

TYPE DE DEPENSES		DEPENSES CONCERNEES
Type I	Dépenses effectuées par la MDPH, à son initiative et ressortissant de son organisation interne financées par ses ressources propres et non compensées directement par le Département	<ul style="list-style-type: none"> - dépenses liées aux personnels non mis à disposition par le Département - charges spécifiques - documentation - entretien, gardiennage et nettoyage des locaux - relations publiques - loyer et charges pour le site mulhousien et colmarien - fluides, fournitures de bureau et d'entretien - frais d'affranchissement et télécommunication des enseignants référents - frais liés à la numérisation - divers frais de fonctionnement - participation pour le fonctionnement des SAVS - reversement poste RH
Type II	Apports du Département financés directement par le Département, non remboursés par la MDPH mais valorisés par la présente convention	<ul style="list-style-type: none"> - ETP ressources sociales - ETP ressources financières, juridiques et marchés publics - ETP ressources humaines - ETP ressources informatiques <p><u>Mise à disposition de personnel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - rémunération et charges des agents départementaux affectés sur un poste à la MDPH - formation - frais de mission (déplacement, repas, hébergement) - participation ASPAD <p><u>Moyens de fonctionnement et notamment :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - frais relatifs à 6 véhicules de service (leasing, carburant, essence) - frais d'affranchissement - frais de téléphonie fixe et mobile - frais d'impression - locations de matériel
Type III	Apports du Département en investissement non valorisés par la présente convention.	<ul style="list-style-type: none"> - mobilier - matériel informatique

**Convention entre le Département du Haut-Rhin
et la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du Haut-Rhin
visant à préciser les apports du Département à la MDPH**

ENTRE

Le Département du Haut-Rhin, sis Hôtel du Département – 100 Avenue d’Alsace – BP 20351 68006 COLMAR CEDEX, représenté par le Président du Conseil Général, autorisé par une délibération de la Commission Permanente en date du 13 mars 2015.

d’une part,

ET

La Maison Départementale des Personnes Handicapées du Haut-Rhin, domiciliée au BP 20351 – 68006 COLMAR CEDEX, représentée par le Président de la Commission Exécutive dûment habilité par délibération de la Commission Exécutive en date du 15 décembre 2014.

d’autre part,

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

VU le décret n° 2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la Maison Départementale des Personnes Handicapées du Haut-Rhin,

VU la convention constitutive du Groupement d’Intérêt Public (GIP) Maison Départementale des Personnes Handicapées du Haut-Rhin du 21 décembre 2005 et ses avenants n° 1 du 18 juillet 2007, n° 2 du 18 juillet 2008, n° 3 du 30 mars 2009 et n° 4 du 12 décembre 2010,

VU la délibération de la Commission Permanente du

VU la délibération de la Commission Exécutive du 15 décembre 2014.

Il est exposé et convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

La convention constitutive du Groupement d’Intérêt Public Maison Départementale des Personnes Handicapées du Haut-Rhin a été signée le 21 décembre 2005 entre les membres du Groupement d’Intérêt Public.

Les annexes I, III et VI de la convention constitutive du GIP prévoient les apports de la part du Département.

La présente convention a pour objet de détailler et préciser les apports des services du Département au fonctionnement et aux investissements de la MDPH ainsi que les missions déléguées à la MDPH.

Les apports seront détaillés selon la nomenclature suivante :

- Dépenses effectuées par la MDPH, à son initiative, et émanant de son organisation interne, financées par ses ressources propres et non compensées directement par le Département (dépenses de type I).
- Apports du Département financés directement par ce dernier, non remboursés par la MDPH mais valorisés par la présente convention (dépenses de type II).
- Apports du Département en investissement mis à disposition de la MDPH à titre gracieux et non valorisés par la présente convention (dépenses de type III).

Cette répartition est susceptible d'évoluer en fonction des financements obtenus par la MDPH et son organisation budgétaire.

De manière générale, le Département s'engage dans les différents domaines de sa collaboration, à apporter à la MDPH une qualité de service identique à celle apportée en interne à ses propres services.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie par le Département, la MDPH s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens, personnels et équipements mis à sa disposition.

ARTICLE 1 : Les apports en personnel

Le Département met à la disposition de la MDPH des agents départementaux dont le statut et la nature des postes sont détaillées dans l'annexe I de la convention constitutive du GIP. Cette annexe sera actualisée en fonction des mouvements réels de personnels.

Le Département finance les dépenses suivantes :

- rémunération et charges des agents départementaux affectés sur un poste à la MDPH (y compris les agents en CDD et les stagiaires),
- formations des seuls agents départementaux mis à disposition de la MDPH,
- frais de mission des seuls agents départementaux mis à disposition de la MDPH (frais de déplacement et de repas),
- participation à l'association en faveur du personnel des services départementaux, l'ASPAD.

