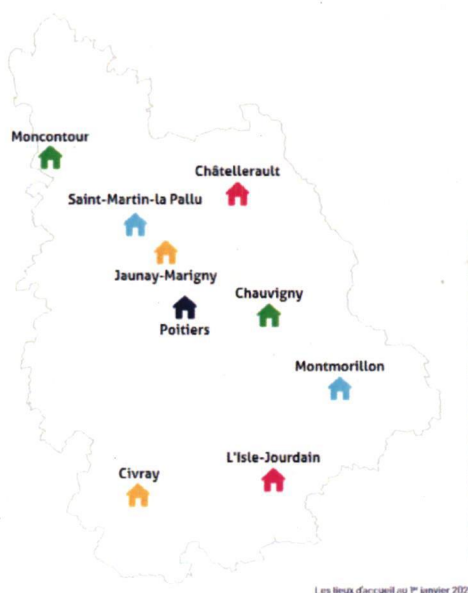
POURSUITE DU DEVELOPPEMENT DU PARTENARIAT AVEC LES ESPACES FRANCE SERVICES

Comme en 2024 et dans le cadre du Pacte Local des Solidarités, la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) soutient la poursuite du développement du partenariat avec les Espaces France Services par l'attribution d'une subvention à hauteur de 28 634 euros.

Le projet d'extension va être travaillé à l'occasion d'une prochaine réunion de travail afin de développer le maillage territorial et l'accès aux droits sur l'ensemble du territoire départemental.

En parallèle, une convention type de partenariat entre la MDPH et les structures porteuses des Espaces France Services est en cours d'élaboration et sera proposée à l'occasion d'une prochaine Commission Exécutive.

Pour mémoire, la couverture territoriale actuelle se lit comme suit :



RETOUR SUR LES TROIS SESSIONS DE WEBINAIRES PROPOSEES PAR LA MDPH « LES LUNDIS AVEC MA MDPH »

Une session de 3 webinaires est engagée par la MDPH, à l'attention des partenaires de la MDPH, afin de favoriser l'interconnaissance au bénéfice des personnes accompagnées. Il s'agit d'un format complémentaire à l'ensemble des échanges déjà existants.

La première session s'est tenue le lundi 24 novembre (12h15-13h00) sur la thématique « comment constituer un dossier de demande auprès de la MDPH ? »

La seconde se tiendra le lundi 1^{er} décembre sur la thématique « le circuit d'une demande au sein de la MDPH ».

La troisième se tiendra le lundi 8 décembre sur la thématique « zoom sur l'évaluation ».

Le support du premier webinaire est ci-joint en annexe. Le service communication du Département l'a mis en forme.

58 personnes ont participé à la première session, représentant de nombreuses institutions partenaires. La session s'est découpée en 2 temps : 20 minutes de présentation (cf support) et 25 minutes de questions réponses (nombreuses et intéressantes).

Un questionnaire sera transmis aux participants à l'issue des trois sessions pour recueillir les avis et les propositions pour l'avenir.



RENOUVELLEMENT A VENIR DE LA COMMISSION DES DROITS ET DE L'AUTONOMIE DES PERSONNES HANDICAPEES (CDAPH)

Les membres de la CDAPH sont nommés par arrêté conjoint du Préfet et du Président du Conseil départemental pour une durée de 4 ans, conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

L'arrêté en vigueur arrive à son terme le 13 mars 2026.

Les démarches sont donc engagées en lien avec la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) et le Conseil Départemental pour procéder au renouvellement de la CDAPH afin que la composition de la CDAPH « 2026-2030 » puisse être actée.

INFORMATIONS SUR LES TRAVAUX EN COURS A LA MDPH

Les travaux de la MDPH sont engagés et devraient durer 5 mois.

