

Rapport du Président

Commission Permanente du
vendredi 8 juillet 2011

Service instructeur
Direction de l'Autonomie

N°

Service consulté

**CONVENTION DE GESTION ENTRE LE DEPARTEMENT DU HAUT-RHIN ET LA
MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES (MDPH)**

Résumé : Le présent rapport a pour objet d'approuver la convention de gestion entre le Département du Haut-Rhin et la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) qui détaille et précise les apports des services du Département au fonctionnement et aux investissements de la MDPH.

Le Groupement d'Intérêt Public Maison Départementale des Personnes Handicapées constitue un dispositif juridique particulier par lequel la loi décentralise une compétence de manière indirecte à une entité autonome en confiant le pilotage au Département.

Ce dispositif appelle une clarification des relations entre le Département et la MDPH en terme de fonctionnement.

Les moyens de la MDPH sont constitués par les apports des membres contributeurs au fonctionnement de la structure. Il s'agit en application de la convention constitutive de :

- contribution en nature,
- contribution financière,
- mise à disposition de personnels,
- mise à disposition de locaux,
- mise à disposition de matériels,
- mise à disposition d'outils informatiques et statistiques,
- mise à disposition de productions (études et analyses)

ou sous toute autre forme contribuant au fonctionnement du groupement.

Ces dispositions doivent donc être formalisées et précisées entre le Département et la MDPH.

Afin d'apporter lisibilité et transparence, ces apports sont détaillés selon la nomenclature suivante :

- 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 (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) comme par exemple la mise à disposition de personnels mais aussi les apports en fonction ressources...
- apports du Département en investissements 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.

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, locaux et équipements mis à disposition.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer et m'autoriser à signer la convention jointe au présent rapport.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'C' followed by 'B' and 'T' with a long horizontal stroke extending to the right.

Charles BUTTNER

**Convention entre le Département du Haut-Rhin et la Maison Départementale des
Personnes Handicapées visant à préciser les apports du Département à la MDPH pour
une période de trois ans**

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 8 juillet 2011.

D’une part,

ET

La Maison Départementale des Personnes Handicapées, 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 13 décembre 2010.

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,

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,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

PREAMBULE

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 1, 3 et 6 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.

Ces apports seront détaillés selon la nomenclature suivante :

- 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 (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, locaux 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 à la date de la présente convention sont détaillées dans son annexe 1. Cette annexe est actualisée chaque année 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, assisté du Directeur de l'Autonomie et du Service d'Appuis et d'Etudes de la Solidarité (SEAS), 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. A ce titre, le SEAS apporte aides et conseils pour la mise en place des procédures de toutes natures en matières comptable, budgétaire et financière, accompagne la MDPH dans

l'ensemble des aspects de sa gestion, participe 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.
- La Direction des Affaires Juridiques apporte son concours pour de l'assistance juridique ponctuelle.
- La Direction 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 ». A titre d'exemple, ce ratio

calculé chaque fin d'année permet de valoriser les prestations ressources humaines à 39 313 € pour l'année 2010 et représente une dépense de type II.

Article 2-4 : Ressources logistiques

La Direction des Moyens Généraux 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 ne fait pas l'objet de facturation (dépense de type II) mais est valorisé dans la présente convention 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 d'affranchissement,
- 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 télécoms 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. A 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 propres 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,
- 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 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 :

- une participation pour le fonctionnement des Services d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) dans leur mission d'accueil effectué pour le compte de la MDPH,
- un concours correspondant aux postes compensés par l'Etat en cas de départ à la retraite d'un agent de l'Etat mis à disposition de la MDPH ou de reprise de contrat par le Département.

ARTICLE 5 : Exécution de la convention

Article 5-1 : 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 5-2 : Durée

La convention est conclue pour une période de 3 ans.

Article 5-3 : Modification

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

Article 5-4 : 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 en deux exemplaires,
A Colmar, le

Le Président de la Commission Exécutive

Le Président du Conseil Général

| 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 - 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 |
| Type III | Apports du Département en investissement non valorisés par la présente convention. | <ul style="list-style-type: none"> - mobilier - matériel informatique |

LES CONTRIBUTIONS EN PERSONNEL

ANNEXE 1

Direction de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations

| Fonction | Grade | Statut | ETP actuel | Nb de personnes |
|-----------------------------------|--|---------------|------------|-----------------|
| Secrétaire de la COTOREP | Secrétaire Administratif | Titulaire FPE | 1 | 1 |
| Secrétaire médicale | Adjoint Administratif Principal 2ème classe | Titulaire FPE | 1 | 1 |
| Instructeur | Adjoint Administratif | Titulaire FPE | 3,8 | 4 |
| Instructeur | Adjoint Administratif Principal | Titulaire FPE | 1 | 1 |
| Secrétaire médicale | Agent Administratif 2ème classe | Titulaire FPE | 1 | 1 |
| Adjointe de la secrétaire de CDES | Secrétaire Administratif de classe supérieur | Titulaire FPE | 1 | 1 |
| TOTAL | | | 8,8 | 9 |