L'ensemble de ces dépenses ne sont pas facturées à la MDPH mais font l'objet d'une valorisation annuelle lors de l'approbation du Compte Administratif (dépenses de type II).

ARTICLE 2 : Les apports en fonctions ressources

Ces apports ne sont pas facturés à la MDPH mais font l'objet d'une valorisation (dépenses de type II).

Article 2-1 : Ressources sociales

Le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité et des Ressources, assisté du Directeur de l'Autonomie et du Directeur Etudes, Finances et Appui de la Solidarité, sont les interlocuteurs privilégiés de la MDPH pour toute question relative aux moyens de fonctionnement de cette dernière.

Ils sont chargés au sein du Département de la tutelle administrative et financière de la MDPH. À ce titre, le Directeur de l'Autonomie et le Directeur Etudes, Finances et Appui de la Solidarité apportent aides et conseils pour la mise en place des procédures de toutes natures en matière comptable, budgétaire et financière, accompagnent la MDPH dans l'ensemble des aspects de sa gestion, participent à la sécurisation des procédures et assure l'interface avec la Direction des Finances.

L'ensemble de ces apports est estimé forfaitairement à 0,3 ETP de catégorie A et constitue une dépense de type II.

Article 2-2 : Ressources financières, juridiques et marchés publics

- Les Directeurs respectifs désignent un ou plusieurs « correspondants MDPH » ayant notamment pour missions d'apporter aides et conseils dans les domaines précités et d'accompagner la MDPH dans l'ensemble des aspects de sa gestion.
- La Direction des Finances contribue, sous la responsabilité du Directeur de la MDPH, à l'élaboration, au suivi et à l'exécution du budget de la MDPH en application de la nomenclature comptable M 52. La MDPH utilise le logiciel financier CORIOLIS du Département du Haut Rhin.
- Le Service Juridique apporte son concours pour de l'assistance juridique ponctuelle.
- Le Service de la Commande Publique apporte son soutien technique pour la passation de marchés publics.

L'ensemble de ces apports est estimé forfaitairement à 0,05 ETP de catégorie A, 0,1 ETP de catégorie C et constitue une dépense de type II.

Article 2-3 : Ressources humaines

Le Directeur chargé des ressources humaines représente l'employeur des agents du Département mis à disposition de la MDPH. A ce titre, il :

- organise la gestion des emplois et apporte le concours de ses services au Directeur de la MDPH, notamment concernant :
 - les procédures de recrutement,
 - la gestion du suivi des carrières et de l'action sociale,
 - la réalisation des traitements des salaires des personnels mis à disposition, détachés ou recrutés directement par la MDPH.
- conseille le Directeur de la MDPH :
 - sur l'application des règles relatives aux questions liées à l'environnement du travail et aux conditions de travail,
 - dans la mise en œuvre des dispositions législatives et réglementaires en matière de ressources humaines et dans l'élaboration des règles de fonctionnement des instances réglementaires de la MDPH.
- offre un appui technique pour les plans de formation,
- ouvre aux personnels de la MDPH les formations internes assurées par le Département.

L'ensemble de ces apports a été estimé selon le ratio suivant « masse salariale/effectif total payé x nombre d'agents départementaux mis à disposition ».

Article 2-4 : Ressources logistiques

La Direction du Patrimoine Immobilier apporte son appui et son aide pour toutes les opérations logistiques qui concernent la MDPH.

Article 2-5 : Soutien dans des domaines divers

Le Directeur de la MDPH peut solliciter en tant que de besoin et à titre gracieux, les Directions et services du Département sous le couvert du Directeur Général des Services Départementaux pour bénéficier d'expertises techniques.

ARTICLE 3 : Les apports logistiques

Article 3-1 : Les bâtiments et le mobilier

Le Département met à disposition de la MDPH les locaux de COLMAR. Cet apport fait l'objet de facturation (dépense de type II) et pourra faire l'objet d'une actualisation annuelle en fonction des dépenses réellement engagées par le Département.

Le mobilier mis à disposition dans l'ensemble des sites de la MDPH reste propriété du Département et constitue une dépense de type III.

Article 3-2 : Les moyens de fonctionnement

Le Département prend en charge une partie des frais de fonctionnement de la MDPH et notamment :

- les frais relatifs à 6 véhicules de service (leasing, carburant, assurance),
- les frais de téléphonie fixe et mobile,
- les frais d'impression liés à la réalisation de différents documents administratifs et de communication nécessaires au fonctionnement de la MDPH.

Ces apports sont valorisés annuellement, soit sur une base forfaitaire, soit réelle et constituent une dépense de type II.