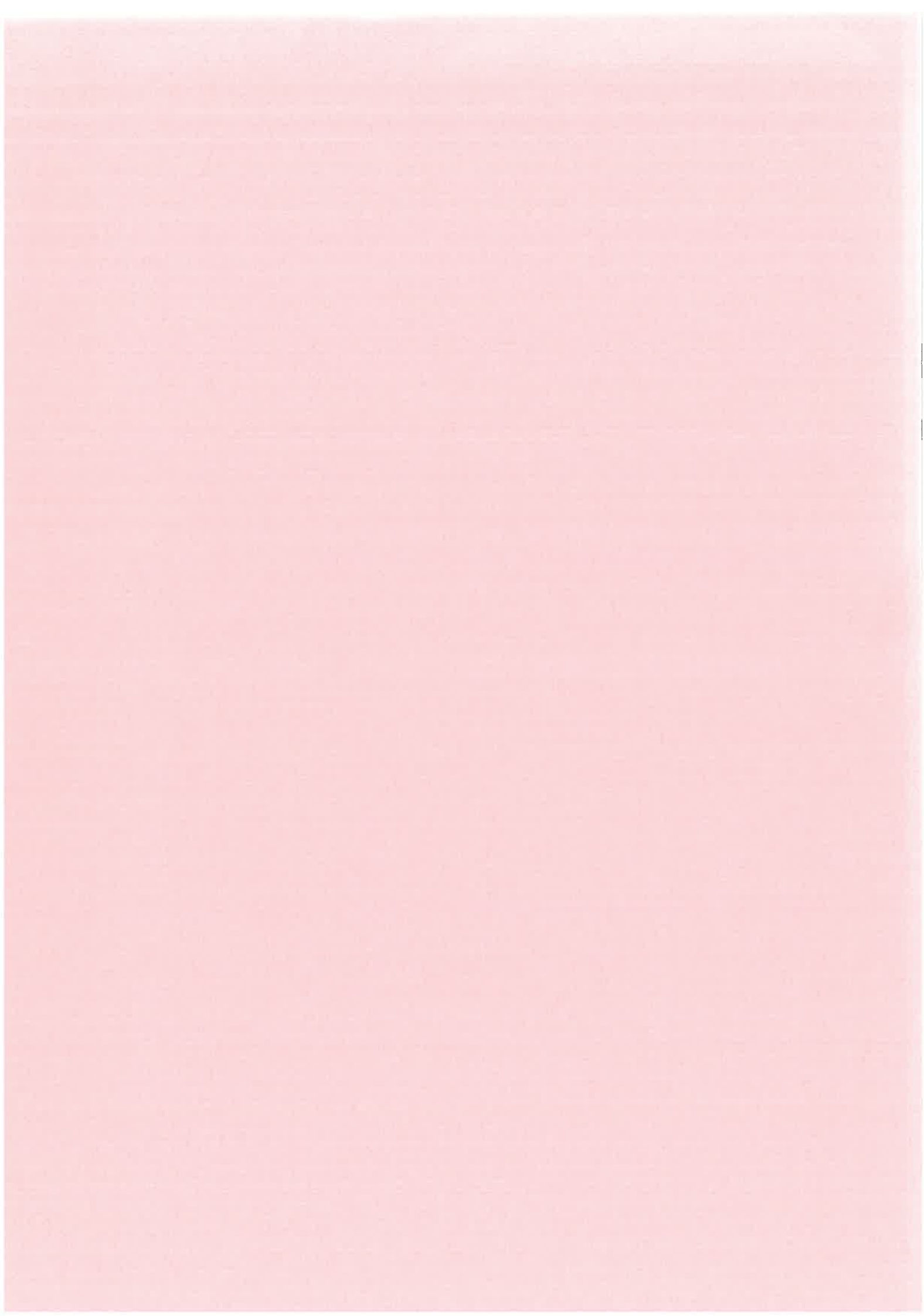
L'information a été communiquée le plus largement possible aux partenaires et aux usagers.

Un affichage sur le bâtiment de la MDPH a été réalisé. Un flyer est systématiquement joint aux convocations aux consultations afin de guider au mieux les personnes concernées.

Les horaires de certaines instances (CDAPH et réunions d'équipes pluridisciplinaires partenariales) ont été revus pour permettre leur bon fonctionnement et s'adapter au bâtiment de la Direction Générale Adjointe des Solidarités (DGAS).

Les horaires d'accueil du public sont modifiés pour être identiques à ceux de la DGAS et éviter toute difficulté ou confusion pour les usagers :

- Du lundi au jeudi : 08h30-12h30 / 13h30-17h00
- Le vendredi : 08h30-12h30 / 13h30-16h30



Webinaire du lundi 24 novembre 2025

Comment constituer un dossier de demande auprès de la MDPH ?