Directe Alsace

| Fonction | Grade | Statut | ETP actuel | Nb de personnes |
|--------------------------|--|---------------|------------|-----------------|
| Secrétaire de la COTOREP | Contrôleur du travail de classe exceptionnelle | Titulaire FPE | 1 | 0 |
| Instructeur | Adjoint administratif | Titulaire FPE | 0,5 | 1 |
| Instructeur | Adjoint Administratif Principal de 1ère classe | Titulaire FPE | 0,2 | 0 |
| Instructeur | Adjoint Administratif Principal de 1ère classe | Titulaire FPE | 1 | 1 |
| Instructeur | Adjoint Administratif | Titulaire FPE | 1 | 1 |
| Instructeur | Adjoint Administratif | Titulaire FPE | 1 | 1 |
| Instructeur | Adjoint Administratif | Titulaire FPE | 1 | 1 |
| TOTAL | | | 5,7 | 5 |

Inspection Académique

| Fonction | Grade | Statut | ETP actuel | Nb de personnes |
|-----------------------|-----------------------|---------------|------------|-----------------|
| Infirmière | Infirmière | Titulaire FPE | 1 | 1 |
| Instructeur | Professeur des Ecoles | Titulaire FPE | 1 | 1 |
| Secrétaire de la CDES | Professeur des Ecoles | Titulaire FPE | 1 | 1 |
| Assistant social | Assistant social | Titulaire FPE | 1 | 1 |
| TOTAL ETP | | | 4 | 4 |

Conseil Général

| Fonction | Grade | Statut | ETP actuel | Nb de personnes |
|--|--|-------------------|-------------|-----------------|
| Agent Accueil | Adjoint administratif | Titulaire | 2 | 2 |
| Assistant social | Assistant social | Titulaire | 5,3 | 6 |
| Chargé des litiges | Rédacteur | Titulaire | 1 | 1 |
| Conseillère Technique | Conseiller socio-éducatif | Titulaire | 1 | 1 |
| Coordinateur | | Non titulaire CDI | 1 | 1 |
| Coordonnateur du FDC | Rédacteur | Titulaire | 1 | 1 |
| Directeur | Directeur Territorial | Titulaire | 1 | 1 |
| Ergothérapeute | Ergothérapeute | Titulaire | 0,8 | 1 |
| Ergothérapeute ou responsable d'équipe | Rééducateur de santé ou cadre de santé | Non titulaire | 1 | 1 |
| Infirmière | Infirmière | Titulaire | 1 | 1 |
| Infirmière | Infirmière | | 0 | 0 |
| Instructeur | Adjoint administratif | Titulaire | 0,8 | 1 |
| Instructeur | Adjoint Administratif | Titulaire | 1 | 1 |
| Instructeur | Agent Administratif 2ème classe | Titulaire FPE | 1 | 1 |
| Instructeur | Adjoint Administratif | Titulaire FPE | 1 | 1 |
| Instructeur | Adjoint Administratif | Titulaire | 1 | 1 |
| Instructeur | Adjoint Administratif | Titulaire | 1 | 1 |
| Instructeur | Adjoint administratif | Titulaire | 0,8 | 1 |
| Instructeur | Adjoint Administratif | Titulaire | 1 | 1 |
| Instructeur | Adjoint Administratif | Titulaire | 1 | 1 |
| Médecin | Médecin | Contractuel | 0,5 | 1 |
| Médecin | Médecin | Contractuel | 0,2 | 1 |
| Médecin | Médecin | | 0,2 | 1 |
| Médecin Coordonnateur | Médecin Coordonnateur COTOREP | Contractuel | 1 | 1 |
| Médecin spécialiste | Psychiatre | Vacations | 60h | 1 |
| Référent insertion professionnelle | Attaché territorial | Contractuel | 1 | 1 |
| Responsable d'unité | Attaché territorial | Titulaire | 1 | 1 |
| Secrétaire | | Non titulaire CDI | 0,8 | 1 |
| Secrétaire | Rédacteur | Titulaire | 1 | 1 |
| Secrétaire | Rédacteur | Titulaire | 1 | 1 |
| Secrétaire | Rédacteur | Titulaire | 0,9 | 1 |
| Secrétaire | Adjoint administratif | Titulaire | 1 | 1 |
| Secrétaire | Adjoint Administratif | Titulaire | 1 | 1 |
| Secrétaire de direction | Rédacteur | Titulaire | 1 | 1 |
| Secrétaire/Instructeur | Adjoint administratif | Titulaire | 0,8 | 1 |
| TOTAL | | | 35,1 | 40 |
| TOTAL GENERAL | | | 53,6 | 58 |