Article 3-3 : les moyens informatiques et télécom mis à disposition et les prestations associées

Le Département assure à la MDPH les prestations suivantes dans le domaine informatique :

- appui à la conception, à la définition des besoins, à la mise en œuvre et au suivi des applications nécessaires au traitement des demandes des usagers de la MDPH et au traitement dématérialisé des données de la MDPH ainsi qu'une expertise pour la mise en œuvre d'une solution unifiée pour la MDPH,
- l'expertise générale sur les projets de la MDPH en lien avec le secteur médical et médico-social lié au handicap.

Le Département met à disposition de la MDPH les moyens suivants :

- liaison internet et accès vers le réseau du Département,
- accès à la messagerie du Département,
- matériel réseau et de sécurité,
- matériel bureautique : PC, imprimantes, périphériques...,
- matériel de numérisation,
- logiciels de bureautique,
- applicatif métier pour l'instruction de dossiers de demande,
- applicatif de gestion des documents numérisés (G.E.D.),
- maintenance des applicatifs métier,
- serveurs de données,
- sauvegarde des informations,
- équipements téléphoniques,
- assistance aux utilisateurs.

L'ensemble de ces prestations et moyens constitue des apports du Département qui ne sont pas facturés à la MDPH (dépenses de type II et III). Les moyens mis à disposition de la MDPH restent propriété du Département et ne font l'objet d'aucune valorisation dans la présente convention. À contrario, les prestations effectuées sont estimées à 0,5 ETP de catégorie A et 0,25 ETP de catégorie B.

ARTICLE 4 : Dépenses assurées en propre par la MDPH (dépense de type I)

La MDPH assure sur son propre budget :

- les dépenses liées aux personnels non mis à disposition par le Département (formations, missions...),
- les charges spécifiques liées à la mise en œuvre de ses missions (commande de formulaires nationaux...),
- le loyer et les charges afférentes pour les locaux sis à MULHOUSE et COLMAR,
- les frais relatifs aux fluides, petites fournitures de bureau, d'entretien,
- les frais d'entretien, de gardiennage et de nettoyage des locaux,
- l'achat de la documentation nécessaire à l'activité de la MDPH,
- les dépenses de relations publiques (colloques, réunions d'information notamment) relevant de son activité et dont l'initiative sont de sa seule responsabilité,
- les frais d'affranchissement de la MDPH,
- les frais d'affranchissement et de télécommunications des enseignants référents,
- les frais liés à la numérisation,
- divers autres frais de fonctionnement courant (annonces, insertions, convivialité...).

En outre, la MDPH verse annuellement au Département :

- un concours correspondant aux postes compensés par l'État en cas de départ à la retraite d'un agent de l'État mis à disposition de la MDPH ou de reprise de contrat par le Département ainsi que le reversement des salaires des personnels supplémentaires (stagiaires – CDD) affectés à la MDPH.

ARTICLE 5 : Prestations effectuées par la MDPH pour le compte du Département

La MDPH assure à titre gracieux les actes liés au paiement de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) pour le compte du Département :

- correspondances pour l'instruction des dossiers de PCH ainsi que celles relatives aux confirmations des différentes prestations et du suivi du dossier, à l'exception des courriers entraînant une décision de principe,
- décisions portant reconnaissance du domicile de secours des ressortissants de l'aide sociale (cf. article L 122-1 à L 122-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles),
- décision d'attribution ou de rejet de la prestation de compensation en cas d'urgence attestée,
- notification des montants de la prestation de compensation,
- liquidation des états récapitulatifs nominatifs destinés au paiement de la prestation de compensation,
- visa de l'ordonnateur sur les pièces comptables (ex : factures) : SERVICE FAIT – CERTIFIÉ EXACT, à l'exception des subventions ou fonds de concours,
- attestations de paiement de la PCH à destination des usagers ou de leurs représentants légaux.

Elle assure l'accompagnement des Services d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) :

- organisation de réunions.
- coordination de l'expertise en lien avec l'OHRAS.
- organisation des formations continue des SAVS.
- participation pour le fonctionnement des SAVS dans leur mission d'accueil effectué pour le compte de la MDPH.

ARTICLE 6 - Exécution de la convention

Article 6-1 : Mise à disposition des locaux et matériels

Les locaux et le matériel mis à disposition font l'objet d'un inventaire signé des deux parties.

Article 6-2 : Durée

La convention est conclue pour une période de 3 ans.

Article 6-3 : Modification

Les parties peuvent à tout moment décider de modifier la présente convention par voie d'avenant.

Article 6-4 : Résiliation

La convention peut être résiliée si elle perd son objet du fait d'une modification législative ou réglementaire, si l'une ou l'autre partie dénonce la convention pour non respect des engagements contractuels ou d'un commun accord. La résiliation doit s'effectuer par lettre recommandée avec accusé de réception et préavis de 6 mois. Elle ne pourra donner lieu à indemnisation.

Fait à COLMAR en double exemplaire,
Le

Pour la Maison Départementale
des Personnes handicapées
Le Président

Le Président du Conseil Général

Charles BUTTNER