MDPH 86
MAISON DÉPARTEMENTALE
DES PERSONNES HANDICAPÉES
de la Vienne



SOMMAIRE

- 1 Pourquoi est-il important bien constituer son dossier de demande ?

- 2 Constitution d'un dossier

- 3 Accueil et accompagnement des personnes à la constitution d'un dossier de demande

- 4 Déconstruire quelques idées reçues

- 5 Échanges et discussions





WEBINAIRE
Lundi 24 novembre 2025



1.

Pourquoi est-il important de bien constituer son dossier de demande ?

1. Pourquoi ? 2. Constitution 3. Accueil et accompagnement 4. Idées reçues 5. Questions



WEBINAIRE
Lundi 24 novembre 2025



L'objectif du dossier de demande

comprendre au mieux
les besoins de la personne concernée
pour apporter une réponse adaptée

1. Pourquoi ?
2. Constitution
3. Accueil et accompagnement
4. Idées reçues
5. Questions



WEBINAIRE
Lundi 24 novembre 2025



Le handicap

C'est le fait pour une personne, dans l'environnement qui est le sien, de subir une **limitation d'activité ou une restriction de participation à la vie en société** du fait d'une altération de fonction.

Commission Des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH)

La CDAPH, portée par la MDPH 86, après avis de l'équipe pluridisciplinaire, **peut ouvrir des droits pour compenser le handicap des personnes concernées.**

1. Pourquoi ? 2. Constitution 3. Accueil et accompagnement 4. Idées reçues 5. Questions



WEBINAIRE
Lundi 24 novembre 2025



Il est essentiel de connaître pour chaque demande :

- **l'altération de fonction** (dans le certificat médical)
- **les limitations d'activité ou restrictions de participation à la vie en société** (dans le dossier de demande et le certificat médical)
- **l'environnement de la personne** (dans le dossier de demande et le certificat médical)
- **ses besoins en découlant** (dans le dossier de demande et le certificat médical)



1. Pourquoi ? 2. Constitution 3. Accueil et accompagnement 4. Idées reçues 5. Questions



WEBINAIRE
Lundi 24 novembre 2025



Sans ces informations précises et détaillées, il ne sera pas possible à la MDPH86 et à la CDAPH de bien comprendre la situation.



Si dossier incomplet ou insuffisamment rempli

- demandes de pièces complémentaires,
- délais supplémentaires pour les personnes et retard dans l'attribution d'éventuelles compensations,
- une réponse peu ou mal adaptée à la situation de la personne concernée.



WEBINAIRE
Lundi 24 novembre 2025



2.

Constitution d'un dossier

1. Pourquoi ? 2. Constitution 3. Accueil et accompagnement 4. Idées reçues 5. Questions

Les pièces à fournir

4 pièces obligatoires sont à fournir pour déposer une demande :

[illegible]

CERFA*
demande à la MDPH 86

Certificat médical

Attestation de l'état de santé

A remplir par le médecin traitant ou le spécialiste du patient.

Toute personne qui n'est pas un collaborateur ou salarié d'un établissement de soins, d'un établissement de soins de suite ou d'un établissement de soins de rééducation, doit être examinée par un médecin.

Remplir ce certificat en 3 exemplaires (le patient, le médecin traitant et le médecin spécialiste).



I. Informations relatives au patient

Nom et prénom :

Date de naissance : / /

Sexe :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone :

Email :

N° de sécurité sociale :

N° de carte d'identité :

N° de carte de patient :

N° de carte de paiement :

N° de carte de transport :

N° de carte de parking :

N° de carte de stationnement :

N° de carte de circulation :

N° de carte de séjour :

N° de carte de travail :

N° de carte de vote :

N° de carte de paiement :

N° de carte de transport :

N° de carte de parking :

N° de carte de stationnement :

N° de carte de circulation :

N° de carte de séjour :

N° de carte de travail :

N° de carte de vote :

N° de carte de paiement :

N° de carte de transport :

N° de carte de parking :

N° de carte de stationnement :

N° de carte de circulation :

N° de carte de séjour :

N° de carte de travail :

N° de carte de vote :

N° de carte de paiement :

N° de carte de transport :

N° de carte de parking :

N° de carte de stationnement :

N° de carte de circulation :

N° de carte de séjour :

N° de carte de travail :

N° de carte de vote :

N° de carte de paiement :

N° de carte de transport :

N° de carte de parking :

N° de carte de stationnement :

N° de carte de circulation :

N° de carte de séjour :

N° de carte de travail :

N° de carte de vote :

N° de carte de paiement :

N° de carte de transport :

N° de carte de parking :

N° de carte de stationnement :

N° de carte de circulation :

N° de carte de séjour :

N° de carte de travail :

N° de carte de vote :

N° de carte de paiement :

N° de carte de transport :

N° de carte de parking :

N° de carte de stationnement :

N° de carte de circulation :

N° de carte de séjour :

N° de carte de travail :

N° de carte de vote :

N° de carte de paiement :

N° de carte de transport :

N° de carte de parking :

N° de carte de stationnement :

N° de carte de circulation :

N° de carte de séjour :

N° de carte de travail :

N° de carte de vote :

N° de carte de paiement :

N° de carte de transport :

N° de carte de parking :

N° de carte de stationnement :

N° de carte de circulation :

N° de carte de séjour :

N° de carte de travail :

CERFA*
certificat médical
datant de moins d'un an




OTRE FACTURE MOBILE

Votre ligne :

Votre email :

Offre sans engagement :

But : Complet

mes références

Adresse client :

Nom du client :

Adresse PDL :

IR ou complet :

une question ?

Vous voulez nous :

Idem...

QUITTANCE DE LOYER

Période : du 01/09/2022 au 30/09/2022

Adresse du logement :

AIRE	LOCATAIRE
ement	

propriétaire du logement désigné ci-dessus, déclare avoir reçu les sommes mentionnées au titre du loyer et des charges.

Justificatif de domicile
de moins d'un an

The image displays three French identification documents:

- Passport Cover:** A dark red cover with the French coat of arms (armorial bearings) and the text "Communauté Européenne République Française".
- French Passport Card:** A white card for MARTIN CHARLES JEAN PIERRE, born 01.01.1970 in PARIS (75). It includes a black silhouette of the holder and a signature.
- French National Identity Card (CNI):** A white card for MARTIN CHARLES JEAN PIERRE, born 11.07.1990 in Paris. It features a color photograph of a man, a signature, and the number X4RTBPFW4.

Justificatif d'identité

*disponible sur le site de la MDPH86.fr

- 1. Pourquoi ? 2. Constitution 3. Accueil et accompagnement 4. Idées reçues 5. Questions**



WEBINAIRE
Lundi 24 novembre 2025



Les pièces utiles à la compréhension de la situation



**Bilans médicaux
ou paramédicaux**



Curriculum Vitae



Bilan d'évolution



Certaines, bien que non obligatoires, sont absolument nécessaires
(exemple : GEVASCO pour toutes les questions liées à la scolarisation).

1. Pourquoi ? 2. Constitution 3. Accueil et accompagnement 4. Idées reçues 5. Questions



WEBINAIRE
Lundi 24 novembre 2025



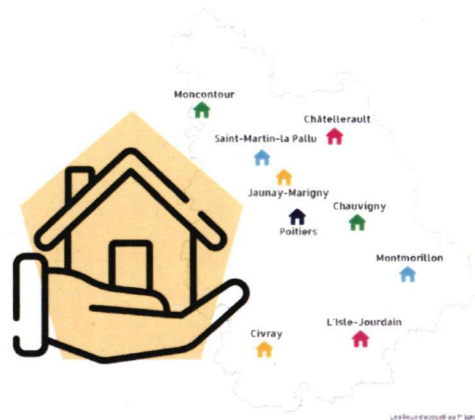
Le dépôt de la demande : papier ou dématérialisé



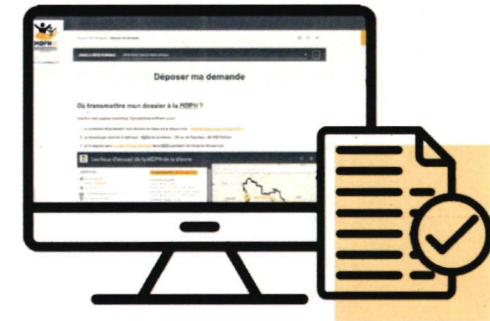
Déposée ou
envoyée par voie postale



MDPH de la Vienne
39 rue de Beaulieu
86000 POITIERS



Déposée
dans l'un des
9 lieux d'accueil de la MDPH 86



Faire ma demande ligne
mdph86.fr

->ma-demande
->deposer-ma-demande



Toutes les informations pratiques sont à retrouver sur le site de la MDPH86.

1. Pourquoi ?
2. Constitution
3. Accueil et accompagnement
4. Idées reçues
5. Questions



WEBINAIRE
Lundi 24 novembre 2025

Zoom sur le formulaire de demande

- Volet A : mon identité
- Volet B : ma vie quotidienne
- Volet C : ma vie scolaire et étudiante
- Volet D : ma situation professionnelle
- Volet E : expression des demandes de droits
- Volet F : mon aidant familial

DEMANDE À LA MDPH

La MDPH, c'est la Maison départementale des personnes handicapées.
Elle aide au travail, à l'éducation, à la formation, à la vie sociale, à la santé, à la culture, à la culture, à la culture.
A contacter : 02 47 88 11 11 (numéro vert) ou 02 47 88 11 11 (numéro vert) ou 02 47 88 11 11 (numéro vert)

À qui s'adresse ce formulaire ?

Ce formulaire s'adresse à la personne présentant un handicap.
Si la personne concernée a moins de 18 ans, ses parents sont invités à répondre pour elle.
Si la personne de plus de 18 ans a une mesure de protection, son tuteur répond avec elle ou son curateur l'accompagne dans sa demande.

Pour obtenir de l'aide pour remplir ce formulaire, vous pouvez vous adresser à l'accueil de la MDPH.

Vous allez expliquer à la MDPH votre situation, vos besoins, vos projets et vos attentes.
En fonction des conditions prévues par la réglementation, vous pourrez peut-être bénéficier des droits suivants :

Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) voire un de ses compléments	Renouvellement d'allocation compensatrice (ACTP ou ACFP)
Allocation aux adultes handicapés (AAH) voire un de ses compléments	Projet personnalisé de scolarisation – parcours et aides à la scolarisation
Carte mobilité inclusion (anciennement carte d'invalidité, de priorité d'accès aux transports pour personnes handicapées)	Orientation professionnelle et/ou formation professionnelle
Orientation vers un établissement ou service médico-social (ESMS) enfants/adultes	Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)
Prestation de compensation du handicap (PCH)	Affiliation gratuite à l'assurance vieillesse des parents au foyer (AVPF)

Que dois-je remplir ?

☐ C'est ma première demande à la MDPH	Remplissez tout le formulaire pour exprimer l'ensemble de vos besoins. Vous avez aussi la possibilité de préciser les droits et prestations que vous souhaitez demander en remplissant la partie E.
☐ Ma situation médicale, administrative, familiale ou mon projet a changé	
☐ Je souhaite une réévaluation de ma situation et/ou une révision de mes droits	
☐ Je souhaite le renouvellement de mes droits à l'identique car j'estime que ma situation n'a pas changé	Remplissez les parties A et E. Vous avez aussi la possibilité de remplir tout le formulaire.
☐ Votre aidant familial (la personne qui s'occupe de vous au quotidien) souhaite exprimer sa situation et ses besoins	Votre aidant familial peut remplir la partie F.

Vous avez déjà un dossier à la MDPH ?

☐ Oui Dans quel département : _____ N° de dossier : _____

1. Pourquoi ?
2. Constitution
3. Accueil et accompagnement
4. Idées reçues
5. Questions



WEBINAIRE
Lundi 24 novembre 2025

Zoom sur le certificat médical

une pièce de recevabilité obligatoire

Le certificat médical « Cerfatisé » doit être :

- signé,
- daté,
- complété du numéro ADELI ou RPPS du praticien,
- de moins d'un an,
- intégralement rempli.



Il est une pièce obligatoire à la recevabilité pour l'étude d'un dossier déposé auprès de la MDPH86.

Certificat médical
A joindre à une demande à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)

Article R.146-26 et D.245-25 du code de l'action sociale et des familles. Ce certificat est un document obligatoire et essentiel pour permettre à la MDPH d'orienter et d'attribuer des allocations et prestations à la personne en situation de handicap. Il peut être téléchargé complété ou imprimé sur papier ou imprimé en ligne avant d'être imprimé.

A l'attention du médecin

Ce certificat médical, et les éventuels documents complémentaires, sont à remettre à votre patient, pour qu'il les joigne, sous pli confidentiel, à son dossier de demande à la MDPH.

- Il est destiné à l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation de la MDPH qui a besoin de recueillir des informations sur les éléments cliniques concernant le handicap de votre patient, en apportant un soin particulier au retentissement fonctionnel.
- Nous vous recommandons de conserver une copie du présent formulaire de certificat médical. Les professionnels de la MDPH restent à votre disposition.

Depuis votre précédent certificat médical :

L'état de santé (diagnostic, signes cliniques) de votre patient a-t-il changé ? ☐ Oui ☐ Non

Les retentissements fonctionnels ou relationnels dans les différents domaines de la vie de votre patient (mobilité, communication, cognition, entretiens personnels, vie quotidienne et domestique, vie sociale et familiale, sociabilité et emploi) ont-ils changé ? ☐ Oui ☐ Non

La prise en charge thérapeutique de votre patient (médicamenteuse, y compris ses conséquences ; médicales ou paramédicales ; appareillages) a-t-elle été modifiée ? ☐ Oui ☐ Non

Si vous avez répondu oui à au moins une de ces trois questions veuillez remplir la totalité du certificat médical.

Dans le cas contraire vous pouvez remplir le certificat médical simplifié ci-dessous :

Je soussigné Docteur _____ Date _____
certifie qu'il n'y a aucun changement dans la situation de M. ou Mme _____ Signature _____
depuis mon précédent certificat.

A l'attention du patient

Merci d'aider votre médecin en remplissant les éléments ci-dessous :

Nom de naissance : _____ Nom d'usage : _____
Prénoms : _____ Date de naissance : _____
Adresse : _____

N° d'immatriculation sécurité sociale : _____ N° de dossier auprès de la MDPH : _____

Quels sont les principaux besoins et attentes exprimés dans votre demande à la MDPH ? _____

A joindre à ce document

Si des examens complémentaires, évaluations ou hospitalisations en lien avec le handicap ont été réalisés, le mentionner dans ce formulaire aux rubriques concernées, et joindre les comptes rendus et documents les plus significatifs. Ces documents sont à joindre par le médecin et/ou le patient.

1. Pourquoi ? 2. Constitution 3. Accueil et accompagnement 4. Idées reçues 5. Questions



WEBINAIRE
Lundi 24 novembre 2025



Pourquoi le certificat médical ?

une pièce de recevabilité obligatoire

Il sert à **identifier une altération de fonction(s)** (pathologie ou trouble de santé) **entraînant**, dans l'environnement de la personne concernée, **des limitations d'activité ou des restrictions de participation à la vie en société.**



Loi du 11 février 2005 > champ du handicap > si la durabilité est supérieure à 1 an au moment du dépôt de la demande.



1. Pourquoi ?
2. Constitution
3. Accueil et accompagnement
4. Idées reçues
5. Questions



WEBINAIRE
Lundi 24 novembre 2025

Exemple de contenu du certificat médical

Les rubriques qui suivent sont à compléter en fonction de ce que vous savez ou percevez de la situation de la personne et, **pour les enfants, par comparaison avec une personne du même âge.**

Aidez-vous de la grille d'appréciation suivante :

A	B	C	D	NSP
Réalisé sans difficulté et sans aucune aide	Réalisé avec difficulté mais sans aide humaine	Réalisé avec aide humaine : directe ou stimulation	Non réalisé	Ne se prononce pas

Mobilité, manipulation / Capacité motrice

Maintien postural, déplacement, manipulation, préhension, contrôle de l'environnement

	A	B	C	D	NSP
Marcher :	☐	☐	☐	☐	☐
Se déplacer à l'intérieur :	☐	☐	☐	☐	☐
Se déplacer à l'extérieur :	☐	☐	☐	☐	☐
Préhension main dominante :	☐	☐	☐	☐	☐
Préhension main non dominante :	☐	☐	☐	☐	☐
Motricité fine :	☐	☐	☐	☐	☐

Précisions :

1. Pourquoi ? 2. Constitution 3. Accueil et accompagnement 4. Idées reçues 5. Questions



WEBINAIRE
Lundi 24 novembre 2025



3.

Accueil et accompagnement des personnes à la constitution d'un dossier de demande

1. Pourquoi ? 2. Constitution 3. Accueil et accompagnement 4. Idées reçues 5. Questions

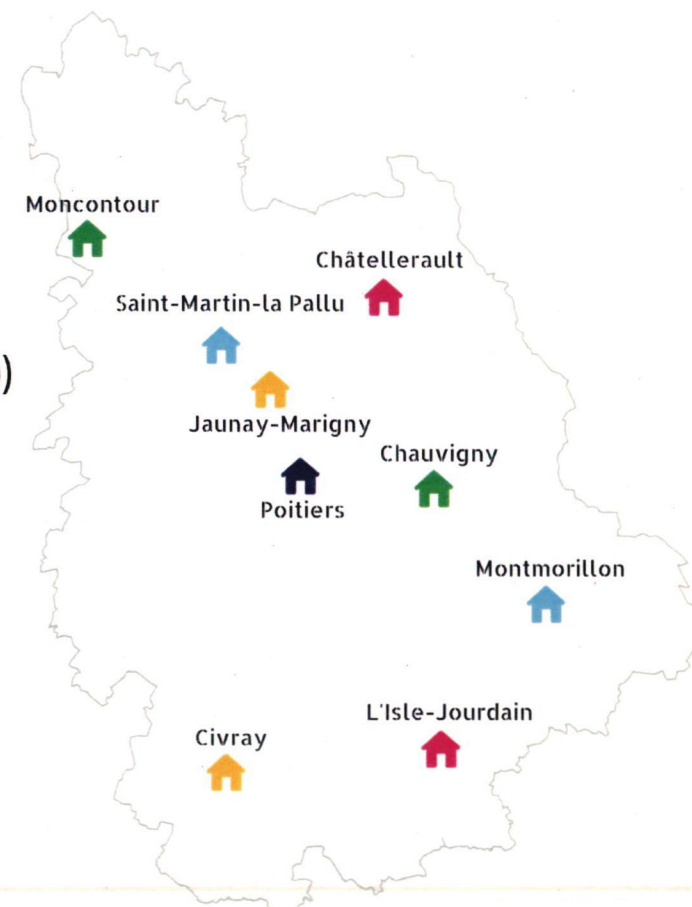


WEBINAIRE
Lundi 24 novembre 2025



9 lieux d'accueil dans la Vienne

- MDPH à Poitiers
- Pôle handicap, au CCAS de Châtelleraut
- Espace France Services de Civray (Maison des Solidarités (MDS))
- Espace France Services de Chauvigny (MDS)
- Espace France Services de L'Isle-Jourdain
- Espace France Services de Jaunay-Marigny (MDS)
- Espace France Services de Montmorillon (MDS)
- Espace France Services de Moncontour
- Espace France Services de Saint-Martin-la-Pallu



1. Pourquoi ? 2. Constitution 3. Accueil et accompagnement 4. Idées reçues 5. Questions

Les lieux d'accueil au 1^{er} janvier 2025



WEBINAIRE
Lundi 24 novembre 2025

4.

Idées reçues

1. Pourquoi ? 2. Constitution 3. Accueil et accompagnement 4. Idées reçues 5. Questions



WEBINAIRE
Lundi 24 novembre 2025

Mon dossier est complet mais on me demande encore des pièces

Pour l'évaluation : il importe de bien comprendre les retentissements sur la vie de la personne. Des pièces complémentaires peuvent être demandées (ex : bilans médicaux mentionnés au dossier de demande mais non fournis etc.). Elles ne sont pas obligatoires mais sont demandées pour la qualité des réponses proposées.



WEBINAIRE
Lundi 24 novembre 2025



5.

Échanges et discussions

- 1. Pourquoi ?
- 2. Constitution
- 3. Accueil et accompagnement
- 4. Idées reçues
- 5. Questions**



Pour plus d'informations :
MDPH86.fr